

高雄市政府公教人力發展局 94 年度施政計畫提要

本局依據高雄市政府 94 年度施政綱要，配合核定預算額度，並應業務需要編訂 94 年度施政計畫，其重點及主要施政目標如次：

- 一、落實「海洋首都、友善城市、健康城市」之施政目標，及強化都市的全球競爭力，兼顧本府各局處業務需求，積極推動「改造市政經營的 DNA 訓練計畫」。
- 二、配合市政建設及台灣發展之需要，規劃「更新市政（區域發展）管理心智模式」、「活化都市發展願景、計畫、經營管理能力」、「培養台灣文化、生態及政經史觀」、「強化民主法治素養」等四大領域課程，與市政建設需求人力資源結合，以提升本府公教人員市政經營建設之核心能力及素養。
- 三、發展知識管理和知識經濟使本局成為全國最優質教育訓練場域，透過區域合作，提供區域發展所需人力資源的教育訓練課程。
- 四、加強推動國民中小學各領域師資研習，積極增進教師專業新知，以提升師資素質。
- 五、針對市府首長、副首長、主任秘書繼續加強辦理「市府團隊策勵營」、「高績效團隊」研習，落實「擴張境界、跨域合作；散播感動力、營造共同體」理念，形塑高績效市府團隊。
- 六、引進企業經營、策略聯盟理念，善用軟硬體設備，推動宿舍及教學區更新活化，耕耘社區總體營造，結合社區資源，強化社區教育功能，營造本局成為「社區終身學習中心」、「人文生態教育中心」、「學習型國際商務中心」。
- 七、結合蓮池潭觀光場域附近豐富的人文、生態資源，及社區、學校資源，活化課程設計及教學內容，培養公教人員本土、人文、生態素養。
- 八、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研習，

以期全面提高 e 化及行政效率。

- 九、配合國家發展重點計畫之「提高公教人員英語外語」，及配合本府「2009 年世界運動會在高雄」營造英語生活環境，並培訓公教人員外語人才，未來五年中將積極開辦「國際化後勤服務」、「網路線上教學」及「公務英語班」系列相關培訓課程，以培養公教人員外語外語，擴大國際視野，提昇國際競爭力。
 - 十、為落實「健康城市」施政目標，年度班期均衡推動「健康體能」、「健康心靈」、「健康環境」三大主軸相關訓練課程，如推動品格管理訓練計畫、培養都市美學觀訓練計畫、運動行銷培訓計畫課程，並繼續充實各項教學軟硬體設備，強化境教潛在功能，提升成人教育專業水準，增進總體訓練研習成效，提升本市未來競爭力。
 - 十一、繼續辦裡各機關學校巡迴演講系列活動，並加強公教人員諮商輔導及研習，協助解決問題，及提升教師諮商專業知能。
- 本局 94 年度施政計畫與預算配合對照表及詳細計畫分列於後：

高雄市政府公教人力發展局 94 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、教育訓練研習業務支出	一、用人費用 二、服務費用 三、材料及用品費 四、租金、償債與利息 五、稅捐與規費 六、會費、捐助與分擔 七、其他	26,471 579 21,579 2,330 460 93 175 1,255	
貳、一般建築及設備支出	購入固定及無形資產	5,255 5,255	
參、行政管理	一、用人費用 二、服務費用 三、材料及用品費 四、租金、償債與利息 五、稅捐與規費 六、會費、捐助與分擔 七、其他	39,013 36,239 2,680 85 0 0 9 0	
合 計		70,739	

