

105 年特種考試地方政府公務人員考試及 106 年公務人員初等考試一般行政類科（錄取分發區：苗栗縣）錄取人員專業集中實務訓練計畫

民國 106 年 4 月 21 日保訓會公訓字第 1060005598 號函核定

壹、目的

為期 105 年特種考試地方政府公務人員考試及 106 年公務人員初等考試（以下簡稱本考試）一般行政類科錄取人員於實務訓練期間充實一般行政專業政策法令與實務，強化並提升一般行政專業服務素質，特訂定本計畫。

貳、訓練對象

本考試一般行政類科正額錄取，經分配苗栗縣之現缺人員。另經分配正額預估缺及歷年補訓錄取人員，依其分配報到實務訓練時程及人數，視錄取人員報到情形、檔期及經費狀況，衡酌是否開班調訓。

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）協調委託苗栗縣政府（人事處）辦理。

肆、訓練地點

苗栗縣政府第二辦公大樓人事處會議室，地址：苗栗縣苗栗市縣府路 1 號 3 樓。

伍、訓練課程及時數配當

課 程 名 稱	時 數	合 計
政府採購法與採購程序	3	3
文書處理	3	3
為民服務實務處理	1	1
基層研考實務	2	2

課程名稱	時數	合計
庶務管理	4	4
公務人員應有角色與作為	2	2
出納管理	2	2
物品管理	1	1
課程測驗	1	1
結訓綜合座談	1	1

【備註】本表課程名稱及時數配當為暫訂內容，得視實需酌予調整。

陸、實施期程及方式

- 一、本訓練預定於 106 年 4 月 25 日、27 日及 28 日辦理。
- 二、採密集訓練方式辦理，提供膳食，但不提供住宿。
- 三、測驗考核：於課程最後 1 天安排測驗，測驗結果作為實務訓練成績考核之參據。
- 四、結訓前辦理綜合座談，進行方式及相關程序（如附件 1），並於結訓後 1 個月內將座談紀錄寄送保訓會。
- 五、辦理訓後意見調查（如附件 2），並於結訓後 1 個月內將調查結果寄送保訓會，以利瞭解學員反應。

柒、訓練經費

所需講座鐘點費及交通費由保訓會支應，其他經費由苗栗縣政府人事處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，除未依規定辦理績效不佳者外，受託辦理集中實務訓練機關（構）學校得予敘獎。

玖、本計畫由苗栗縣政府函送保訓會核定後實施，並得依實際需要修正之。

105 年特種考試地方政府公務人員考試及 106 年公務人員初等考試一般行政類科錄取人員專業集中實務訓練「綜合座談」進行方式說明

一、進行時間以 1 小時為原則。

二、進行方式：

(一) 以合堂方式辦理。

(二) 分兩階段進行，第 1 階段為「學習心得分享」、第 2 階段為「結訓典禮」。

(三) 學習心得分享：由主持人邀請學員進行心得分享，每人至多 4 分鐘（第 3 分鐘按鈴 1 響、第 4 分鐘按鈴 2 響）。

(四) 結訓典禮：學員心得分享結束後，由主持人綜合講評或結語，並安排合影留念。

三、程序：

(一) 主持人致詞（5 分鐘）

(二) 學習心得報告（20-30 分鐘）

(三) 主持人綜合講評（15 分鐘）

(四) 團體合影（5 分鐘）

(五) 禮成賦歸

四、結訓後 1 個月內，由班務人員將「綜合座談紀錄」，併同「意見調查表」送回保訓會培訓發展處（電子信箱：horng@csptc.gov.tw、地址：臺北市文山區試院路 1 之 3 號 5 樓）。

105 年特種考試地方政府公務人員考試及 106 年公務人員初等考試一般行政類科(錄取分發區：苗栗縣)錄取人員專業集中實務訓練意見調查表

親愛的學員，您好！

依 105 年特種考試地方政府公務人員考試(以下簡稱地方特考)錄取人員訓練計畫十三、(二)、4 規定，為增進考試錄取人員所需工作知能，保訓會得依訓練辦法第 6 條規定，於實務訓練期間按錄取等級、類科或錄取分發區，實施集中訓練，並由保訓會委託相關機關辦理。於實施集中訓練期間，受訓人員均給予公假登記，實務訓練機關(構)學校不得拒絕指派受訓人員參訓。

為瞭解您對於 105 年地方特考及 106 年初等考試錄取人員集中實務訓練(以下簡稱本訓練)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：請圈選數字

		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、您的考試等級：
1. 三等 2. 四等 3. 五等 4. 初等
- 二、您的性別：
1. 男 2. 女
- 三、您的實務訓練機關(構)屬於：
1. 苗栗縣政府一級機關(如各局處)
2. 苗栗縣政府二級機關(如各局處之所屬機關、鄉鎮市公所)

填寫完畢，請交予訓練機關(構)隨班工作人員，謝謝！