

「104 年度第 2 次公務人員訓練進修協調會報」會議紀錄

壹、開會時間：104 年 11 月 25 日（星期三）上午 9 時 50 分

貳、開會地點：行政院人事行政總處公務人力發展中心前瞻廳

參、主持人：

一、開幕式：

行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）黃人事長富源

公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）蔡主任委員璧煌

二、報告事項暨議案討論：

人事總處張副人事長念中

保訓會葉副主任委員維銓

肆、出席者：詳如參加人員名冊

記錄：林家緯

伍、主持人致詞：（略）

陸、觀摩學習活動：

一、國家文官學院：解碼身體姿勢 DNA：建置非語言溝通行為資料庫於公務培訓之應用推廣。

二、內政部消防署訓練中心：消防特考班訓練模式簡介。

三、臺灣電力股份有限公司訓練所：生根！深耕！從根紮起的養成教育訓練。

四、行政院人事行政總處公務人力發展中心：科技領航 在地多元—「e 等公務園」行動學習 APP。

五、行政院人事行政總處地方行政研習中心：推動「微微學習歡樂 GO—微心得撰寫」。

柒、報告及討論事項

一、104 年度第 1 次公務人員訓練進修協調會報決議事項執行情形。

決定：洽悉。

二、104 年度第 2 次公務人員訓練進修協調會報告案。

序號	報告案案由	會議決議
1	公務人員訓練相關業務宣導。(報告機關：保訓會、國家文官學院)	洽悉。
2	公務人員保障業務宣導及請各機關配合辦理事項。(保訓會)	洽悉。
3	104 年度行政院所屬公務人員訓練機構聯繫合作會報辦理情形。(報告機關：人事總處)	洽悉。
4	歡迎鼓勵所屬派員參加地方機關公務人員短期密集英語訓練。(報告機關：行政院人事行政總處地方行政研習中心)	洽悉。
5	合作辦理「治理特色策展」活動。(報告機關：行政院人事行政總處地方行政研習中心)	洽悉。
6	保訓會及人事總處運用「評鑑中心法 (Assessment Center Method)」之經驗分享。(報告機關：保訓會、行政院人事行政總處公務人力發展中心及地方行政研習中心)	洽悉。

三、104 年度第 2 次公務人員訓練進修協調會報各機關提案

104 年度第 2 次公務人員訓練進修協調會報提案表		
提案編號	討論事項及處理意見	會議決議
1	<p>有關薦任公務人員晉升簡任官等訓練（以下簡稱薦升簡訓練）遴選作業修正建議。(提案機關：立法院)</p> <p>保訓會處理意見：</p> <p>一、按薦升簡訓練自 92 年開辦至 102 年止，符合資格且有參訓意願者全員調訓，訓練合格人數已達 1 萬 4 千餘人，惟實際晉升簡任官等職務人數僅約三分之一，致各方迭有反映，認為訓練培育未針對人力需求，影響訓練資源，應減少訓練人數，使陞遷歷練與訓練培育有效結合。為有效運用訓練資源，考試院爰修正薦升簡訓練辦法，自 103 年度起改採遴選方式，依據各年度預定訓練人數及各主管機關所提供符合受訓資格人數，配合機關用人需求及國家財政狀況，據以計算調訓比例</p>	依保訓會處理意見辦理。

並分配受訓名額，各主管機關再依所分配之名額遴選受訓人員。

二、委任公務人員晉升薦任官等訓練（以下簡稱委升薦訓練）係為鼓勵資深績優公務人員得以參訓途徑晉升薦任官等，其參訓人員多已占委任第五職等或薦任第六職等至第七職等職務，經訓練成績及格後，即得派任薦任官等，為免該類人員因訓練成績不及格致影響其他人員參訓權益，本會爰自 99 年起同意是類人員倘復經主管機關遴選受訓，得以外加方式辦理（按：即不占主管機關原分配受訓名額）。

