



「嘉義市政府智慧管考資訊系統案」

附件二

教育訓練計畫書

國立高雄大學資訊管理學系

謹呈

中華民國 108 年 12 月 31 日



目錄

第一章、教育訓練計畫.....	1
第一節 办理流程.....	1
第二節 教材準備.....	1
第三節 課程安排.....	2
第四節 教育訓練協助事項.....	5

表目錄

表 1 第一場次__業務承辦人.....	2
表 2 第二場次__業務主管.....	3
表 3 第三場次__管考人員.....	4

第一章、教育訓練計畫

第一節 辦理流程

(一) 課程通知

請嘉義市政府管制考核科負責人協助轉知貴府各主管機關及人員，並邀請相關運用單位派員參訓。

(二) 報名方式

採自由報名制，由各主管機關單位彙整參訓人數，並回報管制考核科負責人進行人數統計。

(三) 報名與截止日期

即日起至 109 年 1 月 16 日截止。

第二節 教材準備

(一) 實體教材

以教育訓練之簡報為學員的上課教材，教材規劃大綱(如附件一)。

(二) 電子教材

課程結束後將以電子檔型式交付教育訓練之投影片簡報給管制考核科負責人，於府內操作時使用。

(三) 課程教學方式與內容

1. 講者根據簡報投影說明系統功能及相關流程。
2. 講者實例操作示範各項功能及流程。
3. 課程中講者主動與學員進行互動及諮詢。
4. 講者示範講解完畢，可透過問與答了解學員學習成果。
5. 每場次皆提供簽到表(如附件二)與滿意度調查問卷(如附件三)。
6. 依照不同對象開設課程，說明各項功能及系統展示教學。



(四) 聯絡窗口

1. 國立高雄大學資訊管理學系 專任助理：李家慧

連絡電話：07-5919511

E-mail：mandy51130@nuk.edu.tw

第三節 課程安排

(一) 上課地點

由嘉義市政府管制考核科負責人安排電腦教室。

(二) 場次規劃

本系統是依照使用者權限設計不同功能畫面，因此教育訓練之場次規劃將根據業務承辦人、業務主管、管考之角色進行劃分，各場次時間分配則根據人數比例分為兩至三小時。

場次	日期	時間	時間長度	參與對象
1	109/1/17	9:00-12:00	3 小時	業務承辦人
2	109/1/17	13:30-16:30	3 小時	業務主管
3	109/1/17	16:30-18:30	2 小時	管考人員

(三) 課程規劃

表 1 第一場次_業務承辦人

第一場次				
項次	課程內容	授課時間	時間	參與對象
1	本案介紹與說明、系統目的。	10 分鐘	9:00-9:10	業務承辦人
2	系統流程再造與優勢、系統架構與角色、名詞解釋。	10 分鐘	9:10-9:20	
3	投影片簡要說明系統功能說明： ● 系統共用功能	40 分鐘	9:20-10:00	



第一場次				
項次	課程內容	授課時間	時間	參與對象
	● 業務角色功能說明			
4	系統操作示範。	40 分鐘	10:00-10:40	
5	參與者上線操作練習。	60 分鐘	10:40-11:40	
6	操作系統常見問題整理。	10 分鐘	11:40-11:50	
7	根據課程內容與學員提問進行說明，並蒐集意見反饋。	10 分鐘	11:50-12:00	

表 2 第二場次__業務主管

第二場次				
項次	課程內容	授課時間	時間	參與對象
1	本案介紹與說明、系統目的。	10 分鐘	13:30-13:40	業務主管
2	系統流程再造與優勢、系統架構與角色、名詞解釋。	10 分鐘	13:40-13:50	
3	投影片簡要說明系統功能說明： ● 系統共用功能 ● 業務角色功能說明	40 分鐘	13:50-14:30	
4	系統操作示範。	40 分鐘	14:30-15:10	
5	參與者上線操作練習。	60 分鐘	15:10-16:10	
6	操作系統常見問題整理。	10 分鐘	16:10-16:20	
7	根據課程內容與學員提問進行說明，並蒐集意見反饋。	10 分鐘	16:20-16:30	



表 3 第三場次__管考人員

第三場次				
項次	課程內容	授課時間	時間	參與對象
1	本案介紹與說明、系統目的。	5 分鐘	16:30-16:35	管考人員
2	系統流程再造與優勢、系統架構與角色、名詞解釋。	10 分鐘	16:35-16:45	
3	投影片簡要說明系統功能說明： ● 系統共用功能 ● 業務角色功能說明	25 分鐘	16:45-17:10	
4	系統操作示範。	30 分鐘	17:10-17:40	
5	參與者上線操作練習。	30 分鐘	17:40-18:10	
6	操作系統常見問題整理。	10 分鐘	18:10-18:20	
7	根據課程內容與學員提問進行說明，並蒐集意見反饋。	10 分鐘	18:20-18:30	



