

108 年國家政務研究班第 13 期實施計畫

一、依據：

行政院所屬機關及地方機關公務人力培訓推動方案。

二、計畫目標：

培育具宏觀思維、跨域治理及前瞻性的領導管理能力，並促進中央及地方政府高階人才交流及建立高階文官溝通平台，以應國家永續發展需要。

三、研究員資格、名額：

(一) 研究員資格：

- 1、行政院（以下簡稱本院）及所屬各機關現任職務跨列簡任第 12 職等以上人員（含權理人員，但不含代理及機要人員）。
- 2、總統府、國家安全會議、立法院、司法院、考試院及監察院得推薦本機關及所屬現任職務跨列簡任第 12 職等以上人員（含權理人員，但不含代理及機要人員）。
- 3、直轄市政府秘書長、副秘書長、縣（市）政府秘書長，且其職務跨列簡任第 12 職等以上（含權理人員，但不含代理及機要人員）。
- 4、上述被推薦人員年齡限 57 歲以下（以 108 年 12 月底為基準），品德優良、具有發展潛力，且最近 3 年（105 年 7 月至 108 年 6 月）未曾出國進修、研究、實習，以及未曾參加本研究等相當班期。
- 5、從事業務性質與專題研討主題相關，且擔任機關首長、主管職務或具擔任相關首長潛能者優先調訓。

(二) 研究員名額：至多 25 人。

四、遴選及核定程序：

(一) 推薦：

- 1、由本院函請總統府、國家安全會議、立法院、司法院、考試院、監察院等主管機關，推薦符合資格人員。
 - 2、由本院函請所屬各主管機關、直轄市政府及縣（市）政府，推薦符合資格人員
 - 3、主計、人事、政風等獨立系統人員統一由其部會主管機關併同辦理推薦。
- (二) 遴選：由本院人事行政總處(以下簡稱人事總處)公務人力發展學院(以下簡稱人力學院)辦理初審後，提送本院中高階公務人員在職培訓發展遴選小組(以下簡稱遴選小組)審議。
- (三) 核定：由人力學院依遴選小組審議結果循程序報本院核定，再由人事總處函知各正、備取研究員及其主管機關。
- (四) 遞補：經核定之正取研究員如因公務或特殊原因放棄參訓，其主管機關至遲應於 108 年 6 月 13 日前提出，並由人事總處依本院核定備取研究員序位，依序遞補；除公務原因外，放棄參訓之研究員次 3 年度不得再被推薦，逾期提出或開訓後始提出放棄參訓，不再遞補研究員。

五、研習地點：

- (一) 國內：人力學院；地址：臺北市新生南路 3 段 30 號。
- (二) 國外：
- 1、領導管理課程：美國哈佛大學甘迺迪政府學院(Harvard Kennedy School)。
 - 2、實地參訪：暫訂由美國史丹佛大學(Stanford University)安排相關參訪行程。

