

高雄市政府公教人力資源發展中心九十一年度施政計畫提要

本中心依據高雄市政府九十一年度施政綱要，配合核定預算額度，並應業務需要編訂九十一年度施政計畫，其重點及主要施政目標如次：

- 一、依據行政院九十一年度施政方針，本市「海洋首都」發展願景、暨各局處會業務需求，冀協助各局處突破業務瓶頸，擬訂年度訓練研習計畫。
- 二、配合市政整體建設目標，以知識經濟發展為主軸，加強市府公教同仁在職及職前訓練，開辦有關組織發展目標及個人成長需求之實務班期，提昇為民服務品質。
- 三、積極配合本府人力資源發展策略，規劃各層級訓練研習活動，提高訓練研習層次，精進人力資源發展績效。
- 四、充實各項教學器材，強化師資陣容，創新教學方法，落實訓練研習績效之評估，提升訓練研習成效。
- 五、賡續辦理教師研習進修及國中、小校長、主任儲訓成效研習會，並配合九年一貫課程教育政策，增進教師專業新知，以提升中、小學師資素質。
- 六、強調兩性平權，重視女性公務生涯發展，開辦多元化的課程，建構優質之公務職涯路徑。
- 七、配合電子化政府之推動，整體規劃各項電腦操作及資訊管理班期課程，以期全面提高行政績效。
- 八、加強公教人員諮商輔導，協助問題解決，繼續辦理輔導系列演講，引導正確服務觀念。
- 九、賡續舉辦法制人員訓練，敦請法學專家學者講授法律觀念，以提升本府公教同仁專業素養及依法行政觀念。
- 十、持續辦理「中心講座」，提升本府公教同仁人文素養，帶動社會良好風氣。

- 十一、充實各項教學設備，重視境教潛在課程功能，提升成人教育專業水準，增進總體訓練、研習成效。
- 十二、繼續接納高、屏兩縣推薦人員參訓，以凝聚區域性建設共識。

本中心九十一年度施政計畫與預算配合對照表及詳細計畫內容分列於後：

高雄市政府公教人力資源發展中心九十一年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源及金額	備考
		主要預算(單位:千元)	
壹、一般行政	行政管理	一一、四三五 一一、四三五	
貳、訓練研習業務	一、職前及在職訓練研習 二、諮詢輔導 三、公務與教育研究	二〇、一二四 一六、八四四 一、六八一 一、五八九	
參、廳舍興建與充實設備	一、廳舍修建 二、充實設備	二、〇四九 二八八 一、七六一	
肆、人事費及第一預備金	一、人事費 二、第一預備金	二九、八三三 二九、七八三 五〇	
合計		六三、四二二	

高雄市政府公教人力資源發展中心九十一年度施政計畫

類	計畫名稱		計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
	項	目				
政行般一、壹	行政	管理	<ol style="list-style-type: none"> 1、推展公文處理現代化。 2、事務管理。 3、充實訓練設施，加強安全管理。 4、加強研考功能。 5、行政電腦化。 6、嚴格執行預算，以提高施政績效。 7、加強勤惰管理與平時考核。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、充實行政資訊網路軟、硬體設備。 2、加速同仁公文電子交換作業操作。 1、加強景觀美化，改善學員伙食、宿舍管理。 2、集中採購，依限交貨，辦理出納、物品、財產管理。 3、嚴格管制水、電、油料使用，節約能源。 4、加強執行環境清潔、綠化、美化工作。 1、購置軟體設備，增置各項訓練設施。 2、美化教學環境，設置精神標語，陶冶學員品德。 3、嚴格門禁管制，加強機電稽查，確保安全維護。 1、加強公文查詢，稽催管制。 2、彙編年度施政計畫、施政報告及工作報告。 3、重要施政計畫，決議事項，執行進度管制。 1、充實中心區域網路系統，增設軟、硬體設施。 2、訓練業務電腦化，以提高訓練績效。 1、配合施政計畫核實編列預算。 2、嚴格執行預算，以提高施政績效。 1、為維護公務紀律，嚴格要求依規定簽到退。 2、認真執行平時考核，落實獎懲制度。 	一一、四三五 一一、四二五	
練、貳	職、一	(一)員工訓練	<ol style="list-style-type: none"> 1、辦理新進人員訓練。 	分期調訓自府外機關調入本府人員三天之訓練。 <ol style="list-style-type: none"> 1、加強辦理基層人員各項訓練，以建立正確工作觀念，提高 	二〇、一一四 一六、八四四	

