

高雄市政府公教人力發展局 95 年度施政計畫提要

本局依據高雄市政府 95 年度施政綱要，配合核定預算額度，並應業務需要編訂 95 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、健康城市」之都市願景和「安全、健康、生態」(Safe、Healthy、Ecology：S. H. E.)之施政目標，及強化都市的全球接軌和全球競爭力，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」、「強化自由民主法治素養」、「推動健康管理與運動」五大構面理念與能力之課程，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、配合國家發展重點計畫之「提高公教人員英語外語能力」，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，擴大國際視野，提昇都市競爭力。
- 四、引進企業經營和策略聯盟理念，善用軟硬體設備，推動本局「蓮潭國際文教會館 ROT 案」。善用蓮潭文教生態資源，耕耘社區總體營造，強化社區教育功能，營造本局成為具有「社區終身學習中心」、「人文生態教育中心」和「NGO 會議中心」功能的教育訓練場域。
- 五、育成設立「人都發趨勢管理學堂」，以「地方政府趨勢管理」、「都市經營跳躍發展」為主軸，創造市政知識和都市經驗的經濟價值。
- 六、建構「知識管理系統及運用知識經濟策略」，創造和生產具有市場價值的知識產業，豐富人力資源發展的教育內容，使本局「邁向全國最優質學

習型教育訓練園區」。

- 七、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。
- 八、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。
- 九、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。
- 十、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、知識經驗交流平台及行政效率。
- 十一、繼續辦理各機關學校巡迴演講系列活動，並加強公教人員諮商輔導研習，協助解決問題，及提升教師諮商專業知能。
- 十二、負責推廣 2009 世運會—飛盤運動，帶動飛盤創意運動產業；提昇飛盤運動技術水準，提高 2009 年世運會奪牌機會；提倡全民動態運動休閒，增進飛盤運動人口；育成南台灣飛盤運動組織，培養接待世運會志工團隊。

本局 95 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發展局 95 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	30,489 579 22,329 2,348 610 93 2,175 2,355	
貳、一般建築及設備支出	購入固定及無形資產	917 917	
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	40,362 37,596 2,680 77 0 0 9 0	
合 計		71,768	

高雄市政府公教人力發展局 95 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>面對全球化的挑戰，民主化的浪潮，知識經濟的趨勢及學習型的時代、建構健康都市，陽光大城、提升都市治理、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」、「高高屏跨域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 95 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，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. 開辦國際化後勤服務系列班期：賡續辦理英語檢定班、公務英語應用系列班，以提昇英語能力，拓展國際視野，增進「2009 年世界運動會」國際事務外語人才，培養接待世運會志工團隊。 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，打造健康陽光城市；擇定班期較密之週三下午實施三小時知識性專題演講 	26,471	

	<p>，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，並歡迎本局附近社區民眾前來旁聽。</p> <p>8. 辦理經典講座：為提昇本府公務同仁，對永續發展的認知及增進公共管理決策能力，特聘請知名專家學者作一系列「經典講座」精闢演講。</p> <p>9. 推廣 2009 世運會飛盤運動，帶動飛盤創意運動產業；提昇飛盤運動技術水準，提高 2009 年世運會奪牌機會，提倡全民動態運動休閒，增進飛盤運動人口，育成南台灣飛盤運動組織。</p> <p>10. 規劃推動線上學習課程；自行製作法制課程，並外購相關課程，供市府同仁上網選讀。</p>
<p>二、教師研習。</p>	<p>因應本市教育發展需要，各級學校教師在職進修之需求，配合國民教育九年一貫課程實施，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> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
<p>三、公教人員諮商輔導。</p> <p>1. 關懷公教人員身心健康，提升公教同仁心靈生活。</p> <p>2. 創造一個友善國際化的學習環境。</p> <p>3. 開發志工服務人力資源，關懷志工成長。</p> <p>4. 推動旗津美力贏者圈社造理念及計畫。</p>	<p>開辦增進教師諮商輔導專業知能課程，及增進公務人員在職場、適應親子溝通問題課程，巡迴演講設定身心健康、婚姻家庭、親子關係等多元主題供各機關學校申請計 92 場次。</p> <p>佈置中英對照小品文章標語、午間時間辦理英文新聞導讀、舉辦國際性連誼活動。</p> <p>訂定「志願服務人員輔導團輔導要點」及「志願服務人員旁聽課程執行要點」，辦理志工訓練及聯誼活動，落實志願服務業務推動。</p> <p>辦理區政治里培力計畫、公民社會培力計畫、老師志工培力計畫、旗津海產街商店協力計畫，建立旗津社造知識管理</p>
<p>四、公教專題研究。</p> <p>1. 建置「教材知識庫」。</p>	<p>收集各班期核心課程教材，每季鍵入 20 篇，上網供本府各機關學校同仁閱覽利用，以擴大訓練效果。</p>

