

# 臺中市政府及所屬機關學校112年度公務人員考績考列丙等人員輔導訓練實施計畫

## 壹、辦理依據：

公務人員保障暨培訓委員會訂定之「公務人員考績考列丙等人員輔導訓練實施計畫」。

## 貳、輔導訓練目標：

對於年度考績考列丙等人員(以下簡稱丙等人員)提供輔導及訓練，改善工作態度或方法等，以提升其績效表現。

## 參、輔導訓練對象及辦理機關：

- 一、輔導訓練對象為丙等人員。
- 二、前款人員因延長病假、留職停薪、停職或其他原因，致當年度無法實施輔導訓練者，應於銷假上班、回職復薪或復職後續行實施。
- 三、輔導訓練辦理機關為丙等人員之服務機關，但因調職致無法實施輔導訓練者，原職機關學校應將該員考績考列丙等之原因及相關資料函送新職機關學校，由新職機關學校續行辦理。

## 肆、輔導訓練實施方式：

各機關學校得視實務運作之需要，選擇下列方式辦理：

- 一、指派參加專業訓練：依機關學校特性及個人業務性質，指派丙等人員參加行政院人事行政總處公務人力發展學院、臺中市政府公務人力訓練中心或其他訓練機關(構)學校辦理之專業訓練，包括實體課程、數位學習課程或混成學習課程。前開課程安排應有助於增加其專業技能且需包含公務倫理、行政法及績效管理等主題，學習時數至少48小時。
- 二、個別指導或輔導：由服務機關學校實施職內訓練

(on-job training)，在工作時間內指派適當人員協助解決丙等人員工作適應問題，並於其工作執行過程中提供適當的指導協助，輔導期間至少3個月，每月至少面談1次並作成紀錄。

三、其他符合機關學校特性及個人特質所為適當的輔導訓練方式。

#### 伍、辦理單位及分工事項：

##### 一、服務單位：

(一) 加強輔導訓練其專業素養及工作態度，深入瞭解屬員工作績效，適時予以輔導溝通、面談並作成紀錄；落實執行平時考核工作、確實負起督考屬員之責。

(二) 輔導期間每月評估丙等人員須加強部分並追蹤、評估處理結果；每月填具「臺中市政府及所屬機關學校辦理公務人員考績考列丙等人員輔導訓練執行情形表」(附件1，以下簡稱輔導訓練執行情形表)，檢附成效評估等相關資料，送各機關人事單位彙陳機關首長核定。

##### 二、人事單位：

(一) 協助所屬機關學校落實平時考核工作及考績制度。

(二) 協助指派參加訓練。

(三) 二級機關學校人事單位，每月將彙整之輔導訓練執行情形表及相關資料，報送一級機關核定。

(四) 一級機關人事單位彙整本機關及所屬機關輔導訓練執行情形表，於113年10月15日前彙送公務人員保障暨培訓委員會及行政院人事行政總處，並副知本府人事處。

三、服務機關學校首長：督導單位主管落實輔導工作。

前項第一款、第二款，臺中市政府警察局得依內部單位職掌另訂分工事項。

## 陸、成效評估：

一、丙等人員由服務機關學校選擇適當方式予以輔導訓練後，評估其工作、操行、學識及效能面向改善程度。

二、針對丙等人員須加強部分作評估，分為反應、學習、行為及績效四大面向，由服務機關學校於輔導期間每月依下列方式至少擇一面向辦理：

(一) 反應面向：

人員對機關學校所規劃之訓練及其他各方面安排之反應如講師、教材、教法、課程等，以課後問卷調查(附件2)或面談(附件3)方式進行評估。

(二) 學習面向：

人員經由輔導訓練後，學得新知識與技能之程度，在知識、技能及態度上各方面之成長，以面談(附件3)方式進行評估。

(三) 行為面向：

觀察人員在工作上行為的改變，是否將學習成果移轉至職務執行上、所學知能內化於工作當中並應用，並作紀錄(附件4)。

(四) 績效面向：

觀察人員在輔導訓練後績效之提升，其行為或技能之改變達到機關目標的程度，並作績效紀錄(附件5)。

三、輔導期間每輔導1個月結束時，由所屬單位主管作評估及填寫「臺中市政府及所屬機關學校辦理公務人員考績考列丙等人員處理結果追蹤評估表」(附件6)，並陳核機關學校首長，藉以瞭解訓練辦理之成效與缺失，俾供改進及持續追蹤之參考。又各機關學校於輔導期間，應適時與獎懲制度相結合，以改善受輔導訓練人員之行為。

柒、經費：

各機關學校辦理本項輔導訓練所需相關費用，由各該機關學校預算支應。

捌、本計畫陳奉核可後實施，並得依實際需要修正之。