三、查銓敘部 103 年銓敘統計年報資料，全國公務人員具簡薦委任（派）官等之人員，簡任（派）官等占 5%，薦任（派）官等占 63%，委任（派）官等占 32%。茲以各機關簡任職缺數較少，經參加薦升簡訓練合格者，須與所有具簡任任用資格人員（含不須受訓已取得簡任任用資格人員，如簡任存記、簡任升官等考試合格，及薦升簡訓練合格）一同競爭簡任職務，當機關簡任職務出缺時，由機關首長於眾多人選中拔擢最適人才，與經委升薦訓練合格者多數得即時派任薦任官等情形顯有不同，爰有關訓練不及格人員於次年度起，由主管機關重新依規定遴選參訓時不占主管機關分配名額之作法，尚不宜援引比照。

四、至所提於薦升簡訓練辦法中增列不及格人員應間隔一定年度後，始得由各主管機關重新依規定遴選參訓之規定一節，按現行薦升簡訓練辦法第 19 條第 1 項規定：「受訓人員訓練成績經評定不及格者，於次年度起符合受訓資格時，得由各主管機關重新依規定遴選後，函送保訓會參加本訓練。」揆其立法意旨，係為鼓勵訓練成績不及格人員能

	<p>再接再厲充實本職學能，爰規定是類人員於次年度起，若符合受訓資格時（例如：年終考績最近3年2年列甲等，1年列乙等以上），得由主管機關重新依規定遴選送訓，並採全額自費方式參訓，倘於訓練辦法又增列渠等應間隔一定年度，始得再次參加遴選，對不及格人員顯係雙重處罰；且升官等訓練事涉公務人員重大權益，基於公平性考量，爰有前揭訓練辦法第19條規定之訂定，在尚無法修正此規定情形下，大院得參酌部分主管機關作法，以薦升簡訓練遴選評分標準表之「綜合考評」評分項目調整渠等人員分數，應能遴薦適任人員參訓。</p> <p>五、如仍無法將適任人員納入參訓名冊，尚得運用「先升後訓」機制，既符合公務人員任用法規定，且本會規劃自105年起，以「先升後訓」之人員不占機關原分配額度，應能解決大院之問題。</p>	
<p>2</p>	<p>建請修正薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法（以下簡稱薦升簡訓練辦法）第7條關於分配受訓名額規定，針對簡任官比率較高且編制員額較少之機關，酌予提高調訓比例或至少分配1個受訓名額。（提案機關：基隆市議會）</p> <p>保訓會處理意見：</p> <p>一、按薦升簡訓練自開辦以來，迄至102年止，訓練合格人數已達1萬4千餘人，惟實際晉升至簡任官等職務人數僅約三分之一，致各方迭有反映，認為訓練培育未針對人力需求，影響訓練資源，應減少訓練人數，使陞遷歷練與訓練培育有效結合。考試院爰於102年11月25日修正薦升簡訓練辦法，責由本會自103年度起，依據年度預定</p>	<p>依保訓會處理意見辦理。</p>

	<p>訓練人數及各主管機關所提供符合受訓資格人數，配合機關用人需求及國家財政狀況，據以計算調訓比例並分配受訓名額，各主管機關再依所分配之名額遴選受訓人員。</p> <p>二、查截至本（104）年 3 月 31 日止之現職公務人員（警察人員、關務人員）已取得簡任（警監、關務監）任用資格人員，仍有 6 千餘人尚未晉升簡任（警監、關務監）官等職務，爰現階段之年度預定訓練人數及調訓比例應屬妥適，機關如有簡任職務出缺時，得自己具簡任任用資格人員中擇優遴拔，或依公務人員任用法第 17 條第 3 項規定，以先升後訓方式辦理。</p> <p>三、有關建議本會於分配受訓名額時，針對各地方縣（市）議會酌予提高調訓比例或至少分配 1 個受訓名額一節，除薦升簡訓練辦法並無得依機關屬性分配受訓人數之規定外，為兼顧各機關人員之參訓權益，仍應依各主管機關提供之符合受訓資格人數，按調訓比例分配受訓名額為宜。另機關如有迫切用人需求，尚得運用「先升後訓」機制，既符合公務人員任用法規定，且本會規劃自 105 年起，渠等人員不占機關原分配額度，應能解決機關急需用人之問題。</p> <p>四、所提前揭建議，本會業錄案列為研修薦升簡訓練辦法相關規定之參考。</p>	
3	<p>建請研訂 e 等公務園「國際教育學習專區」終身學習時數核給措施，以鼓勵公務人員踴躍參與數位學習。（提案機關：高雄市政府）</p> <p>保訓會及人事總處處意見：</p> <p>一、查「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」（以下簡稱實施要點）第 6 點規定略</p>	<p>依保訓會及人事總處處意見辦理。</p>

