

嘉義市政府 114 年度公務人力培訓計畫

114 年 1 月 14 日府人考字第 1141350115 號函頒訂

壹、計畫依據

- 一、公務人員訓練進修法暨其施行細則。
- 二、行政院及所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法。
- 三、行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點。

貳、計畫目標

- 一、因應地方治理挑戰，強化政策規劃與執行能力。
- 二、培養數位化跨域通才，提升為民服務品質與效率。
- 三、建構多元學習途徑，型塑終身學習組織文化。

參、實施期間

自民國 114 年 1 月 1 日起至 114 年 12 月 31 日止。

肆、實施對象

本府各單位及所屬機關學校公務人員（含約聘僱人員）。

伍、實施內容

- 一、政策推展類：配合國家政策發展方向及相關法令規劃辦理之訓練，包含當前重大政策、民主治理價值課程(含人工智慧、性別平等、廉政與服務倫理、人權教育、轉型正義、行政中立、多元族群文化、公民參與等主題)及環境教育等課程，有助於本府公務人員瞭解政府重要施政方向，本項訓練鼓勵同仁以數位學習為優先。
- 二、領導管理類：
 - (一)中高階主管創新治理領航營：提供中高階主管以創新治理為核心的專業培訓，著重提升其議題管理、公共溝通與團隊領導能力。
 - (二)中階主管實務研習班：提升中階主管在業務規劃、績效管理、團隊領導及問題解決方面的專業能力，強化其核心管理職能。
 - (三)接班人培育課程：著重具發展性人才提升主管領導知能的建構，強化管理基礎，並促進組織傳承與人才發展。
- 三、職能發展類：
 - (一)基礎職能訓練：包括服務知能、核心價值、市政願景等基礎職能訓練，包括協助新進人員快速熟悉組織結構、公共政策及公務基礎職能，並強化其倫理素養與態度養成。
 - (二)專業職能訓練：依業務推動上所需之職能規劃專業訓練，培育創新及智慧數位人才，以專案課程設計或專題演講等多元型式辦理，培養與時俱進的觀念與工作方法(例如因應法規變動及政策調整等處理能力、AI 知能工具應用能力等)，激發公務同仁內在潛能、服務

熱情及創新思維。

(三)強化友善職場與員工協助：建立和諧健康工作環境，提升工作滿意度與組織認同感，同時積極防治性騷擾及職場霸凌，制定明確的相關規範與處理機制，落實教育訓練及宣導，並提供多元的員工協助措施。

四、終身學習類：包括舉辦產官學領域專家演講之名人講堂及心境調適等專題講座及激勵同仁共學之閱讀推廣活動等。

陸、實施方式

一、實施原則：各單位(機關、學校)公務人員應聚焦於與業務相關之學習活動，爰訓練課程內容規劃，應以「職能」為導向，透過工作分析及需求評估，透過員工發掘出關鍵職能，並結合組織願景及職涯發展，針對不同對象妥善規劃課程內容；另部分課程設計得結合多元教學技巧及創新訓練技法，並視課程需要採實地參訪、移地訓練或實際操作等方式進行，以激發訓練對象潛能，深化學習效果。

二、辦理方式：

(一)本府於數位學習平台(如「e 等公務園+學習平台」)上規劃年度必修套裝數位課程，鼓勵所屬同仁選讀與業務相關之課程、參與數位學習活動或得自製數位教材，以提升整體訓練成效。

(二)本府各單位及所屬機關學校得依業務需要自行規劃辦理各項訓練。

(三)本府人事處得視各機關學校訓練需求及業務需要，自行或委辦規劃，或與行政院人事行政總處公務人力發展學院、公務人員保障暨培訓委員會或國家文官學院等機關，以合作方式或薦送參訓方式辦理各項研習。

三、學習方式：以實體訓練及數位學習為主，並得實施混成學習。

四、各單位(機關、學校)配合事項：

(一)為便利同仁選讀數位課程，本府於「e 等公務園+學習平臺」建置「嘉義市政府 114 年公務人員 30 小時必修套裝課程」管道，請轉知同仁多加利用。

(二)主辦單位辦理各項實體課程完竣後，應於二週內檢附簽到表及課程相關資料逕送人事單位，據以辦理學習時數認證登錄事宜。

(三)各單位(機關、學校)選派人員參訓，應考量人員個別需求及實際辦理業務，以業務性質相關者優先調訓，並避免訓練集中於少數人；參訓人員請事先遴妥職務代理人，負責處理其研習期間之業務。為珍惜訓練資源，參加人員如確因公務不克全程參訓，請於研習前另派適當人員遞補，並將更換名冊告知主辦單位彙辦。

