**金門縣政府作業流程序說明表**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目編號** | DB14 |
| **項目名稱** | 公務人員教育訓練 |
| **承辦單位** | 人事處第二科 |
| **作業流程說明** | 一、提列年度訓練計畫：審酌本府業務需要，配合中央重要人事政策推動，及年度需舉辦專業訓練提列計畫。另人事處於每年度將「金門縣政府辦理○○年度公務人員訓練進修研習實施計畫」（表一）及「金門縣政府○○年度訓練計畫表」（表二）簽請鈞長核定。二、編列年度訓練經費概算: 人事處依據所提列之年度訓練計畫，彙整編列年度訓練經費概算，並依年度預算編列程序，編列年度訓練概算送主計室審核。三、排定年度訓練計畫: 人事處依據所提列年度訓練計畫表，依行政程序簽核，年度訓練計畫表業經核定後，人事處應函知各單位，並遵照年度訓練計畫時程辦理訓練事宜。四、訓練案件提出: 依本府核定之年度訓練計畫表之時程執行各項訓練。 提報「金門縣公務人員訓練班○○○○課程及作習表」（表三）及「金門縣公務人員訓練班○○○○參加人員名冊」（表四）辦理訓練相關事宜。五、權責單位審核及執行：人事室依所提列訓練事項，編列「金門縣公務人員訓練班○○○經費概算表」（表五）送主計室審核，並簽奉核定，核定後執行訓練所需經費。再依核定訓練案，發函單位受訓人員，請受訓人員準時參訓。另發函授課教授準時上課後通知本縣公務人員訓練班準備相關受訓所需教材，及整備學員膳宿事項、另須安排接送教授等事宜。六、訓練課程評量與經費核銷：人事處於訓練課程結束後，分送「金門縣公務人員訓練班講（研）習評量表」（表六），並請學員針對課程情況填寫評量表，隨即收集金門縣公務人員訓練班講（研）習評量表後，彙整統計，作為往後規劃訓練參據，最後彙集訓練相關活動費用收據送主計室核銷。 |
| **控制重點** | 一、配合中央人事政策提列教育訓練計畫。 二、課程內容及規劃應與原訂教育訓練吻合。三、課程預算編列及經費核銷確實依據規定程序辦理。四、受訓時數確實登入終生學習系統。五、辦理課程日期、課程內容對象、參加人數應彙整，以利統計績效及日後查調。六、課程錄影為尊重講師智慧財產權，必須經由講師同意並簽署同意書。 |
| **法令依據** | 公務人員訓練進修法暨施行細則。 |
| 使用表單 | 一、金門縣政府辦理○○年度公務人員訓練進修研習實施計畫(表一)。二、金門縣政府○○年度訓練計畫表(表二)。三、金門縣公務人員訓練班○○○○課程表(表三)。四、金門縣公務人員訓練班○○○○參加人員名冊（表四）。五、金門縣公務人員訓練班○○○○經費概算表（表五）。六、金門縣公務人員訓練班講(研)習評量表(表六)。 |

**金門縣政府辦理教育訓練標準作業流程圖**

|  |
| --- |
| 1.提列年度訓練計畫畫畫2.編列年度訓練經費概算 人事處3.排定年度訓練計畫 訓練承辦人員4.訓練案件提出訓練承辦人員5.權責單位審核及執行人事處6.訓練課程評量與經費核銷 |

**金門縣政府人事處暨所屬人事機構內部控制自我評估表（範例）**

 年度

自行檢查單位：

作業類別(項目)：金門縣政府辦理教育訓練標準作業程序（修）訂

檢查日期： 年 月 日

| 檢查重點 | 自行檢查情形 | 檢查情形說明 |
| --- | --- | --- |
| 符合 | 未符合 |
| 一、作業流程有效性(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。(二)內部控制制度是否有效設計及執行。 |  |  |  |
| 二、是否有配合政策需求之擬（修）訂訓練計畫及課程內容安排。 |  |  |  |
| 三、是否參採學員問卷結果安排課程內容及講師。 |  |  |  |
| 四、對於訓練經費編列與執行否注意會計程序之規定。 |  |  |  |
| 五、是否有確實記錄課程辦理時間、參加人數及班別，審核課程是否符合訓練計畫內容及控管執行進度。 |  |  |  |
| 六、教育訓練計畫制（修）訂後，是否有先經機關首長核定之程序，再發布實施。 |  |  |  |
| 七、處理流程作業時間是否符合最新規定。 |  |  |  |
| 結論/需採行之改善措施： □經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 □經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：  |

註：1.機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2.自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人： 複核： 單位主管：

DB14-附件1

金門縣政府辦理○年度「公務人員訓練進修」研習實施計畫

壹、緣由

貳、訓練依據

參、參加對象

肆、具體作法

伍、管制考核

陸、預期效益

柒、經費來源

捌、本實施計畫得視實際需要隨時修正之。

DB14-附件2

| **金門縣政府　　年度訓練計畫表** |
| --- |
| 提列單位 | 訓練類(班)別 | 訓練目的 | 訓練對象 | 預定訓練日期 | 訓練期數 | 每期天數 | 每期人數 | 訓練總人數 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

聯絡電話：

承辦人：

|  |
| --- |
| **金門縣公務人員訓練班　　　　　　　　課程表** |
| 日期時間 |  |  |
| 第一節 |  |  |  |
| 第二節 |  |  |  |
| 第三節 |  |  |  |
| 第四節 |  |  |  |
| 午餐及午休 |
| 第五節 |  |  |  |
| 第六節 |  |  |  |
| 第七節 |  |  |  |
| 第八節 |  |  |  |
| 備註 |  |

DB14-附件3

|  |
| --- |
| **金門縣公務人員訓練班辦理　　　　　　　　經費概算表** |
| 項目 | 金額(元) | 說明 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

DB14-附件4

**金門縣公務人員訓練班講(研)習評量表**

一、班別：

DB14-附件5

二、講(研)習日期：

三、評量方法：

(一)不具名

(二)請單選作答

(三)請務必於講(研)習課程結束前將評量表交回工作人員

四、對課程滿意情形(請打勾)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 程　課目　項 | 講(研)習內容 | 講(研)習方法 | 實用價值 |
| 很豐富 | 豐富 | 普通 | 不甚豐富 | 貧乏 | 極生動有效 | 尚生動有效 | 普通 | 不甚生動 | 呆板 | 極有應用價值 | 尚有應用價值 | 普通 | 不甚有價值 | 不合需要 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

五、其它建議事項：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |
| --- |
| **金門縣公務人員訓練班　　　　　　　　　參加人員名冊** |
| 編號 | 服務單位 | 姓名 | 職稱 | 身份證字號 | 性別 | 梯次 | 素食 | 是否住宿 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

DB14-附件6