三、文官訓練的功能

書籍目錄 : 研究報告彙編
書名 : 考試院研究發展委員會專題研究報告彙編(二)
目錄 : 國家文官訓練機構建制之研究
章節 : 貳、文獻探討

政府機關對公務人員的訓練至為普遍，考其功能，主要有以下諸端：
（一）知識技能的補充：公務人員經選用後，應施以繼續訓練，以免因社會科技、學術進步而致落伍；按知能的增加，確如「逆水行舟、不進則退」。為保持工作效率及促進知能補充，施予訓練，乃構成其盡責稱職上不可少的切要因素。
（二）經驗的傳授：公務人員訓練的功用，即在於傳授公務上良好的工作方法、知識、經驗及技術;由已經熟練的人員，以有系統、有計劃的方式施予訓練，傳授於新任職者，及未具有這種經驗者。
（三）組織的認識：公務人員訓練的其他功用，在於使其明瞭所在機關的歷史沿革、組織系統、各部門職權的分配及應遵守的規則與傳統，藉以養成團體意識與合作精神，並進而培養其責任心、榮譽感與服務精神。
（四）溝通觀念與作法：現代機關組織龐大，單位眾多，行政內容分工細密、關係複雜。機關中的各單位及人員，必須協同一致密切合作，才能成功的達成其共同的目標與使命；因此，政府遇有重大政策需要執行，常會召集有關人員參加講習或訓練，以溝通上下觀念與作法，俾能達成既定的目標。
（五）培養主管人才：人員初進機關多從基層作起，由於考試、陞遷，便他們晉陞到較高的職位，有的甚至擔任主管職位，可是主管人員所需的知能與領導、協調能力，卻是基層人員所欠缺，因此必須透過訓練，培養學習具有此方面能力。