(四)為提升訓練品質及學習效益，參訓人員必須全程參與(如該場次有簽到簽退者皆須完成始為完訓)，不得有遲到早退情形，如無故缺席或課程中離席未全程參與情形，相關人員將不予登錄學習時數及列入該單位(機關、學校)到訓率計算；另主辦單位得於結訓後行文該員所屬單位(機關、學校)列為差假管理之參考。

(五)各機關學校完成與業務相關之學習活動、調派訓作業及實際到訓情形，得由本府人事處列為辦理各機關學校人事機構業務績效考核之重要參據。

五、獎勵機制：為鼓勵同仁踴躍參與與業務相關之學習活動，將針對積極學習者酌予個人行政獎勵，其標準說明如下：

(一)個人參與與業務相關之學習活動總時數達 60 小時以上(含 60 小時)未達 120 小時者嘉獎一次；達 120 小時以上(含 120 小時)者嘉獎二次(註：時數內涵應包含必須完成之學習時數 10 小時，否則不予採認)。

(二)上開時數包含實體課程及數位學習，惟不包含個人進修學分學位等相關時數。

(三)採計標準係依公務人員終身學習入口網登載「114 年度與業務相關學習總時數」紀錄時數計算，基準日為 114 年 9 月 26 日止(考量學習時數上傳作業時程及避免登錄時數延宕情形，爰統一由各機關人事單位或訓練單位於 114 年 9 月 29 日當日至公務人員終身學習入口網彙整同仁所登載「114 年度與業務相關學習總時數」之學習時數資料，本權責依相關規定辦理敘獎事宜，以符公平公正及即時獎勵原則)。

柒、訓練評估：透過訓前、訓中、訓後，分別施以需求調查、意見回饋及評估問卷，以提升訓練成效。

一、需求調查面向：得於訓前實施問卷需求調查，藉以瞭解學員對課程內容預期效應，俾供課程內容規劃之參考。

二、研習感受面向：視課程內容、講座師資、研習時段、場地等安排及講座授課情形於課後進行滿意度問卷調查，以瞭解研習辦理成效及缺失，供日後研習規劃修正改進之參據。

三、職能回饋面向：為瞭解參訓人員將所學運用於業務之情形及具體改善狀況，提供參訓者或所屬主管訓後成效評估問卷，藉此瞭解參訓者將研習內容應用於實務操作上之情形。

捌、訓練經費：本計畫所需經費，由本府及各主辦機關學校相關經費項下支應。

玖、本計畫得視實際需要修正之。

附錄一：嘉義市政府 114 年公務人員 30 小時必修套裝課程一覽表(數位課程)

附錄二：嘉義市政府 114 年度公務人員預定訓練班別一覽表

附錄三：嘉義市政府提升公務人力人工智慧知能實施計畫

附錄四：嘉義市政府 113 至 114 年度性別平等訓練實施計畫

附錄一

嘉義市政府 114 年公務人員 30 小時必修套裝課程一覽表(數位課程)

課程類別	課程名稱	認證時數
政策推展類	超高齡社會-自主、共融、共好新時代	1 小時
政策推展類	隨「預」而安—淺談颱風預報與防災	2 小時
政策推展類	臺灣海域五百年	2 小時
政策推展類	性騷擾勿擾：談機關防治責任與案件處理實務	2 小時
政策推展類	傳統性別暴力迷思與正確防暴觀念	2 小時
政策推展類	逆境家庭的復原力	2 小時
職能發展類	探索生成式 AI 的應用與實際操作—ChatGPT 與他的小夥伴	2 小時
職能發展類	跨域數位治理：AI 驅動整合服務	1 小時
政策推展類	公務員法律責任個案檢討及防弊作為	1 小時
政策推展類	族群關係與族群主流化	1 小時
職能發展類	職場霸凌防治及處理實務案例研習	2 小時
職能發展類	AI 應用與資安風險(113)	2 小時
職能發展類	電子郵件社交工程介紹與防護(113)	1 小時
政策推展類	國家安全與全民國防	2 小時
終身學習類	失智友善社區推動實務操作與經驗分享	1 小時
終身學習類	失智並不可怕，可怕的是您不知道	1 小時
終身學習類	友善健康職場音頻課程【幸福柑仔店】2-正向教養	1 小時
終身學習類	老人保護初級預防-老年父母與成年子女互動相處之道	1 小時
終身學習類	自我成長及情緒照顧	3 小時
		合計 30 小時