六、研習期程：

- (一) 國內：108 年 6 月 27 日(星期四)起至 8 月 3 日(星期六)止，每週四至週六上課(週四及週五含夜間課程，

第 2、4 週週六不上課)，採住班方式，合計 16 天(118 小時)；並得視課程需要彈性調整。

(二) 國外：暫訂 108 年 8 月下旬，合計約 14 天(含途程)。

(三) 成果發表會：暫訂 108 年 10 月 15 日(星期二)。

(四) 結訓典禮：暫訂 108 年 10 月 16 日(星期三)。

七、課程設計：

(一) 班主任(本院院長)時間：請班主任於開訓或結訓典禮講話。

(二)「國家重大政策議題」：根據現階段重大國家政策及社會關注議題規劃相關課程(地方創生【新創事業】、新南向政策、數位國家、文化臺灣及社會安全網等)。

(三)「專題研討」主題範圍如下：

依本院施政方針，並連結國外近年值得學習之重大政策，就「安居樂業」、「生生不息」及「均衡臺灣」等領域，擇定 2 至 4 個研討主題。

(四)「政策管理」：依循專題研討主題所需運用之政策管理知能及方法，予以安排課程，以瞭解政策本質、爭議焦點、網路及實體民意趨向、資源分配及運用。

(五)「名人堂」：為涵養參訓人員前瞻性思維，依當前時代潮流趨勢及社會脈動等規劃相關課程。

(六)「政經參訪」：以專題研討主題為主軸，並結合在地化元素，規劃參訪國家重大政經建設。

(七) 開結訓典禮及其他活動：包括班務介紹、綜合座談、研究員時間及國外研習行前講習等學習活動。

(八) 國外研習：依專題研討主題設定相關課程及參訪活動。

(九) 有關本研究班「國家重大政策議題」、「專題研討」、「政策管理」、「名人堂」與「政經參訪」等單元及「國外研習」之詳細課程、學習活動配當及課程實施方式，另行

通知。

八、指導考評委員：

本研究班得置指導考評委員若干人，由相關專業領域學者專家遴聘之，擔任各組專題研討報告內容指導及成果發表會考評委員。

九、研究員自治：

- (一) 由研究員互選研究員長 1 人、副研究員長若干人。
- (二) 研習期間由研究員長與研究員共同研訂學習規範，進行自治管理。

十、任務編組：

- (一) 班主任：本院院長。
- (二) 副班主任：本院副院長。
- (三) 執行秘書：人事總處人事長。
- (四) 副執行秘書：人事總處副人事長。
- (五) 企劃組：組長由人力學院院長兼任，掌理開班計畫擬訂、師資遴聘、課程進行、教材編印等事宜。
- (六) 行政組：組長由人力學院副院長兼任，掌理各項行政支援事宜。
- (七) 各組所需工作人員由人力學院指派相關人員擔任。

十一、結訓及退訓：

- (一) 為有效運用學習資源，同時符合下列 2 項結訓標準者，由本院核發結業證書。
 - 1、研究員須完成國內外研習，國內研習出席時數應達國內課程總時數五分之四以上（請假時數上限為 23 小時）；國外研習應全程參與。
 - 2、研究員應於國內研習結訓前完成專題研討分組報告，以作為過程評鑑之參考。

- 3、研究員應於國外研習結訓後 45 天內完成團體出國報告，並於成果發表會中報告。
- (二) 研究員有下列情事之一者，由本院核予退訓；該員次 3 年度內不得再被推薦參加本研究班：
- 1、於國內研習期間，曠課或請假時數超過規定者（即曠課或請假時數超過 23 小時以上）。
 - 2、放棄或因故無法參加國外研習者。
 - 3、於國外研習期間，未全程參與研習者。但有重大困難無法全程參與且缺課時數未達國外課程總時數五分之一者，不在此限。
 - 4、其他違反本實施計畫或相關法令規定之行為，情節重大者。

十二、評鑑方式：

本研究班實施「過程評鑑」及「成果評鑑」，其評鑑作業規定由人事總處另定之。

十三、服務義務：

- (一) 本研究班國外研習係屬公務人員訓練進修法第 8 條所稱公務人員進修，研究員於國內外研習結束後，須依同法第 15 條規定，履行服務義務，違反者依同法第 16 條規定辦理賠償事宜。
- (二) 研究員應於國外研習結束後，參加成果發表會、進行心得分享活動及繳交報告；結訓後，應參加至少 1 場由人事總處或人力學院辦理之回流課程。

- 十四、研究員經本院依本實施計畫第 11 點第 2 款規定核予退訓者，應由其個人或服務機關負擔人事總處就國外研習已產生之機票及住宿費用。但因公務或其他不可歸責於研究員之事由致無法全程參與國外研習者，人事總處得視情節減

輕或免除研究員或服務機關應負擔之費用。

十五、研究員於國外研習課餘時間，嚴禁跨國行程，如有違反者，由人事總處函請服務機關議處。情節重大者依本實施計畫第 11 點第 2 款第 4 目規定，予以退訓。

其他國內外研習期間相關配合事項及研習結束後之成效追蹤等，由人事總處另定之。

十六、本研究班所需經費在人事總處或人力學院相關經費項下支應。

十七、本計畫如有未盡事項，得隨時補充修正之。