第四節 教育訓練協助事項

(一) 嘉義市政府管制考核科

1. 函知貴府各主管機關及人員，並邀請相關運用單位派員參訓。
2. 協助提供教育訓練場地與租借事宜。
3. 受理報名並統計貴府參與人數。

(二) 國立高雄大學

1. 擬定教育訓練規劃，以及場次與時程安排。
2. 提供製作教材及講義。
3. 提供簽到表及協助調查課程滿意度。
4. 安排講者與現場協助人員。

嘉義市政府智慧管考資訊系統案

附件一

教材大綱

參與對象：業務承辦人

(一) 本案介紹與說明

1. 計劃委託的緣由。
2. 開發團隊介紹、成員與諮詢顧問。

(二) LGPM 現有的困境

(三) 系統流程再造與優勢

(四) 系統架構與角色

(五) 名詞解釋

(六) 系統共用功能

1. 系統登入介面。
2. 個人化設定。
3. 佈告欄。
4. 案件管理。
5. 管考儀表板。

(七) 業務角色功能說明

1. 修改個人帳號資料。
2. 查看佈告欄最新公告。
3. 查看負責案件。
4. 進行每月案件填報。
5. 查詢案件進度與歷程資料。
6. 操作管考儀表板。

嘉義市政府智慧管考資訊系統案

教材大綱

參與對象：業務主管

(一) 本案介紹與說明

1. 計劃委託的緣由。
2. 開發團隊介紹、成員與諮詢顧問。

(二) LGPM 現有的困境

(三) 系統流程再造與優勢

(四) 系統架構與角色

(五) 名詞解釋

(六) 系統共用功能

1. 系統登入介面。
2. 個人化設定。
3. 佈告欄。
4. 案件管理。
5. 管考儀表板。

(七) 業務角色功能說明

1. 修改個人帳號資料。
2. 查看佈告欄最新公告。
3. 查看負責案件。
4. 進行案件審查、編輯填報內容、退回案件。
5. 查詢案件進度與歷程資料。
6. 操作管考儀表板。

嘉義市政府智慧管考資訊系統案

教材大綱

參與對象：管考

(一) 本案介紹與說明

1. 計劃委託的緣由。
2. 開發團隊介紹、成員與諮詢顧問。

(二) LGPM 現有的困境

(三) 系統流程再造與優勢

(四) 系統架構與角色

(五) 名詞解釋

(六) 系統共用功能

1. 系統登入介面。
2. 個人化設定。
3. 佈告欄。
4. 案件管理。
5. 管考儀表板。

(七) 業務角色功能說明

1. 修改個人帳號資料。
2. 新增、刪除、置頂、查看佈告欄最新公告。
3. 查看負責案件。
4. 進行立案案件。
5. 進行案件審查、編輯填報內容、退回案件。
6. 修改預期進度。
7. 查詢案件進度與歷程資料。



8. 進行案件催辦。
9. 設定系統設定。
 - 欄位池設定。
 - 案件分類管理。
 - 局處管理。
 - 帳號管理。
 - 歷程記錄搜尋。
 - 其他設定。
10. 操作管考儀表板。
11. 報表匯出。

嘉義市政府智慧管考資訊系統案

附件三

教育訓練調查表

親愛的學員，您好：

感謝您參與本次教育訓練課程，麻煩您於課後撥冗填答本問卷，並針對本次教學課程提供寶貴意見，作為我們日後改進的重要參考，感謝您！

1. 您對本次教育訓練課程的授課內容覺得如何？

A.很實用 B.實用 C.普通 D.其他_____

2. 您對本次教育訓練課程提供的教材覺得如何？

A.很實用 B.實用 C.普通 D.其他_____

3. 您對本次教育訓練課程之環境設施配合度評價如何？

A.很滿意 B.滿意 C.普通 D.其他_____

4. 您本次教育訓練課程內容之瞭解程度為：

A.已經瞭解 B.大致瞭解 C.不太瞭解 D.其他_____

5. 上完本次教育訓練課程，您對業務角色功能之瞭解程度為：

A.已經瞭解 B.大致瞭解 C.不太瞭解 D.其他_____

6. 上完本次教育訓練課程，您對智慧管考資訊系統之操作瞭解程度為：

A.已經瞭解 B.大致瞭解 C.不太瞭解 D.其他_____

7. 您認為案件管考業務的重要程度為：

A.非常重要 B.重要 C.不太重要 D.其他_____

8. 其他意見與建議：

<<感謝您的填答，祝您平安喜樂！>>