嘉義市政府 114 年度公務人員預定訓練班別一覽表

類別	訓練班別	對象	研習目標	研習主題	備註
政策推展類	〈AI 知能系列〉數位發展專題—人工智慧的公共性	本府及所屬機關學校人員	為實現創新、包容、永續之智慧城市，促進政府整體數位轉型與發展，構思課程內容向公務同仁傳達數位建設政策內容。	1.人工智慧的公共性與社會責任 2.人工智慧與公務數位轉型	政策傳達民主價值班
政策推展類	〈AI 知能系列〉副局長及二級機關首長暨區長 AI 趨勢研習班	本府各單位暨所屬二級機關局處長、副局長、所屬二級機關暨區公所首長	邀請 AI 領域知名產官學研專家進行專題演講及座談交流等活動，提升中高階主管對於 AI 之前瞻思維，進而引領機關運用人工智慧	AI 的素養認知、核心概念、資源投放及公、私部門應用案例分享等。	
政策推展類	2050 淨零排放政策專題—生物多樣性推廣	本府及所屬機關學校人員	深化對 2050 淨零排放政策的認識，並強化對生物多樣性相關知識的掌握，以促進跨部門協作與政策推動。	1.生物多樣性基礎知識 2.生物多樣性與淨零排放的協同作用 3.生物多樣性教育與推廣策略	政策傳達民主價值班
政策推展類	〈友善職場系列〉多元性別權益保障	本府及所屬機關學校人員	為提升對多元性別概念的理解，表達尊重與包容，避免性別歧視或刻板印象，以建立性別友善的工作環境。	1.認識性別與性向的多樣性 2.性別刻板印象與其影響 3.國內外性別友善政策案例分析	政策傳達民主價值班
政策推展類	〈性騷擾防治系列〉性平三法修法—打造有效、友善、可信賴的性騷擾防治制度	本府及所屬機關學校人員	瞭解性平三法修正後各項防治措施、申訴管道及諮詢關懷資源，使內部人員面臨性騷擾事件時，能及時維護其人身安全及相關權益，提升自我防治能力。	1.跟騷及性騷擾之意涵、態樣及防治措施 2.發生性騷擾案件之申訴流程及各項諮詢關懷資源 3.性騷擾實務案例解析(搭配性平微電影等)	政策傳達民主價值班
政策推展類	〈服勤宣導系列〉服勤制度與人事法規案例研習	本府及所屬機關學校人員	為強化本府及所屬機關學校對勤休制度意涵及規定之瞭解，並透過法規案例解析，提升人事法規知能，以熟諳相關規定。	1.服勤制度及法規介紹 2.實務人事案例研析	

類別	訓練班別	對象	研習目標	研習主題	備註
政策推展類	全民國防在職教育宣導研習	本府及所屬機關學校人員	增進全民之國防知識及全民防衛國家意識，健全國防發展，確保國家安全。	1.新興國防意識。 2.傳統國防知識。	上、下半年各辦理一場
政策推展類	本府暨本市區公所合辦114年全民國防在職教育宣導	本府及東西區區公所所屬人員	增進全民之國防知識及全民防衛國家意識，健全國防發展，確保國家安全。	新興國防意識。	本市東、西區各一場
領導管理类	中高階主管創新治理領航營	本府及所屬機關中高階主管人員	以專題演講或參訪方式進行，培育中高階主管人員具「設計思維、數位智慧科技、地方創生、永續」宏觀視野之公務治理才能，提升政府治理效能。	1.四大創新思維：設計思維、數位智慧科技、地方創生、永續。 2.創新領航前瞻思維-再造團隊創新動能	
領導管理类	中階主管實務研習班	本府及所屬機關科長級或相當職等人員	提供科長級人員所需之進階與廣泛管理職能，並瞭解自我職能展現情形。	1.績效管理 2.溝通協調(含衝突管理) 3.團隊建立(部屬培育與引導)	
領導管理类	接班人培訓研習班	本府及所屬機關推薦現任薦任非主管之專員或科(課)員	提升跨部門合作中的協調能力，建立高效協作模式，培養未來領導者所需的核心理念，提升對接班責任的認知與承擔力。	1.領導與管理核心能力培育 2.策略規劃與問題解決能力 3.實務演練與模擬訓練	
職能發展類	員工協助方案：公職新鮮人研習班	本府及所屬機關學校新進人員	為期新進人員能建立正確服務態度與價值觀，瞭解服務機關施政方向與發展願景，以快速適應組織環境，勝任新職發揮能力。	1.公務員之權利、義務及責任。 2.嘉義市政府施政方向與城市發展願景。	
職能發展類	〈AI知能系列〉AI推動實務種子人員課程	本府暨所屬機關學校主管及承辦人員(依層級分別辦理)	導入AI上機實作演練，以工作坊形式分享交流，提升實際運用AI技術能力，培育推動公務人員推動AI應用之種子人才。	AI的核心概念、推動策略及實務做法、工具平台及安全等議題。	

