

農業部及所屬機關(構)公務人員訓練計畫

中華民國 97 年 2 月 26 日農人字第 0970080127 號函訂定

中華民國 108 年 12 月 5 日農人字第 1080113211 號函修正

中華民國 112 年 9 月 14 日農人字第 1120112969 號函修正

一、農業部（以下簡稱本部）為應業務需要及配合政府政策，強化本部及所屬機關(構)公務人員執行業務所需之能力，提升業務品質並增進行政效能，依公務人員訓練進修法第七條第二項規定，訂定本計畫。

二、本計畫適用對象如下：

(一) 本部及所屬機關(構)編制中依法任用、派用之有給專任人員。

(二) 本部及所屬機關(構)依聘用人員聘用條例所聘用人員。

三、訓練執行權責及分工如下：

(一) 一般管理、升官等及初任各官等主管人員訓練，以配合政府相關訓練機構之業務權責提列需求，並薦送人員參訓為原則。確不敷需求，再由本部或所屬機關(構)評估自行辦理或委託辦理。

(二) 專業訓練由本部各單位及所屬機關(構)規劃辦理。訓練課程具有共通性者，得由本部或所屬一級機關統籌規劃。

(三) 政策性訓練（含行政中立）、新進人員訓練及其他相關訓練由本部及所屬機關(構)自行規劃辦理之。必要時，得由本部分區規劃，選定辦理機關(構)統籌負責。

四、訓練執行策略如下：

- (一)各類訓練之實施，得以實體課程、數位學習、專題演講、參訪觀摩、心得分享、研習活動、讀書會、座談會、發表會或指定專人指（輔）導等方式辦理。
- (二)薦送參加公、私部門專業訓練，應衡量業務需要、薦送人員之資格條件、參與相關訓練之情形等因素審慎決定，以期訓用配合，有效運用訓練資源。
- (三)自辦或委辦訓練，應確實注意訓練需求調查、妥善規劃課程安排師資，除新進人員訓練外，五日以上之自辦或委辦訓練，應以測驗、專題報告（口頭或書面）等方式進行成效評估。
- (四)自辦或委辦訓練課程之設計，應視課程性質、參訓對象及成本效益，優先考量運用、發展或採購數位課程實施之，亦得兼採混成學習（數位及實體課程混合實施）方式進行。
- (五)自辦或委辦訓練，其課程內容、師資及訓練方式應於訓練前簽奉核可，並於施訓後適當時機辦理滿意度調查，作為日後辦理時調整或修正依據。
- (六)各項訓練之辦理應充分運用現有政府機關相關訓練機構提供之資源，並得採取與訓練或學術機構建立聯盟、與其他機關合作規劃、分享訓練資源等措施。

五、配合措施如下：

- (一)本部及所屬機關(構)人事單位對於同仁訓練（學習）時數應定期檢視，並視同仁工作專業知能等情形，提供機關(構)首長或單位主管指派參加相關訓練之依

據。

- (二)為充分運用數位學習，摺節訓練成本，本部及所屬機關(構)應建立適當之數位學習環境、提供設備、獎勵機制及學習課程相關資訊。
- (三)本部及所屬機關(構)辦理訓練課程之時數，依相關規定認定之。訓練結束後，並應依參與人員實際情形及相關規定登錄學習時數。
- (四)本部及所屬機關(構)辦理各項訓練應先簽會其人事單位，訓練結束需填妥「各項訓練執行情形通報單 doc/pdf/odt」送人事單位備查。

六、訓練經費及補助如下：

- (一)依本計畫辦理各項訓練所需經費，於本部及各機關(構)年度預算相關經費項下勻支。
- (二)公餘時間自行參加公私立大學校院、政府訓練機構辦理或委託辦理之各項語言訓練，成績優良並檢附結業證書及收據，本部人員予以補助訓練費用，各機關(構)人員，得由各機關(構)視經費狀況酌予補助。

七、本部及所屬機關(構)為辦理各年度之各項訓練需要，得另訂年度訓練實施計畫。

八、本計畫未規範事宜，依公務人員訓練進修法相關規定辦理。