以，學習機關（構）應於公務人員終身學習入口網站新增、維護學習資訊，並於每項學習課程完成後，詳實辦理課程時數、日數或學分數登錄及計算事宜。時數之計算以小時為單位者，滿 50 分鐘得以 1 小時計算，連續學習 90 分鐘得以 2 小時計算；以日數登錄者，每日以 6 小時計算；以學分數登錄者，每學分以 18 小時計算；又學習課程可以多元化方式進行，以組織學習、數位學習、讀書會、學術研討會及專書閱讀、研究、寫作等方式進行者，其時數由學習機關（構）自行認定。

- 二、復查本專區係建置於人事總處公務人力發展中心「e 等公務園」，除提供 Udacity、Coursera、edX 及 MOOCs 等線上學習平台連結，供使用者瀏覽相關開放式課程外，尚包括國際教育相關之資料。
- 三、次查人事總處地方行政研習中心（以下簡稱研習中心）本（104）年度電子師徒制學習方案之「參與師徒制人員核與學習時數標準」略以，每月線上互動討論（學習時數每月 6 小時）、繳交心得報告或學習作品（學習時數 7 小時）及填寫問卷（學習時數 1 小時）等事宜，係依實際參與情形核予學習時數。再查研習中心本年度線上英語營活動實施要項之「圈長核與學習認證時數標準」略以，對於地方政府組成各專屬「e 英語」圈圈長，依實際參與情形核予學習時數，包括於「e 英語」圈討論區發表主題並回覆討論（依篇數、字數及內容；學習時數每月至多 4 小時）、設定線上讀書會討論議題（學習時數 2 小時）及辦理面對面讀書會（學習時數 2 小時）等。
- 四、另查人事總處前與保訓會及相關機關（構）成立「建立公務人員國際教育網路平台」第 4 次工作

	<p>圈會議結論略以，為激勵公務人員運用本專區，建議各主管機關為針對公務人員運用本專區所學之理論及知識，實際運用於業務上，如有具體效益時，可酌予行政獎勵。嗣經人事總處於本年 6 月 26 日以總處培字第 1040038426 號函知各主管機關配合辦理在案。</p> <p>五、有關高雄市政府建議「建置本專區學習交流論壇，選定特定議題或特定課程開設論壇，同仁於論壇上發表心得者，並由論壇管理者核予終身學習時數。」及「研訂本專區各項課程認證終身學習時數機制，各機關得請同仁繳交相當字數心得報告，經單位主管核可該心得與業務相關性，由各機關核予時數。」等節，依實施要點規定，學習課程可以多元方式進行（參見前開電子師徒制學習方案及線上英語營活動實施要項），惟考量人事總處刻正規劃數位學習平台整合相關事宜，未來「e 等公務園」（含本專區）均將納入整合平台，現階段如進行本專區功能增修，恐較不符合成本效益，且目前實務上尚無法與國際相關 MOOCs 學習平臺介接，以採計公務人員終身學習時數。是以，為鼓勵公務人員利用本專區選讀國際數位課程，現階段仍請依前開人事總處本年 6 月 26 日函辦理。另建議各機關（構）可藉由辦理各項訓練之機會，結合運用及播放本專區之數位課程，除能提升本專區之使用效益外，亦能明確採計公務人員終身學習時數，藉以提高選讀國際數位課程次數及運用人次，進而透過國際課程拓展國際思維，增進公務人員之國際視野及競爭力，與世界接軌。至於該府建議事項，將審酌納入數位學習平台整合之功能。</p>	
4	如何落實訓後學習成效評估，強化培訓成效。（提案機	依保訓會及人