前在職訓練研習

(二) 教師
進修

- 2、加強在職訓練。
- 3、加強市政行銷及為民服務課程。
- 4、舉辦手語訓練。
- 5、舉辦電腦訓練。
- 6、辦理法制訓練。
- 7、舉辦中心講座。
- 8、實施外地參觀活動，舒展學員身心，以增廣見聞。
- 9、加強教材編輯運用。
- 10、充實教學設施。
- 11、強化師資陣容。
- 12、學員資料建檔。
- 13、創新學員服務，活潑班級經營。
- 14、教學意見調查回饋。
- 1、培育學校領導人才轉化學校組織，以因應教育改革之需。
- 2、增進教師教學專業

- 工作效能，積極為民服務。
- 2、舉辦市政實務班期，以改進施政缺失。
 - 3、舉辦各階層主管訓練及簡任職高階層研習班，以提昇領導統御及規劃能力。
 - 4、舉辦職工專長訓練，增進工作知能，培育職工第二專長。
 - 5、舉辦市府團隊策勵營、海洋首都研討班等，安排市政發展課程，達成「海洋世紀，海洋首都」願景。
- 於有關班期中安排公務禮儀、人生修養、為民服務、市政行銷等課程，以提升為民服務，增進與民眾溝通。
- 因應社會需要，開辦手語班，提昇弱勢民眾之服務品質。
- 配合市政業務電腦化，分期分級分類辦理各種電腦訓練班期。
- 因應行政程序法實施，分批辦理講習，落實依法行政。
- 聘請學者、專家前來演講，以提昇同仁人文素養。
- 於各有關之班期，舉辦參觀活動，增進學習興趣，強化訓練效果。
- 各科教材編印成冊，建檔保管，提供相關班期學員參考使用。
- 補充教學相關錄影帶、錄音帶、幻燈片、投影片，以供教學之用。
- 遴聘學有專精人士、企業界專家擔任講座，建立講座資料庫。
- 受訓學員資料輸入電腦分類存檔，作為各種訓練調訓依據，以避免學員重複受訓。
- 各班期均由專人帶領，創新服務措施，將班級團隊活動融入教學中，營造活潑學習情境。
- 各班期結束前調查學員意見，瞭解辦班成效及學員需求，並將回饋意見表提供送訓機關參考。
- 1、辦理國民中小學校長及主任儲訓班成效研習會。
 - 2、辦理國民中小學校長教育改革相關理念研習。
- 1、辦理國民中小學九年一貫課程研習。

研究教育與公務公	導輔導商諮、三	、二
(一)公務研究 (二)教育研究	公教人員 諮商輔導	
1、發行定期刊物。 2、設立「成長叢書」及「成長書庫」。 3、出版教育性刊物。 4、加強教師研究、創新與自我進修之能力。 5、充實圖書，提供相關資訊與設備。 6、教材教具研製與推廣。	1、擬訂諮商輔導計畫及作業程序事項。 2、辦理教師諮商輔導教育。 3、建立諮商輔導諮詢管道。	1、擬訂諮商輔導計畫及作業程序事項。 2、辦理教師諮商輔導教育。 3、建立諮商輔導諮詢管道。 4、加強鄉土教育。 5、加強特殊教育。 6、新知與技術，改善教學方法，提高學習動機與興趣。
編輯研習實錄或刊物，分送各校供教師教學參考。 1、辦理學術專題演講，提昇教師專業素養。 2、協助教師從事行動研究，提高教師研究風氣。 充實圖書設備，提供教師在職進修與從事研究所需資料。 編輯各類教材及製作教學媒體，提供本市各級學校教師使用。	依照年度計畫安排機關學校諮詢輔導系列演講、諮商室聘請委員處理諮詢服務事項，導引公教同仁正確服務觀念。 辦理教師在職進修，增進教師心理輔導諮商能力，擔負責輔導學生正確的求學觀念與生活態度。 設置「公教諮詢輔導專線」，以個別諮商、電話諮商等方式，提供本府員工及教師同仁諮商輔導服務，協助問題解決。	2、辦理各科教學研討會。 3、辦理新教學方法研習。 4、整合中小學教師，辦理相關課程之研究與改進。 1、辦理各類特殊教育，教師專業知能研習。 2、辦理各類特殊教育相關測驗工具研習。 辦理教師鄉土教學研習及相關教材製作研習，培養愛國、愛鄉情操。
二、〇四九	一、五八九	一、六八一

<p>備設實充與建興舍廳、</p>	<p>備設實充、二 建修舍廳、一</p>	<p>設備費 設備及投</p>	<p>改善教學環境。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、更新教育訓練資訊管理系統。 2、更新教育訓練設備。 	<p>改善教學區中庭通風。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、教育訓練資訊軟體系統整合與更新。 2、更新教學用電腦設備。 <p>因應教學需要，添購多功能課桌椅，汰換床單被套及窗簾。</p>	<p>一、七六一</p> <p>二八八</p>
-------------------	----------------------	---------------------	---	--	-------------------------

貳拾捌、公教人力資源發展中心