類別	訓練班別	對象	研習目標	研習主題	備註
職能發展類	〈AI 知能系列〉智能辦公：AI 百寶箱的全方位應用	本府及所屬機關學校人員	增進人工智慧在行政與日常工作中的應用，熟悉多種 AI 工具的功能與操作方法。	1.AI 百寶箱概覽：工具與應用 2.創意與內容生產的 AI 應用	
職能發展類	資訊設計思考力-懶人包製作	本府及所屬機關學校人員	即時、有效因應處理業務懶人包製作人才，增進個人專業職能，提升公務執行效能。	1.資訊設計之資料收集與研究 2.資訊設計之系統思考邏輯 3.資訊設計與平面與動態視覺設計視覺設計	
職能發展類	簡報製作與表達技巧系列研習班	本府及所屬機關學校人員	提升簡報設計能力，善用圖表、圖像與數據可視化，讓內容更具感染力與說服力，強化表達與溝通技巧，讓口語表達能自信且條理分明地傳達訊息。	1.簡報設計基礎與邏輯架構 2.視覺化設計技巧 3.口語表達與肢體語言(實務演練)	
職能發展類	超吸睛行銷企劃力	本府及所屬機關學校人員	掌握行銷關鍵元素，找出目標顧客服務需求，透過創意行銷溝通，提升公共服務效益。	1.這樣行銷就對了—從策略規劃談起 2.行銷背後的策略思維—案例解析	
職能發展類	創造力與邏輯思考力研習班	本府及所屬機關學校人員	培養本府同仁分析問題、邏輯思考解決問題的習慣並能以創新思維提出解決方案之能力。	1.創造力工具介紹、提升創造力 2.解決問題與邏輯架構、提升邏輯力 3.案例練習、發表及討論	
職能發展類	〈性騷擾防治系列〉性別平等申訴案件處理實務	本府及所屬機關主管人員及承辦性騷擾申訴案件承辦人或主管人員	透過案例研討與交流，精進考核獎懲及保障法規(含公務人員性騷擾案件申訴及處理程序)於實務之運用，提升相關業務處理能力。	1.性騷擾相關法令修正重點 2.性騷擾防治義務 3.性騷擾防治精進作為	

類別	訓練班別	對象	研習目標	研習主題	備註
職能發展類	〈職場霸凌防治系列〉員工協助方案：職場不法侵害零容忍講座	本府及所屬機關學校關懷員、人事人員、承辦職場霸凌及性騷擾申訴案件承辦人員	提升同仁對於職場可能發生的各類不法侵害行為認識，瞭解必要的應對策略和法律知識，有效提高敏感度，並預防與降低職場不法侵害行為事件。	1.常見的職場不法侵害及友善有效溝通技巧。 2.職場不法侵害防治、申訴人及被申訴人感受、處理原則及對話案例。	
職能發展類	〈職場霸凌防治系列〉認識職場霸凌與因應之道	本府及所屬機關主管人員	瞭解行政機關職場霸凌防治規定與措施，並分享溝通技巧，以增進職場霸凌辨識及預防知能。	1.職場霸凌預防、危害辨識及處理適用法規。 2.預防職場霸凌之友善有效溝通技巧。	
職能發展類	〈職場霸凌防治系列〉員工職場霸凌事件處理實務	本府及所屬機關承辦職場霸凌申訴案件承辦人或主管人員	瞭解職場霸凌防治相關法規及機關責任，並強化相關申訴案件處理能力。	1.職場霸凌相關法規 2.職場霸凌常見態樣及防治責任 3.案例研習與實務模擬演練	
職能發展類	〈友善職場系列〉職場衝突管理與溝通藝術	本府及所屬機關學校人員	透過衝突管理，了解雙方立場，適當轉換立足點，並能運用各種溝通協調策略，創造雙贏。	1.衝突管理基本功 2.職場溝通守則（上對下、平行及下對上之溝通） 3.案例分享	
職能發展類	〈友善職場系列〉職場人際溝通研習班	本府及所屬機關學校人員	瞭解職場人際溝通的重要性，學習增進人際關係品質的方法與技巧，提升職場韌性與調適力。	1.人際風格辨識與溝通技巧訓練 2.職場倫理與人際關係管理 3.職場韌性與調適	
終身學習類	「每月一書」及「年度推薦經典」導讀會	本府及所屬機關學校人員	為推廣國家文官學院公務人員專書閱讀心得寫作及閱讀推廣競賽活動，辦理相關導讀會培養同仁閱讀興趣。	1.每月一書。 2.年度推薦經典書籍。	

