112年公務人員高等考試三級考試暨普通考試資訊處理類科錄取人員集中實務訓練計畫

民國112年9月25日保訓會公訓字第1120010160號函核定

壹、為期112年公務人員高等考試三級考試暨普通考試（以下稱本考試）資訊處理類科錄取人員於實務訓練期間充實資訊專業法令與實務，強化並提升渠等資訊專業服務素質，特訂定本計畫。

貳、訓練對象

本考試資訊處理類科正額錄取，經分配現缺報到接受實務訓練人員。

參、辦理機關

由公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）協調委託數位發展部辦理。

肆、訓練地點

行政院人事行政總處公務人力發展學院(南投院區)（地址：南投縣南投市中興新村光明路1號）。

伍、訓練課程及時數配當

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 訓練主題  (資訊職能類別) | 課程名稱 | 時數 | 合計 |
| 服務驗收(線上學習課程) | 資訊採購作業與履約管理要領窺探 | 4 | 4 |
| 資訊政策與新知 | 智慧政府及資訊實務政策介紹 | 2 | 6 |
| 數位服務韌性架構 | 2 |
| 資料應用與治理 | 2 |
| 資訊安全 | 資安法規概論 | 3 | 3 |
| 資料管理/資訊安全 | 由AI出發看個資及智財-數位信任治理 | 2 | 2 |
| 資料管理 | 資料處理術及ODF操作應用 | 3 | 3 |
| 系統分析與設計 | (工作坊)使用者體驗及服務設計 | 6 | 6 |
| 資通訊網管(分區實作課程) | Linux入門應用 | 12 | 12 |
| 風險/危機管理 | 風險與危機管理 | 2 | 2 |
| 需求分析 | 問題分析與專案管理技巧 | 3 | 3 |
| 人際溝通 | 專業英文(會議英文) | 2 | 4 |
| 簡報技巧 | 2 |
| 課務輔導與綜合活動 | 學習綜合測驗暨開結訓 | 2 | 2 |
| 合計 | | | 47 |

備註：本表訓練主題、課程名稱及時數配當為暫訂內容，將視實需酌予調整。

陸、實施期程及方式

一、 本訓練預定分2梯次召開，每梯次5日集中訓練課程及2日分區實作課程。

(一)第一梯次(名額計130人)

集中訓練課程期間：112年11月27日至12月1日。

分區Linux實作課程：

1.北區：112年11月21、22日及11月23、24日。

2.中區：112年12月5、6日。

3.南區：112年12月7、8日。

(二)第二梯次(名額計60人)

集中訓練課程期間：113年1月22日至26日。

分區Linux實作課程：

1.北區：113年1月30日至1月31日。

2.南區：113年2月1日至2月2日。

二、 本訓練採住班密集訓練方式辦理，並提供膳食、住宿及開結訓接駁。

三、 參加本訓練之受訓人員於訓練期間的學習情形及成績評量結果，由數位發展部送交實務訓練機關（構）學校，作為實務訓練成績考核之參據。

四、 辦理訓後意見調查（如附件），並於結訓後1週內將調查結果郵寄保訓會，以利瞭解受訓人員反映意見。

五、 本訓練得應特殊情事或視實際需要，調整為線上遠距學習方式辦理、延期辦理或取消辦理。

柒、訓練經費

所需經費，由數位發展部於相關經費項下勻支。

捌、獎勵建議

辦理集中實務訓練之人員，除未依規定辦理致績效不佳者外，得酌予敘獎。

玖、本計畫由數位發展部函送保訓會核定後實施，並得依實際需要修正之。

**112**年公務人員高等考試三級考試暨普通考試資訊處理類科錄取人員集中實務訓練意見調查表

|  |
| --- |
| 親愛的受訓人員，您好！  依112年公務人員高等暨普通考試（以下簡稱高普考）錄取人員訓練計畫規定，為增進考試錄取人員所需工作知能，保訓會得依公務人員考試錄取人員訓練辦法第6條規定，於實務訓練期間按錄取等級、類科，實施集中訓練，並由保訓會委託相關機關辦理。  為瞭解您對於112年高普考錄取人員集中實務訓練（以下稱本訓練）課程安排及實施情形等意見，請撥冗逐題填答，本調查表採不具名方式，請安心填寫，填畢後轉交訓練機關（構）回收。您的寶貴意見將作為本會規劃本訓練之重要參考，再次感謝您的協助及參與。  公務人員保障暨培訓委員會敬啟 |

**問卷部分**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 非常不符合 |  |  |  | 非常符合 |
| 一、參加本訓練「前」，我瞭解考試類科的工作內容。 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 二、參加本訓練「後」，我瞭解考試類科的工作內容。 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 三、我認為本訓練有助於更有系統並全面地瞭解下列應備之專業知能： |  |  |  |  |  |
| （一）當前國家/專業領域重要政策措施 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| （二）專業法令 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| （三）實務運作 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 四、我認為本訓練有助於更迅速、完整地掌握工作要領。 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 五、整體而言，我認為本訓練確能有效提升工作上的相關專業知能。 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 六、整體而言，我對本訓練感到滿意。 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 七、其他建議事項： | | | | | |

**基本資料**

一、考試等級：

1.□高考三級 2.□普通考試

二、實務訓練機關（構）屬於：

1.□中央機關 2.□地方機關（含直轄市、縣﹝市﹞）

填寫完畢，請交予訓練機關（構）隨班工作人員，謝謝！