

<p>張進發因違 規開設窗戶 事件</p>	<p>信和遊覽交 通有限公司 因違反公路 法事件</p>
<p>查行為時建築法第八十六條第一項第三款所定違反規定擅自拆除者，處二千元以下罰鍰者，除須具違反規定之行為外，尚須有擅自拆除之事實，但核原處分及再訴願決定事實欄記載之事實或謂原告在系爭房屋兩側外牆，擅自打通外牆與鄰居合併使用，擅自在房屋兩側外牆開門與鄰居合併使用，而被告機關答辯意旨又以原告擅自在兩側外牆緊鄰鄰房開口相陳均未就所稱「打通」「開門」「開口」之詞說明即係上述拆除之意思，然就文義以觀，此含義似非完全一致，原處分未經審究遽認原告所為為拆除行為予以科罰，尚嫌速斷。</p>	<p>第審視原處分暨訴願卷附該兩單影本說明：「據乘客稱每人收費三〇〇元，違規營業」字樣，並參閱再訴願決定書理由欄載：「本件稽查人員在取締再訴願人違規車輛時，係根據乘客說明而填單告發」等語，足知本件稽查人員之填單告發，乃以乘客檢舉為唯一依據，但查該旅客是否即為該車旅客？其查獲說明之時間地點經過情形如何？未見卷有關資料之說明已難認其是否與事實相符，且查原告提出包車票影本，太魯閣旅行社股份有限公司證明書，證明其為包車，果其所陳屬實，能否單憑不知名之乘客檢舉，遽認其為個別攬客，即值推諉，是本件違規之基礎事實尚未悉臻明確，原處分遽予科罰，訴願暨再訴願遽予維持，均不無速斷，原告起訴意旨指摘未合，尚非全無理由，爰將原處分暨再訴願決定均予撤銷，由被告機關詳查後另為適當之處分，以資適法。</p>
<p>查行政院撤銷理由僅在用詞上予以認定，認「開門」「打通」「開口」與拆除意義不同，而不就事實予以認定，本案似可供今後擬議決定書時用詞上之參考。</p>	<p>嗣後如有以乘客稱為處分依據者，應另行搜集旁證，以實其說。</p>
<p>行政訴訟判決書 字號：75、5、 25判字第一三四 〇號判決本府74 、12、23府訴字 第五五〇八三號 決定。</p>	<p>訴願決定書字號 ：75、4、4府 訴字第八一七七 四號再訴願決定 書字號：75、6 、23交訴字第一 二一九九號。</p>

公務人員訓練中心工作報告

報告人：傅 占 闈

報告日期：中華民國七十六年三月十七日

(臺北市議會第五屆第三次大會)

議長、副議長、各位議員女士、議員先生：

今天欣逢 貴會第五屆第三次大會，占闈得以列席提出本中心工作報告，感到非常榮幸。訓練為樹立員工之工作觀念、提升知能、汲取新知、提高效率，以達成人力運用及人才發展的必要途徑。本中心主辦之訓練業務，由於市長的領導及 貴會的指導，秉承國家的政策方針，配合施政目標「建設臺北市成為有朝氣、有秩序、有禮貌具有中華傳統文化並融合科技發展之現代化國際都市」，培育市政建設人才。謹慎訂定訓練計畫，並依進度貫徹實施。謹將半年來各項工作之具體做法，分別扼要報告如下：

壹、加強在職訓練

一、依據市府所頒「公務人員訓練計畫大綱」及本中心三年近程計畫，訂定年度訓練計畫。其訓練方針如次：

- (一) 加強精神教育，堅定國家信念，激發愛國情懷。
- (二) 建立服務觀念，激發工作熱忱，提高工作效率。
- (三) 介紹管理新知，建立市政經營理念。
- (四) 增進專業知能，培養規劃協調能力。
- (五) 陶冶品德節操，發揮團隊責任榮譽。

二、依照上項大綱，規劃「臺北市政府公務人員訓練中心近程訓

練計畫」，以期達成培育市政建設目標所需要市政經營人才。公務人員訓練區分為：

1. 新進人員訓練：對象為二職等考試及格人員，其他機關調入市政府之人員及高普考及格人員之基礎訓練等。其目標為確立為民服務及勤儉建國觀念，瞭解工作範圍，適應工作環境。

2. 專業訓練：對象為市政府三—八職等人員，其目標為依據市政府施政計畫增進市政建設所需要之專業知能，激勵服務精神，改進工作方法，提高市政效率。

3. 管理訓練：對象為本府第六職等主管以上人員，其目標為加強協調溝通、規劃與決策能力，改進督導方法，強化領導功能，發揮整體力量，提高行政效率。區分為行政督導及行政決策兩個層次。

