

高雄榮民總醫院臺南分院 109 年度教育訓練計畫

壹、依據：

- 一、「公務人員訓練進修法」及「公務人員訓練進修法施行細則」。
- 二、本院 108 年度施政計畫及實際需要。

貳、訓練目標：

- 一、因應本院醫療業務發展需要，施予管理、專業及其他相關訓練，以提升人員之行政管理才能及專業知能。
- 二、為訓而用，培養優秀人才，激發工作潛能，提高服務品質，增進行政效能。

參、訓練對象：本院全體員工。

肆、訓練種類及班別：

- 一、專業在職訓練：由院內各醫療部科提供專題研究、學術研討與任務座談等項目，再結合院外公、民營醫事、醫療機構辦理之專業訓練課程，提升現有人力素養，充實本職學能需求。
- 二、醫院管理與一般管理訓練：掌握醫療環境改變，配合健保制度調整，培養行政管理專才，協助推動與執行各項院務工作。

- 三、新進人員訓練：為使各單位新進人員進入職場後，能儘快進入狀況，由業管單位準備相關基礎課程與提供必要之專業訓練項目。
- 四、其他相關訓練：配合醫院整體發展需要規劃安排環境保護、消防安全、危機應變、禮儀訓練、資訊管理與法律常識等全方位專長課程，有效提升員工處理業務能力。
- 五、培養員工終身學習：利用單位工作之餘，辦理員工讀書會等活動，由員工先行研讀專書，提出心得報告，並與同仁經驗分享與意見交換，達到心靈成長與改變氣質之目標。
- 伍、訓練計畫內容：各部、科、室、委員會教育訓練計畫表（如附表僅列出必上時數）
- 陸、訓練經費：所需訓練經費由 109 年度相關預算經費內支應。
- 柒、終身學習時數認定：
- 一、各部、科、室、委員會開辦各項教育訓練班次，應事先申請，並將相關開班、課程、講座資料及參訓人員基本資料上傳「終身學習入口網站」，以配合線上作業。
- 二、課程結束後，各單位應將參訓人員終身學習成績等紀錄，上傳至「終身學習入口網站」。

三、參加院外終身學習訓練機構辦理之課程訓練，由該機構給予終身學習認證；並由教研中心統計員工院外教育訓練時

數送相關單位彙辦。

四、公務人員每人每年業務相關之學習時數為 20 小時，其中 10 小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程，並以數位學習為優先。

捌、各部、科、室、委員會應依自訂之教育訓練計畫表實施。

玖、本計畫如有未盡事宜，得隨時修正之。