高階文官培訓飛躍方案 101年實施計畫

考試院民國101年1月 20日考授公評字第 1011000700 號函核定

一、依據：依「高階文官培訓飛躍方案」相關內容訂定。

二、計畫目標

培育具卓越管理、前瞻領導及民主決策之高階文官，期配合國家重要政策與未來發展願景，拓展國際視野及洞察全球化發展趨勢，積極推動機關業務及提升國家整體競爭優勢。

三、培訓對象及名額

（一）管理發展訓練(Management Development Training，簡稱

MDT)：

1、各機關現職公務人員符合下列資格者，人數以 28人為原則：

（1）合格實授簡任第十一職等，或合格實授簡任第十職等職務滿

2年以上。

（2）最近2年年終考績列甲等。

2、各大專校院、學術機構現任專任副教授（副研究員）以上人員；

非政府組織或非營利組織相當秘書長級以上人員；公民營事業機構經理級以上人員，人數以7人為原則。

3、人數合計以35人為原則。

（二）領導發展訓練(Leadership Development Training，簡稱

LDT)：

1、各機關現職合格實授簡任第十二職等人員，最近 2年年終考績

1

列甲等，人數以20人為原則。

2、各大專校院、學術機構現任專任副教授（副研究員）4年以上人

員；非政府組織或非營利組織相當副會長級以上人員；公民營事業機構副總經理級以上人員，人數以 5人為原則。

3、人數合計以25人為原則。

（三）決策發展訓練(StrategyDevelopmentTraining，簡稱SDT)：

1、各機關現職合格實授簡任第十三職等或第十四職等人員，最近 2

年年終考績列甲等，人數以17人為原則。

2、各大專校院、學術機構現任專任教授（研究員）以上人員；非

政府組織(NGO)或非營利組織(NPO)相當會長級人員；公民營事業機構總經理級以上人員，人數以3人為原則。

3、人數合計以20人為原則。

四、薦送機關（構）及期程

（一）中央政府暨其所屬各機關：符合參訓資格人員，由各主管機

關報名，並由中央一級機關薦送。

（二）地方政府暨其所屬各機關：符合參訓資格人員，報由各地方

主管機關統一薦送。

（三）各學校及公民營事業機構：符合參訓資格人員，由各該服務

機關（構）薦送。

（四）薦送期間：101年1月20日至3月1日。

五、遴選作業程序

（一）初審：由薦送機關於薦送前針對參訓人員之資格條件辦理審

查。

2

（二）複審：由公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）以評鑑中心法辦理遴選評測作業，並將評測結果提請遴選作業