4. 發展訓練：對象為將晉升六職等及九職等人員，其目標為激發潛力，充實協調溝通、規劃與領導能力，培育市政幹部主管人才。

5. 專業講習：對象為各機關專業人員，其目標為革新工作方法，增進專業知能，加強為民服務觀念，提高服務品質。

三、自七十五年八月一日起至七十六年元月底止，本中心辦理各項管理訓練、專業訓練、新進人員訓練、專業講習計四十六期，結訓學員達三、八一〇人週次，茲統計如後：

臺北市政府公務人員訓練中心七十五年下半年受訓人數統計表(75、8、1至76、1、31)

訓練目標		訓練區分		班別		期數	人數	人週次	備註
1. 加強學員提高行政效率與服務水準的知能		管理訓練	行政督導班(一)，行政決策班(一)	三期	八五	二四〇			
		專業訓練	人事人員資訊班(三)，役政人員班(一)	四期	一五八	三二六			
		專業講習	市外語研習班(一)，新人事制度實務作業班(一)，新人事制度宣導班(一)	四期	八五二	八五二			
		職前訓練	普考基礎班(一)	一期	二二四	四二八			
2. 加強學員增進社會福利的知能		專業訓練	社會工作班(一)	一期	四〇	八〇			
		專業講習	社會工作督導員研習班(一)	一期	三八	三八			
3. 加強學員提昇市民生活品質的知能		專業訓練	水土保持與資源保育班(一)	二期	六二	一二四			
		專業講習	質押品鑑定班(一)，工程管理班(一)，建管人員班(一)，站務員班(一)	七期	二二七	二二七			
4. 加強學員市政規劃與管理的知能		專業訓練	資料自動化班(一)，電腦作業進階班(一)，都市計畫及營建工程班(一)，電腦作業基礎班(一)，市長程規劃作業人員班(一)，電腦輔助工程設計班(一)，土地利用班(一)	八期	二五八	六七六			
		專業講習	市政專題講座班(一)，新聞發言人研討班(一)，套裝軟體應用班(三)，土地使用分區管制班(三)	八期	四四一	四四一			

5. 加強學員維護市民生命財產安全的知能		專業訓練	
		專業講習	專業訓練
合 計	(1) 管理訓練	三期，八十五人，二四〇人週次	三期，八十五人，二四〇人週次
	(2) 專業訓練	十八期，六二八人，一四一六人週次	十八期，六二八人，一四一六人週次
合 計	(3) 專業講習	廿四期，一七二六人，一七二六人週次	廿四期，一七二六人，一七二六人週次
	(4) 職前訓練	一期，二一四人，四二八人週次	一期，二一四人，四二八人週次
		護理倫理班(三)，少年犯罪防治班(一)	臨床護理人員班(一)，消防安全人員班(一)，臨床護理幹部班(一)
		四	三
		一六八	一一〇
		一六八	一二〇
		四十六	二六五三
		三八一〇	

四、在質的方面，為求提昇市政經營品質仍繼續實施管理訓練，包括九至十一職等行政決策班，六—八職等行政督導班，一般反應良好，在市政規劃、經營管理人才培育方面具有成效。

五、本中心對受訓學員以無記名方式，對課程設計、課程講授、作息安排、生活輔導、膳宿服務等進行評估，並依據反映結果，迅速調整改善。因此本中心訓練業務，無論是師資陣容、教材教法、輔導方式、膳宿安排、環境衛生、庭園美化、景觀佈置等，均在 貴會指導及本府同仁建議下逐漸成長、進步。

六、為加強市政府各機關正副首長市政外語溝通之能力，特於七十五年七月八日起，開辦市政外(英)語研習班，先以各局處正副首長及參事、顧問等優先試辦；計辦理晨間班及晚間班各一期，每期三個月，參加研習之正副首長，計四十五人

，反應良好，下年度將擴大推行，以符需要。

七、推動電腦教學：為迎接資訊時代來臨，充實同仁電腦資訊知識與實際操作技能，配合市政建設現代化，除繼續執行「電腦作業基礎班」之訓練外，本年度為配合各單位業務資訊化，並開辦「電腦規劃訓練班」、「人事人員資訊訓練班」、「電腦輔助工程設計訓練班」。並於管理訓練及各類專業訓練班期中安排「管理科學」、「管理資訊系統」、「決策支援系統」、「各類套裝軟體」及實習等課程。