	<p>關：人事總處)</p> <p>保訓會處理意見：</p> <p>一、為精進訓練內涵，提升訓練成效，本會辦理反應、學習及行為層次之成效評估作業：在反應層次方面，藉由滿意度問卷瞭解受訓人員對訓練之反應情形，並據以撰擬分析報告，以作為次年度精進訓練之依據；在學習層次方面，藉由不同的成績評量方式，例如專題研討、案例書面寫作、過程評鑑及總結評鑑等，以瞭解受訓人員於訓練中所學之成果；在行為層次方面，藉由特別設計的行為問卷或訪談，以瞭解受訓人員返回工作職場時之行為展現。</p> <p>二、以高階文官培訓飛躍方案 104 年訓練為例，本會辦理反應、學習及行為層次之訓練成效評估情形如下：</p> <p>(一) 反應層次：設計受訓人員綜合評估意見表，包含課程內容與時數、授課講座、活動安排、訓期、行政安排、訓練設施等項目，於訓期中發放受訓人員填寫。</p> <p>(二) 學習層次：兼採過程評鑑及總結評鑑方式進行，過程評鑑包括生活考評、教與學考評、職務見習考評及國外研習考評，總結評鑑則是運用評鑑中心法設計各種模擬演練活動；為評鑑之公正性、公平性與多元化，再經由評鑑小組綜整過程評鑑及總結評鑑之受訓人員職能表現，予以綜合評分，期經由不同時間、多元、多面向觀察受訓人員之行為表現，以評鑑受訓人員訓練之學習成果。</p> <p>(三) 行為層次：</p> <p>1、量化調查：針對受訓人員於訓前及訓後 3</p>	<p>事總處處理意見辦理。</p>
--	---	-------------------

至 6 個月，實施 360 度職能評鑑回饋調查，請其長官、同儕、部屬及自身以線上方式進行填答，俾瞭解其訓前訓後行為改變情形及職能差異。

2、質化調查：針對受訓人員訓後行為展現設計訪談題綱，進行實地訪談，或以執行行動方案方式，以充分掌握行為改變情形及影響訓練成效之因素。

人事總處處處理意見：

一、人事總處培訓考用處意見

(一) 訓練學習成效評估分為訓前、訓中及訓後 3 階段，本案聚焦於訓後學習成效評估。為落實前開院頒方案，請各機關參考本總處提供之成效評估參考做法(格式)，視需要研訂相關成效評估措施。

(二) 現行各機關辦理訓練多數已能依訓練目標、課程內容、講座安排及行政規劃等，進行第 1 層次反應式滿意度調查，惟為提高訓練成效，建議可視訓練屬性、訓期長短，選擇合宜成效評估方式或擇重要班別試辦提高評估層次，尤其是 Kirkpatrick 四層次評鑑中之「結果」評鑑，因複雜度、困難度和所需成本均高，建議或可徵詢專家學者意見進行研議規劃，以落實成效評估。

(三) 考量訓練越趨多元、多樣化，因此案內保訓會及本總處處處理意見可供各機關參考，並配合訓練屬性、機關內部人才培育發展及業務推動需要，自行選擇合宜之訓練學習成效評估措施，提升培訓成效。

