

表三：依受訓時間集散分之優缺點/限制分析

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：圖表目錄

表三：依受訓時間集散分之優缺點/限制分析

時間之集散	優點	缺點/限制
集中一次時間完成訓練	<ol style="list-style-type: none"> 1. 時間安排適當，可給予公務人員完整的學習內容。 2. 對培訓所及公務人員而言，均具有省事之效果。 3. 倘委託各機關辦理，受委託機關較易展現出執行成效。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 時間若太短，僅能學習概念性、基礎性知識。 2. 要求受訓人員在一定時間內記得所學內容可能較為困難。 3. 結訓可能即代表學習之結束。
分成數次接續訓練	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受訓人員可以由淺而深，進行有次序的學習。 2. 受訓人員有複習的機會，吸收情況會較好。 3. 可迫使受訓人員持續的學習。 4. 倘委託各機關辦理，該機關可配合實務業務情況，彈性安排時間，以免影響本機關業務之推動。 5. 適用於業務繁忙之公務人員。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 分次間隔若太長，受訓學習可能忘記前次上課內容。 2. 無論自辦或委託，會相對增加辦理機關(構)及受訓人員之負擔。 3. 訓練成本較高。 4. 受訓學員可能因工作等因素中斷學習。 5. 倘訓練時間至多三天，並無分成數次接續訓練之必要。