

# 公訓中心工作報告

報告人：傅占闈

報告日期：中華民國七十八年三月二十一日

(台北市議會第五屆第七次大會)

議長、副議長、各位議員女士、先生：

欣逢 貴會第五屆第七次大會，占闈能列席作工作報告，深感榮幸。本中心之訓練業務，在各位議員女士、議員先生的督促與指導下，秉承國家的政策方針，在「建設臺北市成為有朝氣、有秩序、有禮貌具有中華傳統文化，並融合現代科技發展的國際都市」之市政總目標下，依據市政府第二期六年中程施政計畫所訂定之七十八年度訓練計畫，從事公務人員訓練。謹將半年來各項重要工作之辦理情形報告如下：

## 壹、辦理在職訓練

### 一、訓練區分：

臺北市政府公務人員訓練中心七十八年度上半年訓練人數成果統計表 (777~7712)

效能的知能	訓練目標	訓練區分	班別	期數 (梯次)	人數	人週次	備註
	1. 加強學員提高行政管理訓練	管理訓練					
				一	三七	三七〇	

1. 新進人員訓練：對象為各種考試及格新進人員、以技術人員任用條例進用人員及新進約聘雇人員等。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：對象為市政府委任三職等至薦任九職等人員，其目標為依據政府施政計畫增進市政建設所需之專業知能，激勵服務精神，改進工作方法，提高市政效率。
  3. 管理訓練：對象為本府薦任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：對象為將晉升薦任七職等及九職等主管人員，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. 專題訓練：對象為各機關專業人員，其目標為加強為民服務，提昇人力素質，使公務生涯與訓練相結合。
- 二、半年來辦理各項發展訓練、專業訓練、專題訓練及新進人員訓練等計三十六期另三十二梯次，結訓學員三、三三六人，四、三三七人週次，統計如後：

3. 加強學員增進福利服務的知能	2. 加強學員強化市政管理的知能						
	專業訓練	專題訓練	專業訓練	新進人員訓練	專題訓練	專業訓練	
社會行政班(一)勞工行政班(一) 國宅社區管理班(一)老人福利班(一) 初級急救教練班(一)中級急救教練班(一)醫院管理班(一)	主管管理資訊班(三)電腦導動主管班(二)治安資訊應用班(三) 套裝軟體班(七)系統分析班(一) 資訊結構班(一)DBASE班(一) AUTOCAD班(一)新聞聯繫班(一)	造園景觀技術班(一)經建行政班(一) 工務管制管理班(一)工程管理班(一) 土地使用規劃班(一)工程營繕法規班(一)土木檢驗班(一) 地籍測量班(一)監工實務班(一) 鑽石鑑定班(一)建管人員班(一)	初任人員班(一)	公共政策班(一) 電話禮貌班(二) 基層人員班(二)	主管人員班(五) 口才訓練班(一)	役政人員班(一) 電腦概論班(一) 主計人員班(一)	讀者服務班(一) 法制業務班(一)
九	二十一	十一	一	十二	九		
四九一	七四二	四〇七	六六	六五三	六八八		
五五八	八九五	五七七	六六	六五三	八八五		
	計以 梯 算次			計以 梯 算次			

4. 加強學員強化環境保育的知能	專業訓練	環境稽查班(一) 水土保持班(一)	二	一二八	一五三	
5. 加強學員促進交通便捷的知能	專業訓練	橋樑設計施工班(一)	一	二八	八四	
6. 加強學員維護公共安全的知能	專業訓練	少年犯罪防治班(一) 消防安全人員班(一)	二	九六	一四六	
合計	(1)發展訓練 (2)專業訓練 (3)專題訓練 (4)新進人員訓練	一期三七人三七〇人週次 三十四期一、八三八人二、四〇 三人週次 三十二梯次一、三九五入一、五 四八人週次 一期六六入六六入週次	三十六期 三十二梯次	三・三三六	四・三八七	