附錄三

嘉義市政府提升公務人力人工智慧知能實施計畫

113 年 9 月 30 日府人考字第 1131350734 號函訂定

一、計畫目的

為了跟上時代的步伐，應對數位轉型的需求，本府正在積極引進人工智慧(AI)相關課程和技術，讓公務人力掌握 AI 的知識和技術，提高辦公效率，擴展業務範圍，並加深業務處理的能力。期望透過科技創新、服務創新和數位創新來提升政府工作效率，打造新永續智慧城市。

二、實施期間

自民國 113 年 10 月 1 日起至 114 年 12 月 31 日止。

三、推動策略：(依層級分別辦理)

(一) 高階主管 AI 趨勢研習班

- 1、時程：113 年 10 月 1 日起至 114 年 3 月 31 日。
- 2、參加對象：本府各單位暨所屬一級機關局處長、副局處長、所屬二級機關暨區公所首長。
- 3、規劃做法：依層級分別辦理局處長、副局處長及二級機關暨區公所首長研習班，邀請 AI 領域知名產官學研專家進行專題演講及座談交流等活動，課程內容包含 AI 的素養認知、核心概念、資源投放及公、私部門應用案例分享等。

(二) AI 推動實務種子人員班

- 1、時程：114 年 4 月 1 日起至 9 月 30 日。
- 2、參加對象：依參訓層級分別辦理，包含本府各單位暨所屬機關科(課)長班及承辦人班，培訓 AI 推動實務種子人才。
- 3、規劃做法：課程內容涵蓋 AI 的核心概念、推動策略與實務做法、工具平台及安全議題，並設計 AI 應用專題演練，採上機實務操作，以工作

坊形式進行分享和交流，培育推動公務人力 AI 應用之種子人才。

(三)公務人員 AI 通識課程

- 1、時程：114 年 1 月 1 日起至 12 月 31 日。
- 2、參加對象：本府及所屬機關人員。
- 3、規劃做法：配合推動行政院人事行政總處「AI 素養系列數位課程」，提供本府公務同仁於「e 等公務園+學習平臺」進行數位學習，完訓人員並可參與 AI 線上認證考試，取得 AI 基本素養認證。
- 4、課程重點：課程內容包括 AI 基礎核心概念、趨勢與影響、應用與實務、專案管理、應用風險等運用 AI 必須具備之素養知能。