高雄市政府公教人力發展局 94 年度施政計畫

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
壹、教育訓練研習業務支出	一、公務人力教育訓練。	<p>面對當前的學習趨勢，為海洋首都、友善城市、健康運動城市、都市治理、區域優勢、與世界接軌，培養優質公教人力資源及提升公共管理核心能力，本局在「公教人力資源發展與未來都市發展經營人力需求緊密結合」、「高高屏跨越團隊的執行力與區域發展的願景結合」、「公教人員終身學習與公務人力現代化密切結合」、「公教人員訓練研習與各局處業務發展人力需求快速結合」的四大基本原則下，因應本府未來整體發展，配合各局處業務推動，並兼顧公教同仁終身學習需求，研訂 94 年度訓練計畫，開辦班期類別如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 開辦核心班期：結合市政發展需要，整合並培育市政建設人才，提昇本市競爭力；將賡續規劃辦理國際招商班、都市外交班、都市美學班、高階經營系列班、科技與都市發展班、國際會議經營管理班、促進民間參與公共建設班、海洋都市發展班、都市節慶經營班、社區總體營造班等。 2. 市政實務班期：精進各局處專業知能，瞭解業務內容，檢討業務缺失，改進工作方法，熟練工作技巧，增進對業務法規之瞭解，激勵服務精神，提高行政效能。 3. 辦理法制系列班期：開辦行政程序法專題系列，生活法律系列、法制基礎系列各，增加同仁參訓及選擇機會，避免影響個人業務，各期均有不同單元主題，可以依個人興趣需求，以類似選修學分方式，自由報名各選所需。 4. 辦理市府團隊策勵營：凝聚市府團隊的策略共識，為市政把脈共構願景，以增進團隊創新優勢，提昇市府團隊的經營績效。 5. 開辦國際事務菁英班及公務英語班：提昇英語能力，拓展國際視野，培育「2009 年世界運動會」國際事務外語人才。 6. 開辦資訊系列班期：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。 7. 舉辦成長講座：推動本府同仁終身學習，強化人文通識教育，打造健康運動城市；擇定班期較密之週四下午實施三小時知專題演講，聘請知名專家學者或政府首長作精闢演講，特別開放本府同仁自由報名參加。 8. 規劃推動線上學習課程；自行製作法制課程， 	26,471	

	並外購相關課程，供市府同仁上網選讀。
二、教師研習。	<p>因應本市教育發展需要，各級學校教師在職進修之需求，配合國民教育一貫課程實施，落實教改理念；於寒暑假開辦本市各級學校教師研習班期，以提升教師素質及學校行政效能。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 培育學校領導人才，轉化學校組織，以因應教育改革之需，辦理國民中小學校長儲訓班、國民中小學主任儲訓班。 2. 增進教師教學專業新知與技術，改善教學方法，提高學習動機與興趣。 3. 加強特殊教育：辦理各類特殊教育，教師專業知能研習及各類特殊教育相關測驗工具研習。 4. 加強鄉土教育：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。
三、公教人員諮商輔導。	
1. 擬訂諮商輔導計畫及作業程序事項。	依照年度計畫安排機關學校「美化心靈、樂在工作」諮詢輔導系列演講、諮商室聘請專家學者處理諮詢服務事項，導引公教同仁正確服務觀念。
2. 辦理教師諮商輔導教育。	辦理教師在職進修，增進教師心理輔導諮商能力，負責輔導學生正確的求學觀念與學習態度。
3. 建立諮商輔導諮詢管道。	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。
四、公教專題研究。	
1. 發行定期電子刊物。	收集學者、講座著述、學員心得寫作及本局動態資料等，發行定期電子刊物，每年四期，上網供學員及本府各機關學校，以擴大訓練成果。
2. 設立「成長叢書」及「成長書庫」。	選購優良書籍，提供學員閱讀，並分享讀書心得。
3. 出版教育性刊物。	編輯研習實錄、刊物，分送學員和各校供教師教學參考和訓練教材。
4. 加強教師研究、創新與自我進修之能力。	<ol style="list-style-type: none"> 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。
5. 充實圖書，提供相關資訊與設備。	充實圖書設備，提供教師在職進修與從事研究所需資料。
6. 教材教具研製與推廣。	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。
7. 推動線上學習。	購買或委製有關課程供公教同仁上網學習。
8. 整合蓮潭周邊機關學校教育訓練資源。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解蓮潭周邊機關學校教育資源。 2. 辦理有關教育訓練整合活動。

貳、一般建築及設備支出			5,255
	購入固定及無形資產。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教學區教室氣密窗改善工程。 2. 教學區室內空氣品質改善工程。 3. 行政及教學區廁所改善工程。 4. 更新電腦教室以太網路交換器。 5. 購置 403 多目的教室混音擴大機等設備。 6. 購置圖書室整理資料用掌上型蒐集器。 7. 購置 403 多目的教室液晶投影機等設備。 8. 汰換教室無線麥克風等教學...器材設備。 9. 購置電腦教室電腦整合軟體。 	5,255
參、行政管理			39,013
	<p>行政業務管理：</p> <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。 3. 加強文書檔案管理。 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. 充實本局區域網路系統，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 	39,013

參拾、公教人力發展局