三 配合資訊發展，充實同仁電腦資訊知識與技能，加速促進各機關辦公室自動化，除繼續執行「電腦作業基礎班」外，並開辦「自動化作業訓練班」、「套裝軟體應用班」，同時於發展訓練、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」、「各類套裝軟體」及實習等課程，以擴大培育資訊人才。

四 為改進現行訓練方式，恢宏訓練效果，邀請學者專家舉行訓練專案諮商會議，針對本府公務人員訓練有關重大問題進行研討，諸如發展訓練及管理訓練課程、方式及考核等加以檢討改進。

五 為使公務生涯與訓練相結合，特開辦專題訓練，加強市府同仁

為民服務觀念、市政實務技能、資訊電腦知能及外語能力等，以激發工作士氣，提昇市政建設人力素質。

貳、擴充教學設備

一 擴充電腦設備，增購十六位元教學用個人電腦四部，總數達七十一部，並充實各項軟、硬體設備，擴大培育資訊人才，推廣業務資訊化。

二 增購各類市政建設、訓練發展有關書籍六百餘冊，充實館藏圖書內容，供學員參考借閱，以增進教學效果。

三 新購三〇吋大螢幕，提昇視聽教學效果，並繼續充實教學錄影帶、電影片、投影片等電化教材，以輔助教學，效果甚佳。

## 叁、編印各類教材

為充實教材內容，提高訓練效果，本中心特敦聘各大學院校之各科權威教授，編撰一般課程教材，截至目前為止，已編印「中華民國憲法及重要法規」、「行政領導研究專輯」、「公務人員的角色與服務態度」、「中心講座」、「薦任股長級主管培育訓練專輯」、「管理論文集」、「都市中、短程計劃制度與觀念之探討」、「系統分析及個案研究」、「資訊系統分析與設計」、「培基程式設計與實習」、「PC簡易操作手冊」、「AUT CAD繪圖」、「視聽教材目錄」等累計一四六種教材。

## 肆、加強輔導活動

一為奠定公務人員訓練輔導工作學理基礎，強化學員輔導功能，提昇輔導品質，廣續辦理輔導人員在職進修，除聘請專家學者指導外，並結合專家學者之意見，籌設諮商輔導服務，擴展輔導工作。

二推動系列輔導活動，配合各項設備，實施多樣化、活潑化之研討、測驗、心得寫作、實作及研讀等方法，以達成自我學習及激發潛能之目標。除輔導叢書四七種，供學員閱讀外，輔導課程則依各班期之性質，隨時因應調整，如「藝文系列」、「文康系列」、「音樂系列」及「體育系列」等，德智體羣美各項並重，以陶冶、美化學員身心。

三注重學員生活教育，培養學員勤儉建國，負責盡職，有為有守之優良情操，除每日定時作息外，並製播「志清崗人的生活」、「生活規範」錄影帶，早晚播放「中心晨話」、「中心夜譚」，期使學員從生活實踐中收到潛移默化之效。

四更新補充輔教館資料，成立研討室，讓學員從參觀、研討中比較海峽兩岸在「三民主義」與「共產主義」不同制度之優劣及三民主義在臺灣建設之輝煌成果。

## 伍、美化教學環境

一整修中心行政區及生活區之屋頂防漏設施，提供學員良好教學住宿環境。

二整修環中心步道階梯、扶手、欄杆等，以提供學員良好休閒散步場地。

三整植龍柏一五〇株、茄苳樹一〇〇株、杜鵑五、二〇〇株、南洋杉一七株、海藻椰子一四株以美化教學環境，提高境教功能。

以上報告，為本中心七十八年度上半年之重要工作推展概況，為提供本府公務人員最佳訓練服務，激發個人潛力使工作效能發揮至極致，提昇為民服務品質，提高市政建設績效，今後仍當倍加努力，培育市政經營人才，共謀市政建設之發展。尚請各位議員女士、先生惠賜指教，報告完畢。敬祝  
各位健康愉快！謝謝！