四、計畫經費：本計畫所需費用由本府及各主辦單位編列年度預算或於相關經費項下支應。

五、本計畫得視實際需要修正之。

嘉義市政府提升公務人員人工智慧知能實施計畫辦理重點及期程

推動策略	具體內容	重點措施	辦理期程	辦理單位
1. 高階主管 AI 趨勢研習班 目標：提升本府中高階主管對於 AI 之前瞻思維，進而引領機關運用人工智慧	以本府各單位暨所屬一級機關局處長、副局長處長及所屬二級機關暨區公所首長等人員為對象，進行專題演講及座談交流等活動，培養 AI 引領思維人才	邀請 AI 領域知名產官學研專家進行專題演講及座談交流等活動，課程內容包含 AI 的素養認知、核心概念、資源投放及公、私部門應用案例分享等。	113 年 10 月 1 日起至 114 年 3 月 31 日	人事處與智慧科技處合辦
2. AI 推動實務種子人員課程 目標：培育科(課)長及承辦人為推動 AI 應用之種子人才	依層級辦理本府暨所屬機關科(課)長、承辦人 AI 實務課程，學習 AI 關鍵技術與應用趨勢，並導入 AI 上機實作演練，培養公務人力實際運用 AI 技術能力	導入 AI 上機實作演練，課程內容包括 AI 的核心概念、推動策略及實務做法、工具平台及安全議題，並設計 AI 應用之實務專題演練，以工作坊形式分享交流，培育推動公務人員推動 AI 應用之種子人才	114 年 4 月 1 日起至 9 月 30 日	人事處與智慧科技處合辦
3. 公務人員 AI 通識課程 目標：提升公務人員 AI 應用知能，及推動實務所需關鍵能力	提供公務同仁建立 AI 應用知能課程，學習 AI 關鍵技術與公私部門實踐案例，全面建立公務人員 AI 知能	1. 推動行政院人事行政總處「AI 素養系列數位課程」，提供本府公務同仁於「e 等公務園+學習平臺」進行數位學習，完訓人員並可參與 AI 線上認證考試，取得 AI 基本素養認證 2. 課程內容包括 AI 基礎核心概念、趨勢與影響、應用與實務、專案管理、應用風險等運用 AI 必須具備之素養知能。	114 年 1 月 1 日起至 12 月 31 日	人事處

附錄四

嘉義市政府113至114年度性別平等訓練實施計畫

113年1月2日府人考字第1132400018號函訂定
113年8月28日府人考字第1131350453號函修正

一、計畫依據

- (一)各機關性別平等訓練計畫。
- (二)110至114年嘉義市政府推動各機關性別主流化實施計畫。

二、實施期間

自民國113年1月1日起至114年12月31日止。

三、實施對象：本計畫實施對象為，本府各單位及所屬機關學校公務人員，並依業務性質區分如下：

- (一)一般公務人員（包括公務人員考試錄取人員、約聘僱人員）。
- (二)各級主管人員（包括機關正副首長、幕僚長及各單位主管；含政務人員）。
- (三)性別平等業務人員（包括實際從事提升婦女權益及促進性別平等業務之專責、監辦人員；含性別聯絡人及代理人）。
- (四)性騷擾防治業務人員(包括研擬性騷擾防治政策及法規、性騷擾事件受理申訴及調查程序作業、辦理性騷擾防治教育與宣導之專責、兼辦人員)。
- (五)其他專任人員(包括機關自僱且不具公務人員身分之專任人員、駐衛警察及工友，含技工、駕駛等)。

四、實施內容

(一)訓練內容(如附表)

- 1、性別平等基礎課程：包含有性別平等政策概論、性別意識一般通論、消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)導論及認識多元性別等。
- 2、性別平等進階課程：包含有性別主流化工具與實例運用、性別平等政策綱領各領域專業研討、消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)實務及案例研討(實體課程內容以 CEDAW 與業務之關聯與應用、引用 CEDAW 指引、暫行特別措施、直接歧視、間接歧視及交叉歧視、多元性別權益等議題為優先)及多元性別權益保障等。
- 3、自製教材案例：本府及所屬一級、二級機關每兩年自製1項以上教材案例。

(二) 訓練教材

- 1、行政院性別平等處(公布於行政院性別平等會網頁)。
- 2、數位學習課程(請參見「e等公務園+學習平臺」數位學習網站)。
- 3、中央、地方政府自製性平教材(公布於行政院性別平等會網頁/性別主流化/性別意識培力/學習趣/中央、地方政府自製性平教材)。
- 4、國際性別平等新知、國際永續發展目標(SDGs)概念與多元性別議題(公布於行政院性別平等會網頁>各主題網站)。

五、實施方式

(一) 實施原則：依不同職務及位階公務人員規劃適當課程內容，並於課程前評估機關人員需求及課程後學習回饋。

(二) 辦理方式：

- 1、透過本府各單位訓練需求調查及業務發展現況需要，據以規劃次年度辦理之課程主題及內涵，並滾動修正。
- 2、主辦單位得視實際需要採取專題演講、隨班訓練、網路學習、讀書會、工作坊、電影賞析、團體討論等創新且多元方式進行，以提升參訓人員學習動機及推動成效。
- 3、每人每年至少完成二小時之課程訓練。對政務人員之訓練，得以課程訓練(含各類會議中納入性別課程)或參加性別平等相關會議方式辦理。性別平等業務人員及性騷擾防治業務人員，每年應實施以六小時以上之進階課程訓練，其中性騷擾防治業務人員之訓練，應包含二小時以上之性騷擾防治課程。