八、七十四年資訊月應用展，市政府參展之「市政館」，在本中心復館後繼續展出，主題包括市政目標及資訊推展、為民服務應用系統、市政管理應用系統、資訊教育應用系統、選務管理應用系統等五大單元，作為教學之輔助設施。

九、為期訓練業務更切合同仁需要，特委託國立師範大學教育研究所共同進行公務人員在職訓練的教學方法與學習效果之研

究，是項研究報告已於七十五年八月完成，正依研究結果改進各項教學方法。本年度已委託國立政治大學公共行政研究所進行「管理人才之培育研究」，並委託中興大學公共政策研究所，進行「臺北市公務人員訓練目標與功能之研究」，作為未來辦理訓練之理論基礎和前瞻性的規劃訓練。

十、規劃輔教課程，聘請藝文、康輔、時事講座，並安排各類參觀，改善學習環境，提高學習效果。

貳、充實教學媒體

本中心除充分運用現有的教學設備、機具以輔助教學外，本年度繼續增加圖書、設備以擴大教學效果。

一、增購各類圖書九百餘冊，充實圖書內容，供學員借閱，以增進教學效果。

二、繼續充實電化教材，現有教學錄影帶四四〇卷，教學用電影片卅二卷，另有各類投影片教材七〇一張，輔助教學效果甚佳。

三、擴充電腦設備，加大原有個人電腦之記憶體容量，並能處理圖形，且具有中文能力，新購中英文個人電腦三部，使受訓人員得以達到三〇人一人一機，此外並增購週邊設備、印表機六部、繪圖機、描圖機各一部，以輔助教學。

參、編印教材叢書

為強化訓練效果，訓練中心極力充實教材內容，敦聘行管、企管、法學、社會、心理各科權威教授編撰教材，作為各類訓練班期之一般教材，截至目前為止已編印「公務員應有的刑法知識」、「系統分析與設計」、「研究方法」、「中心講座」、「十

六位元個人電腦使用手冊」、「人際溝通分析」、「行為科學與人事行政」、「國家賠償制度之研究」、「都市生活與心理衛生」、「行政領導」、「演講與表達」、「都市中、短程計畫制度與觀念之探討」等計八十八種及專業教材十九類計二三百科目。

肆、加強精神教育

為激發愛國情操，每日升旗、晨操、晨跑、研讀訓詞，並播放中心晨話、中心夜譚，以振奮精神建立正確思想觀念：

一、注重精神教育，設立輔教館一間，出版之輔導叢書計有「先總統 蔣公與中華文化」、「總統 蔣公遺訓」、「蔣總統訓詞選集」、「黎明時分」、「怒潮滾滾」、「輔導叢書摘要」、「書生報國」、「研讀 蔣公遺訓心得參考資料」、「研讀 蔣總統訓詞心得參考資料」、「中心晨話第四集」、「中心夜譚第三集」、「文康歌選」、「公訓報導第廿三期」、「專題討論參考資料（九種）」等，每種各印三至五千冊供學員閱讀，並施以測驗或心得寫作以建立正確思想觀念，切實身體力行。

二、注重生活教育，每日定時作息，播放生活規範影帶，使學員從生活實踐中，培養勤儉愛國、守法負責、有為有守之優良情操。

三、舉行專題討論，加強共識，培養良好工作態度。

四、加強各種節日慶典之宣導，以本事、壁報、海報、牌板等方式加強環境佈置，強化境教功能。

伍、美化教學環境

一、規劃藝文活動走廊，經常提供攝影大師郎靜山、郭儀之作品

展、陳陽春水彩畫展、張木養民俗文物畫展及各項藝文圖片展覽，以調劑學員精神生活，激發高尚情操。

二、經常以各種克難方式廣集民俗家用及食皿器具多種展示，使學員目睹先民勤奮純樸生活，藉茲激發勤儉建國之情操。

三、自力整建中心四週之步道及山坡地，以克難方式自行製作花台百餘公尺，並遍植各種花木，以美化教學環境並具水土保持功能。

以上各項工作報告，爲本中心七十五年八月起至七十六年元月底止之重要業務推展概況，旨在提供本府公務人員最佳訓練服務，藉由訓練使本府同仁工作效能發揮至極致，今後，本中心仍當倍加努力，培育市政經營人才，共謀市政建設現代化。尚祈各位議員女士、先生惠賜指教，報告完畢。敬祝
各位健康愉快！謝謝！