

初任各官等主管職務人員管理才能發展訓練實施計畫

中華民國 90 年 5 月 2 日公務人員保障暨培訓委員會公訓字第 9002281 號函發布

中華民國 93 年 4 月 27 日公務人員保障暨培訓委員會公訓字第 0930003587-A 號函修正第 6、7、11 點條文

中華民國 99 年 6 月 18 日公務人員保障暨培訓委員會公訓字第 0990007319 號函修正第 10 點條文

中華民國 100 年 4 月 12 日公務人員保障暨培訓委員會公訓字第 1000005369 號函修正第 6 點附表 1、2

中華民國 102 年 7 月 10 日公務人員保障暨培訓委員會公訓字第 1022160567 號函修正第 4、6、8 點及第 6 點附表 1、2

中華民國 110 年 3 月 18 日公務人員保障暨培訓委員會公訓字第 1102160083 號函修正第 3、4、5、6、7 點及第 6 點附表 1、2

一、訓練依據

依公務人員陞遷法第 14 條第 2 項：「初任各官等之主管職務，應由各主管機關實施管理才能發展訓練」之規定，特訂定本計畫。

二、目標

培育初任各官等主管人員具備策略性、創造性及宏觀視野之領導管理才能。

三、訓練班別

依晉升官等不同，得開辦初任簡任官等主管職務人員研究班及初任薦（委）任官等主管職務人員研究班，並得視需要合併辦理。

四、訓練時數

（一）本項訓練之時數至少為 30 小時，其時數配當由各主管機關或訓練機構酌定，並以集中式訓練為原則。

（二）如因機關業務特性、人力調配或訓練需求等因素，無法依集中式訓練方式辦理時，得由各主管機關或訓練機構視實際情況，採分散式訓練，於 1 年內至少施訓 30 小時之方式辦理，並由訓練機構發給參訓人員訓練證明。請假超過課程時數 20% 者，不發給訓練證明。

五、調訓期限

- (一) 於初任各官等主管職務後 1 年內由各主管機關調訓之。但駐外人員得於返國服務後 1 年內參訓。
- (二) 於初任各官等主管職務前後 1 年內，曾參加相當官職等主管人員之培育訓練並持有結業證明者，視同完成本項訓練。

六、課程設計

本項訓練課程依官等不同，區分如下：

- (一) 初任簡任官等主管職務人員研究班：

強化決策分析、管理統合及領導統御能力、創新管理能力等，俾利勝任高階主管職務。

- (二) 初任薦(委)任官等主管職務人員研究班：

強化政策管理、管理才能及領導能力、創新管理能力等，俾造就優秀行政幹才。

依上述人員所需行政能力，分別研訂各訓練班別之課程單元、內容及時數如後附(附表 1、2)，作為辦理本項訓練之參據；各主管機關或訓練機構得視實際需要調整之。

七、成績考核

- (一) 課程成績占訓練總成績 80%:得經由受訓人員繳交專案報告等方式評定之，或由訓練機關依實際研習需求自行酌訂。
- (二) 活動參與表現成績占訓練總成績 20%。由訓練機構根據參訓人員於訓練期間之表現情形，予以考核評定。
- (三) 前二項成績，由各訓練機構彙送參訓人員服務機關，作為人事運用之重要參據。

八、研習方式

- (一) 集中式訓練：採全日住班或不住班密集式研習方式辦理。
分散式訓練：由各主管機關或訓練機構視實際需要自行訂定。
- (二) 授課方式：

力求生動活潑、兼顧理論與實務，並採取問題探討、個案分析、工作經驗分享及心得交換等教學方式，以弘訓練實效。

九、講座聘任

由各主管機關或訓練機構延聘國內外知名專家學者或政府機關中具有豐富行政經驗人員擔任。

十、權責分工

- (一) 各機關或其上級機關設有訓練機構者，得由其所屬訓練機構負責規劃辦理。
- (二) 如該機關或其上級機關均未設置訓練機構或因參訓人數過少無法開班施訓者，可委託國家文官學院辦理。

十一、訓練經費

由各主管機關或委託機關編列預算支應之。

附表 1

◎初任簡任官等主管職務人員訓練課程

單 元	課 程 內 涵	授課時數	備 註
【一】決策分析	本單元以增進初任簡任主管人員決策能力及決策品質，包含問題分析與決策、策略規劃與管理、數位治理與決策支援系統之運用等，以提升國家整體競爭優勢為課程重點，由訓練機關（構）洽聘講座，就課程重點整體規劃設計科目內容及授課方式。	6-9	
【二】管理核心能力	本單元以增進初任簡任主管人員管理統合與領導統御能力，包含跨域管理、組織發展、團隊激勵、績效管理與考績評核等，以達成建立高效能的政府團隊目標為課程重點，由訓練機關（構）洽聘講座，就課程重點整體規劃設計科目內容及授課方式。	6-12	
【三】創新管理與新興議題	本單元以提升初任簡任主管人員創新管理能力，並配合國家政策發展趨勢，增進新興議題所需知能，以強化政府前瞻性與應變能力為課程重點，由訓練機關（構）洽聘講座，就課程重點整體規劃設計科目內容及授課方式。	6-9	

附表 2

◎初任薦（委）任官等主管職務人員訓練課程

課程單元	課程內涵	授課時數	備註
【一】政策管理	本單元以增進初任薦任主管人員政策規劃與管理能力，包含問題分析與解決能力、政策方案規劃與評估、考核與管制、資訊網路運用與管理等，以提升政策品質與行政滿意度為課程重點，由訓練機關（構）洽聘講座，就課程重點整體規劃設計科目內容及授課方式。	6-9	
【二】管理核心能力	本單元以增進初任薦任主管人員所需之管理才能及領導能力，包含跨域溝通與協作、組織管理、團隊建立、績效管理與考績評核等，以建立高效能的政府團隊為課程重點，由訓練機關（構）洽聘講座，就課程重點整體規劃設計科目內容及授課方式。	6-12	
【三】創新管理與新興議題	本單元以提升初任薦任主管人員創新管理能力，並配合國家政策推動，增進新興議題所需應用技能，以強化政府機關變革與實務運作能力為課程重點，由訓練機關（構）洽聘講座，就課程重點整體規劃設計科目內容及授課方式。	6-9	