六、權責單位

(一) 由本府人事處主責，統整、規劃、執行與管考本府各單位及所屬機關學校辦理一般公務人員、各級主管人員(含政務人員)、性別平等暨性騷擾防治業務人員及其他專任人員各項性別意識培力課程。

(二) 本府各單位及所屬機關學校應協助督導、管考其他專任人員各項性別意識培力課程。

(三) 本府各單位及所屬機關學校應配合依指定名額核實派訓，並依其業務特性研發性別教材案例，另得依其業務需要，自行規劃辦理性別主流化、CEDAW 等相關議題活動，或結合相關會議共同討論推動，以符實際需求。

七、成效評估

(一) 性別意識培力課程參訓涵蓋率(%)：人員參訓方式，包含參與機關自辦、跨機關聯合辦理、薦送或自行進修意識培力課程(含實體及數位)。

- 1、一般公務人員^(註)及主管人員：參訓2小時以上比率達90%以上。
- 2、性別平等及性騷擾防治業務人員：參訓6小時以上進階課程比率90%以上。
- 3、其他專任人員：參訓2小時以上比率達70%以上。
- 4、政務人員：參訓2小時或參加性別相關會議比率達100%。

(二) 參訓者學習成效評估

- 1、為評估參訓者吸收程度及訓練之有效性，請各機關應於每年辦訓時抽樣一班進行前測及後測。
- 2、前、後測驗題目可參考行政院性別平等會網站「我國性別平等重要政策及推動現況」簡報、性騷擾防治簡報及「性平小學堂」中性別平等概念。

八、管考機制

- (一) 為掌握本府人員參訓情形，採每半年追蹤並於相關會議中報告各單位(機關)執行成效。
- (二) 為鼓勵積極提升性別意識培力，本府得視年度整體辦理情形，針對本計畫推動有功人員依相關規定簽辦行政獎勵。
- (三) 有關各機關學校實體課程辦理情形，列為本府所屬人事機構訓練業務考核項目。

九、經費來源

本計畫所需經費，由本府及各主辦單位編列年度預算或於相關經費項下支應。

十、本計畫得視實際需要隨時修正。

註：一般公務人員包括：(1)依法任用、聘用之有給專任人員。(2)依法聘任、聘用及僱用之人員。(3)公務人員考試錄取人員。

附表：性別平等基礎及進階課程內容分類表

區分	課程分類	課程內容
基礎課程	性別平等政策概論	性別平等政策綱領概論
		性別主流化歷史發展與總體架構（國際與我國推動概況）
	性別意識一般通論	我國性別平等發展概況（含法規、習俗、觀念演進及現況問題）
		婦女運動歷史發展 性騷擾防治法規及意識
	消除對婦女一切形式歧視公約（CEDAW）導論	消除對婦女一切形式歧視公約（CEDAW）國際發展背景、條文內容及一般性建議
認識多元性別	認識多元性別者及其面臨的生活處境	
進階課程	性別主流化工具與實例運用	性別統計
		性別分析
		性別預算
		性別影響評估（含實例運用）
		性別議題政策規劃（含預算之審議、研究發展推動、協調及政策宣導、出版事務、人才培育、性別統計分析與資料運用）
	性別平等政策綱領各領域專案研討	權力、決策與影響力
		就業、經濟與福利
		教育、媒體與文化
		人身安全與司法
		健康、醫療與照顧
	消除對婦女一切形式歧視公約（CEDAW）實務及案例研討	環境、能源與科技
		直接、間接歧視與實質平等的意涵
		法規檢視案例
		暫行特別措施及案例討論
		CEDAW 與業務之關聯與應用
	多元性別權益保障	交叉歧視(含多元性別、身心障礙、原住民、新住民等)案例
		多元性別者權益保障法規(含國際趨勢、人權公約及國外法制)、配套措施及政策之評估與討論
		消除對多元性別者歧視政策、措施及案例

說明：各機關(單位)應視業務性質及各年度推動性別主流化實施計畫之重點項目，參考本表之課程分類，規劃基礎與進階課程內容。