小組審議，以決定錄取參訓人員名單。

（三）公布錄取參訓名單：由保訓會於 101 年 4 月 12 日公布錄取參訓名單，函知薦送機關（構），並由國家文官學院辦理調

訓事宜。

六、遴選方法及期程

（一）遴選方法：由保訓會依「高階文官發展性訓練運用評鑑中心

法遴選參訓人員實施計畫」辦理。

（二）各班實施方式及期程

班別 期程 評測方式 評測職能



1.小組（團體）策略分析、問題解決

討論 溝通協調、團隊建立

1.第1梯次：



101 年 3 月 15 日至2.英語口頭簡報 外語能力、政策行銷

創新能力

管理

發展



訓練



3月16日。



2.第2梯次：

101 年 3 月 19 日至3.公事籃演練

3月20日。



4.模擬面談



策略分析、問題解決發展人才、團隊建立溝通協調



團隊建立、溝通協調發展人才



領導



發展

101年3月22日至



3月23日。

1.小組（團體）策略分析、問題解決

討論 溝通協調、領導變革



2.英語口頭簡報 外語能力、政策行銷

創新能力

訓練



3.事實發現



策略分析、問題解決領導變革



決策



發展

訓練



101年3月29日至



3月30日。



1.小組（團體）策略分析、問題解決

討論 溝通協調、型塑願景



2.英語口頭簡報 外語能力、政策行銷

創新能力

3.個案/問題分策略分析、問題解決



析 型塑願景

3



七、訓前先修課程及職能回饋

（一）依「高階文官學習地圖」相關內容，閱讀指定教材或至國家文官學院「文官e學苑」之TOP-SCS館或其他數位學習網站

研習數位課程，並參與線上互動研討。

（二）依評鑑中心法辦理之遴選結果，製作評鑑結果報告，回饋個

人職能發展及建議。

（三）針對錄取參訓人員進行360度職能回饋，透過錄取參訓人員

之長官、同儕、部屬及自評，提出相關職能評鑑報告。

八、訓前共識營

錄取參訓人員應參加國家文官學院於101年4月25日至4月27日辦理之共識營，以瞭解上述訓前先修課程、評鑑中心法職能評鑑結

果、360度職能回饋等作法。

九、訓練地點

（一）國內課程：國家文官學院及相關培訓機關（構）。

（二）國外課程：

1、管理發展訓練：瑞士高級公共管理學院（The Swiss Graduate

School of Public Administration)。

2、領導發展訓練：義大利公共行政學院（Scuola Superiore della

Pubblica Amministrazione）。

3、決策發展訓練：加拿大文官學院（The Canada School of Public

Service）。

十、訓練期間

（一）101 年 7 月 20 日至同年 9 月 21 日，每週四至週六上午採集

4

中住班研習方式。另學員應依職能評鑑結果報告選擇客製化課程研習，時程另行安排。

（二）國外研習期間：管理發展訓練及決策發展訓練於 101年8月

25日至同年9月9日，領導發展訓練於同年9月1日至同年9月 16日。

十一、課程設計

依高階文官核心職能項目、定義及關鍵行為指標設計對應之課程。分述如下：

（一）核心職能課程（時數為155小時）

1、價值倫理課程：以價值倫理之職能項目「廉正」、「忠誠」、「關懷」，

及人格特質之職能項目「嚴謹」、「友善」、「情緒穩定」、「使命感」等設計課程。

2、共通核心職能課程：以「策略分析」、「全球視野」、「問題解決」、

「決斷力」、「政策行銷」、「溝通協調」、「創新能力」及「外語能力」等職能項目設計課程。

3、管理核心職能課程：管理發展訓練以「發展人才」、「團隊建立」、

及「績效管理」等職能項目設計課程；領導發展訓練以「建立協 力關係」、「領導變革」及「跨域治理」等職能項目設計課程；決

策發展訓練以「型塑願景」、「危機管理」及「談判能力」等職能項目設計課程。

（二）綜合活動（時數為 45 小時）：包含開結訓典禮、標竿學習等活

動。

（三）客製化課程（時數至多30小時）

由學員依職能評鑑結果，就個別職能落差，於規定時數範圍內選擇

5

課程。

（四）有關101年高階文官培訓課程及時數配當表，詳如附件 1。十二、教學方法

（一）以學習者為中心之教學方法：依課程需要採用課堂講授法、實地體驗、政策論壇、小組研討個案教學、情境模擬、虛擬實地

演練、工作坊、參訪觀摩及拓展訓練等教學方法。

（二）短期職務見習：部分課程將安排學員至選定之政府機關（構）

或企業，進行職務見習。

（三）擔任「教與學講座」：部分課程將安排學員擔任相關訓練課程之

講座。

十三、評量方式

（一）結構化之生活考評：針對學員參與受訓情形之各項表現，進行多評量來源方式之生活考評，包含來自輔導員、講座及同學之

考評，並辦理學員自評。

（二）「教與學講座」評量：以擔任部分課程之「教與學講座」，並由

所授課之該班學員進行考評。

（三）管理職能評鑑：部分管理核心職能課程，將於課後進行評鑑中

心法評測。

（四）分組專題研究報告：包含政策分析報告及國外研習成果報告。十四、成效追蹤

由保訓會於訓後 3 至 6 個月再次實施 360 度職能回饋，並提出訓前訓後能力差異分析報告。

十五、薦送機關（構）配合事項

6

（一）學員於訓練期間之本職業務，服務機關應安排職務代理人代理。

錄取參訓人員如因特殊事故無法參加訓練時，為避免訓練資源浪費，由保訓會依排定之候補人選依序遞補。

（二）學員於訓練期間，服務機關應依公務人員請假規則規定給予公假；至訓練期間之請假，依公務人員請假規則辦理，結業後並

函送各機關（構）學校登記。

十六、結業證書

學員於訓練期間應參與各項課程或活動，訓練期滿成績及格者，由考試院核發結業證書，惟請假缺課時數達30小時者（包含國內外課

程），不發給結業證書。

十七、回流學習

針對取得結業證書學員，於本訓練結束後，由國家文官學院適時辦理回流學習或參加相關研討會。

十八、經費

（一）相關經費由保訓會及國家文官學院 101年度預算支應。

（二）非公務人員參加本訓練之國外培訓課程，應自行負擔部分經費。十九、其他

（一）符合參訓資格人員2年內曾前往瑞士、義大利及加拿大研習者，

分別不得薦送參加管理發展訓練、領導發展訓練及決策發展訓練。

（二）學員 1 年內曾參加高階文官發展性訓練課程者，得檢具相關證明文件向保訓會提出課程折抵之申請，由保訓會及專家學者組

成審核小組予以審查認定。

7

（三）公務人員參與本訓練結束後，於 2 年內退離公職者，應繳還保

訓會負擔其參與本訓練之全部費用。

（四）本訓練相關重要活動及期程詳如附件2，如有異動情形，將另行

函知。

8