

行政院及所屬各機關公務人員專長轉換訓練實施計畫

行政院 94 年 3 月 24 日院授人考字第 0940061324 號函核定

壹、依據：

- 一、中央行政機關組織基準法
- 二、公務人員訓練進修法
- 三、現職公務人員調任辦法

貳、目的：

- 一、配合政府推動組織改造，及因應本院功能業務與組織調整，各機關進行組織調整、業務變動時公務人員之移撥安置作業。
- 二、培訓公務人員第二專長，協助對新任工作之適應與發展，使其順利轉換職務（系）或轉任新職，以達到適才適所、培育人才之目標。
- 三、提升公務人員擔任現職或晉升職務時所需專業知能，儲備職務所需具備工作專長及核心能力，以利業務發展。

參、施訓對象：

- 一、因機關組織調整而精簡、整併、改隸、改制或裁撤，須移撥安置至其他機關，其新任職務（系）或工作，與原任職務（系）或專長不符之人員。
- 二、因機關業務變動，須調任其他職務（系）工作，與現任職務（系）或專長不符之人員。
- 三、因機關輔助單位人員比例超過規定比例，須由輔助單位人力轉換至業務單位人力者。
- 四、所具專長與現職未盡配合之人員。
- 五、因配合機關業務發展需要，擬指派擔任新增業務之儲備人員。

肆、辦理權責：

- 一、各機關為因應組織調整或業務變動，涉及公務人員移撥安置或職務（系）調任時，得視業務情形及實際需要，統籌規劃辦理專長轉換訓練，使公務人員取得新任工作專長。
- 二、機關無訓練機構或施訓人數過少，辦理訓練有困難者，由本院人事行政局（以下簡稱人事局）協調規劃處理，或由各機關依公務人員保障暨培訓委員會訂定之「訓練機關（構）支援各機關（構）辦理訓練作業注意事項」，協調其他訓練機構支援辦理，或委託經人事局認證之訓練機構或大專校院代為辦理。

伍、辦理方式及內容：

- 一、為推動組織改造，儲備公務人員專業知能，各機關得依實際需要，參考新設部會職掌或新增業務內容，規劃辦理各類開放性專業訓練課程。
- 二、各機關應視業務需要及審酌公務人員意願，優先選送輔助單位人員轉換為業務單位人力者，及未來配合組織調整或業務變動，移撥或調任職務（系）與現有專長不符者參訓。其他人員亦得在不影響機關業務推動之前提下，由機關視實際業務需要及個人意願選擇薦送參訓。
- 三、開放性專業訓練課程係為協助公務人員取得第二專長，完成訓練人員，機關未必調整其職務（系）或工作，其亦不得要求調（轉）任相關職務（系）。
- 四、公務人員之調任或移撥安置，仍應由各機關依實際業務需要及組織調整規劃審慎處理。

陸、訓練方式、期程及證明文件發給：

- 一、各機關除得薦送公務人員至大專校院進修學分，依現職公務人員調任辦法相關規定取得

擬任職務（系）專長外，並得依下列方式辦理訓練：

- （一）設班訓練：依各職組、職系所需之工作專長規劃課程內容，並得以集中式或分散式課程方式辦理。
- （二）派遣學習：由各機關視業務調整及移撥情形，派赴擬調任之機關（單位），或與轉換之專長業務性質相近之機關（單位）進行學習。
- （三）指派訓練：由各機關視業務需求，納入訓練計畫，並指派至有關訓練機關（構）參加訓練或學習課程。
- （四）數位學習：由各機關自行開辦、委託開辦或由人事局統籌協調有關訓練機關（構）運用數位化學習平台，依各職系（組）所需專長，規劃開設相關網路學習課程。

二、訓練期程由各機關依業務需要及實際情形訂定之。

三、各施訓機關（構）於受訓人員訓練期滿，應依權責評定成績、登錄學習時數及發給訓練及格證明文件，送由受訓人員之服務機關據以辦理相關銓敘審定事宜。

柒、專長取得：

- 一、公務人員在本機關任職滿3年，最近3年年終考績2年列甲等、1年列乙等以上，知能足以勝任，繳有機關證明文件，且曾修習與調任職務職系性質相近之專業科目，或最近5年內接受與調任職務職系性質相近之教育訓練，合併專業訓練課程達180小時，或專業科目達10學分，依現職公務人員調任辦法第8條第2項規定，取得本機關職務列等相同或最高列等相同之非技術類職系職務之職系專長。
- 二、公務人員曾修習與調任職務職系性質相近之專業科目，或最近5年內接受與調任職務職系性質相近之教育訓練，合併專業訓練課程達360小時，或專業科目達20學分，依現職公務人員調任辦法第5條至第7條規定，取得相關職務（系）專長。

捌、訓練經費：

本訓練所須經費除編列預算支應外，必要時得依公務人員訓練進修法第18條規定，向受訓人員或其服務機關收取必要之基本費用。