

二、教材編纂

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(四)

目錄：文官行政中立訓練之研究

章節：捌、文官行政中立訓練之講座、教材編纂、持續學習機制及評量

教材應視其課程性質採取不同之編纂方式。需要有一致性之標準，如政治參與界限部分，應由保訓會或培訓所統一編纂；需要因應機關特性者，如案例討論部分，宜保留彈性給講座或受委託機關發揮之空間；教材編纂方式之利弊分析，參見下表十七。

表十七：教材編纂方式之優缺點/限制分析

教材編纂	優點	限制 / 缺點
國家文官培訓所統一編撰教材統一使用。	<ol style="list-style-type: none"> 1.課程、內容、教材標準化。 2.主管機關依政策方向規劃內容。 3.師資或講授者不必另行準備教材 4.學員可獲得相同的知識、技能。 5.舉行測驗時，有統一之命題範圍及參考答案。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.缺乏彈性，不能因應各機關特殊需求。 2.負擔全國公務人員所需教材，成本集中。 3.限制講授者發揮之空間。
國家文官培訓所編撰參考教材訓練執行者可增減內容。	<ol style="list-style-type: none"> 1.維持課程、內容之基本方向。 2.訓練執行者可依施訓經驗，補充必要教材。 3.配合機關特性，增補內容。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.因非本訓練機構業務，訓練執行者未必作教材補充。 2.訓練執行者依據本身偏好設計另一套施訓教材。
培訓所編撰教學大綱，由講授者自行決定內容。	<ol style="list-style-type: none"> 1.提供講授者自由發揮之空間，增加講授者與學員間之互動。 2.能配合學員需要，隨時更換教學內容。 3.針對個人專長或喜好，決定教學內容。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.可能偏離訓練基本方向或重點。 2.講授者可能無準備，僅憑經驗或喜好講授。 3.認真之講授者會花較長時間準備，增加負擔。
完全由訓練執行單位自己決定。	<ol style="list-style-type: none"> 1.訓練執行單位對施訓內容有充分主導權。 2.能針對機關需要設計教材。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.可能偏離訓練基本方向，使訓練流於形式。 2.加重訓練執行單位負擔，而

		以應付了事。 3.訓練執行單位欠缺相關知能， 教材簡陋。
--	--	------------------------------------

而就政治行為規範、行政程序、行政倫理、行政救濟等類課程教材編纂之方式，建議如下表十八。

表十八：各課程類別及主題教材之編纂方式

課程類別及主題		統一編撰	編撰參考教材	編撰教學大綱	備註
政治行為規範類	文官行政中立與政黨政治		√		參與政治活動之規範，應統一編撰教材
	如何促進政務官與事務官之互動			√	
	常任文官的角色與功能	√			
	認識各國常任公務人員參與政治活動之限制		√		有關外國之法令規範應統一編撰教材
行政程序類	文官行政中立與依法行政	√			
	文官行政中立與行政行為程序		√		
	文官行政中立與民主課責		√		
	向上管理：行政中立案例討論		√		案例討論應針對各該機關發生之案型
行政倫理類	文官行政中立與公共利益			√	
	文官的政策倫理		√		
	認識服務守則與法令規範	√			
	文官行政中立與主僱關係		√		
權利救濟類	公務人員權利救濟之程序	√			
	公務人員權利救濟之國內外案例討論		√		國內外案例應統一編撰教材

另為配合教材編纂之彈性化，保訓會或培訓所應建立講座教學協調之機制(如座談會或協調會)，讓講授同一課程之講座能彼此協調教學方向及共識。此外，各類書面教材，應盡量置入網站，並可供下載參考。