

107 年新進人事人員研習班訓練實施計畫

行政院人事行政總處 106 年 10 月 20 日總處綜字第 1060059597 號函訂定

壹、目的

為期 106 年度新進人事人員(含 106 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試人事行政類科錄取人員)充實其初任人事人員所需實務法令與工作知能，俾對人事體制、法令與政策具備基礎知識，以期建立正確之態度與價值觀，強化並提升渠等人事服務品質，特訂定本計畫。

貳、研習對象

一、對象：

- (一)106 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試人事行政類科錄取人員(含分配至行政院以外機關之人員)。
- (二)105 年 12 月 3 日以後至本研習班報名期限截止前報到之各類公務人員考試(不含身心障礙特考)人事行政類科錄取人員。

二、上開研習對象，如已參加近 3 年(104 年至 106 年)新進人事人員研習班，復應其他考試錄取者，毋需再參加本研習班。

參、辦理機關及研習地點

由本總處公務人力發展學院(以下簡稱人力學院)南投院區辦理(南投縣南投市中興新村光明路 1 號)。

肆、研習課程及時數配當

研習主題	課程名稱	時數	小計
重要人事 通識課程	開訓與班務時間	1	9
	人事體制、法令與政策之現況與展望介紹(含本總處與銓敍部等機關業務簡介、整體人事法規概要介紹、人事人員管理法令及重大人事政策宣導)	2	
	人事人員應有的溝通協調技巧	2	
	人事人員應有角色與作為	2	
	訓後測驗	1	
	綜合座談及結訓	1	

人事法令 課程	組織編制法規、辦理流程及實務案例說明	3	21
	任免遷調法規、辦理流程及實務案例說明	3	
	考核獎懲法規、辦理流程及實務案例說明	3	
	培訓保障法規、辦理流程及實務案例說明	3	
	差假服務法規、辦理流程及實務案例說明	3	
	獎金待遇福利法規、辦理流程及實務案例說明	3	
	退休撫卹保險法規、辦理流程及實務案例說明	3	
合計			30

伍、實施期程及方式

- 一、開設日期：107 年 1 月至 4 月，預計開設 2 至 3 期，訓期 5 天。
- 二、第 1 期以 106 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試人事行政類科完成基礎訓練之錄取人員為主要參訓對象，其他班期再納入其他各類公務人員考試人事行政類科錄取之新進人事人員。
- 三、本研習班開設班期及各班期場次人員分配等相關事宜，得視實際訓練需求調查結果彈性調整。
- 四、採密集研習方式辦理，提供膳食住宿，並依人力學院規定辦理。
- 五、研習期間除將參訓學員出席及上課情形等學習情形列入紀錄外，並將實施訓後測驗，由人力學院將學習情形及施測成績送交服務機關（構）學校，作為實務訓練成績考核或平時考核之參據。
- 六、訓前 1 個月及訓後 3 個月，由本總處辦理訓前及訓後成效評估問卷調查，由參訓學員及其直屬主管填復，以追蹤瞭解參訓學員研習前後之成效。

陸、訓練經費

所需經費，由人力學院於相關經費項下勻支。

- 柒、本計畫由本總處訂定後，交由人力學院執行，並得依實際需要修正之。