	<p>2. 加強教材編輯，豐富教育訓練內容。</p> <p>3. 加強教師研究、創新與自我進修之能力。</p> <p>4. 充實圖書，提供相關資訊與設備。</p> <p>5. 教具研製與推廣。</p> <p>6. 推動線上學習。</p> <p>7. 辦理「人都發學堂」。</p>	<p>編印「都市美學」、「運動行銷」等專題教材及製作市政願景、港都建設、公民素養等多媒體教材。</p> <p>1. 辦理學術專題演講，提昇教師專業素養。</p> <p>2. 協助教師從事行動研究，提高教師研究風氣。</p> <p>充實圖書設備，提供教師在職進修與從事研究所需資料。</p> <p>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。</p> <p>購買或委製有關課程供公教同仁上網學習。</p> <p>規劃套裝課程，以「地方政府趨勢管理」、「都市經營跳躍發展」為主軸，將市政管理與都市經營知識，加以應用創新。</p>	
貳、一般建築及設備支出			1,188
	購入固定及無形資產。	<p>1. 購置教室數位資訊講台等設備。</p> <p>2. 購置行政電腦及教室電腦整合軟體。</p>	1,188
參、行政管理	<p>行政業務管理：</p> <p>1. 推展公文處理現代化。</p> <p>2. 事務管理。</p> <p>3. 充實訓練設施，加強安全管理。</p> <p>4. 加強研考功能。</p> <p>5. 行政電腦化。</p> <p>6. 嚴格執行預算，以提高施政績效。</p> <p>7. 加強勤惰管理</p>	<p>1. 充實行政資訊網路軟、硬體設備。</p> <p>2. 加速同仁公文電子交換作業操作。</p> <p>3. 加強文書檔案管理。</p> <p>1. 加強景觀美化，改善學員伙食、宿舍管理。(委外後由廠商管理提供)</p> <p>2. 集中採購，依限交貨，辦理出納、物品、財產管理。</p> <p>3. 嚴格管制水、電(委外後由廠商負擔)、油料使用，節約能源。</p> <p>4. 加強執行環境清潔、綠化、美化工作。(委外後由廠商管理維護)</p> <p>1. 購置軟體設備，增置各項訓練設施。(由委外重置資產項下支應)</p> <p>2. 美化教學環境，設置精神標語，陶冶學員品德。</p> <p>3. 嚴格門禁管制，加強機電稽查，確保安全維護。(委外後由廠商管理)</p> <p>1. 加強公文查詢，稽催管制。</p> <p>2. 彙編年度施政計畫、施政報告及工作報告。</p> <p>3. 重要施政計畫，決議事項，執行進度管制。</p> <p>1. 充實本局區域網路系統，增設軟、硬體設施。</p> <p>2. 訓練業務電腦化，以提高訓練績效。</p> <p>1. 配合施政計畫核實編列預算。</p> <p>2. 嚴格執行預算，以提高施政績效。</p> <p>1. 為維護公務紀律，嚴格要求依規定簽到退。</p>	39,398

	<p>與平時考核。</p> <p>8. 委外後監督管理。</p>	<p>2. 認真執行平時考核，落實獎懲制度</p> <p>1. 聘請專業顧問協助辦理履約管理。</p> <p>2. 設置監督管理委員會，確保營運能力及服務品質</p>		
--	----------------------------------	---	--	--

參拾、公教人力發展局