二、人事總處公務人力發展中心意見

(一) 「國家政務研究班」第 9 期及「高階領導研

究班」第 8 期運用學習成效評估：

- 1、滿意度調查：國內外課程結束時，實施滿意度調查，瞭解兩研究班研究員對於課程安排、講座授課之滿意度、行政服務及其他相關建議，以為兩研究班精進參考，即時檢討改進。
- 2、研習成果評估：兩研究班參訓研究員均為中央政府高階文官，肩負處理來自社會、環境以及經濟等政策議題的重責，為使課程回饋鍊結實務現況，於結訓日前應完成研習成果報告，報告內容須兼具「公共政策或政策管理」單元課程之學理與實務，並於研習成果發表會中報告後據以考評。
- 3、訓後追蹤評估：為評估研習效益，訓後 6 個月由參訓研究員之主管機關填報其工作績效調查表，瞭解參訓研究員將學習成果應用於業務推展之情形，並持續追蹤其訓後工作表現、職務發展。

(二) 中高階核心能力班及中長期研習班運用學習成效評估：

- 1、持續擴大辦理訓練學習行為評量班期：除部分核心能力班期實施訓前、訓中、訓後 3 階段式之訓練評量外，103 年更擴大於中長期班期（訓期 5 天以上）實施，104 年賡續辦理相關班期訓練評量，計 60 期以上研習班期實施 3 階段訓練成效評量，以評量訓練對學員行為改變的影響。
- 2、精進學員行為訓練評量方法：除對學員實施 3 階段評量外，部分班期訓後評量對象亦擴及參訓學員直屬主管、部屬及同儕。另於部分班期實施行動方案評量，讓學員

於課堂上擬訂訓後 2 個月內需達成之目標及做法，並藉由訓後問卷瞭解行動目標達成與否，做為訓練成果檢視依據。104 年於「變革領導研習班」及「團隊建立研習班（中階主管）」實施行動方案評量，另於「溝通協調研習班（中階主管）」將問卷施測對象擴及至參訓人員直屬主管、部屬及同儕，以全方位角度瞭解參訓學員改變及學習移轉程度。

3、評量內容具備完整成果型指標：重新擬訂各班期 3 階段問卷問項，並使其具情意、認知、技能成果內涵之成果型績效衡量指標，藉以評量學員訓前及訓後指標改變情況。

（三）數位學習成效評估：基於政府推動終身學習的精神，數位學習進行線上測驗係以協助學習者獲得課程知識為目的，本中心「e 等公務園」線上課程選讀後均須進行滿意度問卷調查及線上測驗，始取得終身學習時數。

三、人事總處地方行政研習中心意見

（一）本中心為增進訓練評估的週延性，參考美國訓練大師克伯屈（D.Kirkpatrick）訓練評量模式，進行訓練成果的評量，並選定相關之訓練班期數，規劃及實施訓前、訓中、訓後 3 階段的成效衡量機制，以明確呈現參訓學員經訓練過程所獲得的學習成果，擬定自陳問卷等相關評量工具及內容，諮詢專家學者意見，以及運用線上填答訓前和訓後問卷，增進評估作業效率與便利性，103 年擇定「地方政務研究班」等 29 班期辦理訓後追蹤評估；104 年度賡續配合上開「行政院所屬機

	<p>關及地方機關公務人力培訓推動方案」規劃，於「地方政務研究班」實施計畫納入訓後評估機制，另擇定「地方領導研究班」等重要及特定班次共 21 班期，實施 3 階段成效評估，目前陸續於各班期完訓後 3 至 6 個月，安排進行訓後問卷評量，並將進行分析報告及檢討，以做為未來業務改進之參考。</p> <p>(二) 另有關本中心開辦之短期密集英語訓練課程亦係參考 Donald Kirkpatrick 四階層訓練評估，制訂課後問卷調查 (L1 反應評估)、多益前測後測及講座、導師、助教、同儕之考評等量化質化多元評量 (L2 學習評估)、訓後 3 個月之追蹤調查及後續回流教育暨分析檢討 (L3 行為評估)，評估指標包括對工作的助益、與工作上需要之知識技能之相關性和對個人工作績效的提升等，並有開放式問項設計，多面向獲取學員反饋資訊，為未來課程規劃及教學模式之分析檢討之參考。</p>	
--	---	--

捌、散會：下午 3 時