

二、建議

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：柒、結論與建議

二、建議

為健全國家文官訓練機關體制，落實國家文官訓練工作，培訓政府人才，除了前面所述，考試院基於最高人事主管機關職責所在，應儘速成立國家最高訓練機關外，下列事項允宜儘速整體規劃辦理，始為根本之道：

（一）立法規範強制訓練：

在任何名實相符的人事政策中，公務人員的訓練實佔最重要之地位；但事實上，訓練問題向來係公務人事行政上最易受忽略的一面；因此，當政府預算緊縮時，訓練機關的經費往往成為縮減對象。就其原因，這些現象的發生，並非人事管理當局或行政當局有意忽略，實係在無法令強制規範下，對公務人員訓練之有無，常懷抱聽其自然的政策所造成的結果。爰此，為使我國文官訓練有所依循，允有必要參照美國等例，制定「公務人員訓練法」，明定政府機關必須編列訓練經費之比例，且基於公務職責的完成，必須訓練公務人員，而公務人員亦有權獲得受訓機會，此外並應明確劃分訓練權責，確立訓練目標，健全訓練體系。

（二）建立訓練機關之層級體系：

為使公務人員依其職務狀況，循序接受不同層級之訓練，並使各層級訓練機關負責專項訓練，有效運用訓練資源，允宜建立訓練機關層級體系。這種層級體系經參考國外體例並配合現行狀況，大致可分下列三個層級：

1．國家最高訓練機關：由考試院之公務人員保障暨培訓委員會，設置國家文官培訓院（或「國家文官培訓研究院」）；辦理各項考試錄取人員訓練、行政中立訓練、公務人員升官等訓練，並研究發展公務人員培訓事項，同時提供各訓練機關業務之輔導與協助，以提升整體訓練效能及水準。

2．部會及省市政府訓練機關：包括中央各部會處局行署及省市政府之訓練機關，屬第二層級；辦理各該所屬機關公務人員之行政管理訓練及專業訓練。

3．基層訓練機關：包括中央各部會處局行署及省市政府所屬機關之訓練機關，及縣市政府之訓練機關，屬第三層級；辦理各該所屬機關公務人員之專業、技術及基礎訓練。

上述各層級訓練機關除受其直屬上級機關指揮監督外，彼此間不必有指揮監督關係，惟上一層級訓練機關可提供業務上之輔導與協助。

（三）訂定訓練機關設置準則

為使訓練機關設置有所依循，避免各行其是及分布不均等缺失，允有必要訂定訓練機關設置準則；又考量其可行性，本準則宜由考試院會同關係院訂定。其規範之要點如次：

1．訓練機關之設置原則：

（1）綜合性訓練機關（係指以一般管理或行政人員為主要對象，主要在提高行政管理能力，溝通觀念與改善服務效能等為目的之訓練機關）：

1 最高人事主管機關（考試院）設置國家最高訓練機關一所。

2 行政院人事行政局為統籌辦理該院所屬中央各機關綜合性訓練需要，得設置訓練機關一所。

3 省市政府及縣市政府得因應業務推展需要，設置訓練機關一所；其轄區遼闊、公務人員數眾多者，並得設置分所。

（2）專業性訓練機關（係以專業人員為訓練對象，研習專業知識、技術為訓練重點之訓練機關）：

1 各部會處局署及省市政府其所掌業務性質有一致性者，如環保、法制教育、衛生、主計等，得設置專業訓練機關一所。

2 國省市營事業機構基於營業需要，得設置訓練機關一所；其轄區遼闊、從業人數眾多者，並得設置分所。

2．訓練機關之名稱：

（1）綜合性訓練機關：「除國家最高訓練機關稱「院」外，其餘均稱「中心」。

（2）專業訓練機關稱「所」或「會」。

（3）訓練機關規模較小者稱「班」。

3．訓練機關內部單位之設置：

（1）國家最高訓練機關設置「教務」、「輔導（或服務）」、「研究發展」、「圖書資料管理」及其他幕僚單位。

（2）其他規模較大之訓練機關設置「教務」、「輔導（或服務）」、「研究發展」及其他必要幕僚單位。

（3）其他規模較小者則以設置「教務」、「輔導（或服務）」等部門為優先，幕僚單位人力以兼辦為原則。

4．訓練機關之設置程序：

(1) 中央訓練機關及各部會處局署之訓練機關，需報經主管院核定，並以組織條例定之。

(2) 省市及縣市政府設置之獨立訓練機關，應經省市府核准後，依規定程序，報主管院備查。

(四) 訂定國家文官訓練機關協調聯繫辦法：

為使國家文官訓練機關發揮最大的功能、善用訓練資源，加強文官訓練機關之整合，由於各訓練機關間並無隸屬關係，因此建立制度化協調聯繫辦法，允有必要。其具體作法如下：

1．建立專責協調聯繫機關：由公務人員保障暨培訓委員會（國家文官培訓院）及行政院人事行政局（公務人力發展中心）負責辦理，其中行政院人事行政局（公務人力發展中心）負責行政院所屬（含地方機關）訓練機關之協調聯繫工作；公務人員保障暨培訓委員會（國家文官培訓院）負責國民大會、總統府及五院所屬訓練機關的協調聯繫工作。

2．協調聯繫方式：

(1) 定期舉行「會、局座談」：由公務人員保障暨培訓委員會及行政院人事行政局，定期（兩個月或三個月）舉行一次，就有關文官訓練之問題溝通、討論解決。

(2) 定期舉辦「協調聯繫會報」：由各專責機關負責辦理，定期（每半年或一年）邀集相關文官訓練機關參加，以促進訓練機關間之協調聯繫，增進訓練經驗與資訊之交流合作，並有效運用訓練資源。

3．協調聯繫事項：

(1) 「會、局座談」部分，主要包括訓練法制、訓練計畫及訓練工作分工執行狀況。

(2) 「協調聯繫會報」部分，主要包括專題研討、訓練經驗、心得與資訊之交流、訓練工作之觀摩、研討等。