

統計資料背景說明

資料種類：公務人員任免統計

資料項目：宜蘭縣政府各級機關學校公教人員訓練進修概況

一、發布及編製機關單位

*發布機關、單位：宜蘭縣政府人事處。

*編製單位：宜蘭縣政府人事處。

*聯絡電話：03-9251000 轉 2160。

*傳真：03-9251084。

*電子信箱：jun0311@mail.e-land.gov.tw。

二、發布形式

*口頭：

() 記者會或說明會

*書面：

() 新聞稿 (V) 報表 () 書刊，刊名：

*電子媒體：

(V) 線上書刊及資料庫，網址：<http://personnel.e-land.gov.tw/>

() 磁片 () 光碟片 () 其他

三、資料範圍、週期及時效

*統計地區範圍及對象：本縣政府各級機關、縣立學校之公教人員均為統計對象。

*統計標準時間：以每年1月1日至12月31日之事實為準。

*統計項目定義：

(一) 公教人員：包括政務人員、民選首長、正式職員、校長及教師。

(二) 訓練：為因應業務需要，提升公教人員工作效能，由各機關(構)學校主動提供特定知識與技能之過程。

1.初任各官等主管人員訓練：依公務人員陞遷法第十四條第二項規定辦理之初任委任、薦任或簡任各官等主管職務之管理才能發展訓練。

2.專業訓練：為提升各機關(構)學校公務人員擔任現職或晉升職務時所需專業知能，以利業務發展之訓練，或為因應各機關(構)學校業務變動或組織調整，使現職人員具備適應新職所需之工作知能及取得新任工作專長，所施予之訓練。

3.管理訓練：指為強化各機關(構)學校公務人員一般領導管理、綜合規劃、管理協調及處理事務之能力為目的之訓練。

4.政策宣導訓練：依行政院核定或轉知各機關列入年度訓練進修計畫辦理之各項政策性訓練。

(三) 進修：為配合組織發展或促進個人自我發展，由各機關(構)學校選送或由公務人員自行申請參加學術或其他機關(構)學校學習或研究，以增進學識及汲取經驗之過

程。

1.部分辦公時間進修：用一部分之上班時間進修。

2.公餘時間進修：利用非上班時間進修。

3.全時進修：利用全部之上班時間，自行申請國內外帶職帶薪全時進修或留職停薪全時進修。

4.選修學分：經機關學校選送或自行申請經機關學校同意至國內外政府立案之專科以上學校修習與業務有關之學分。

5.專題研究：經機關學校選送或自行申請經機關學校同意至國內外機關或政府立案之機構、學校從事與業務有關之研究或實習。

6.入學進修：經機關學校選送或自行申請經機關學校同意至國內外政府立案之專科以上學校攻讀與業務有關之學位。

(四) 機關類別：區分為縣(市)議會、縣(市)政府、稅務局(或稅捐稽徵處)、警察局、消防局、衛生局及所屬、縣市立醫院、鄉鎮市區衛生所、環境保護局、地政事務所、戶政事務所、其他縣市屬機關、鄉鎮市民代表會、鄉鎮市區公所、鄉鎮市公所所屬機關、事業機構、高中(職)(含完全中學)、國民中學及國民小學(含幼兒園)。

*統計單位：人

*統計分類：

(一) 縱項目按國內訓練及進修、國外進修，其中國內訓練及進修部份再按訓練、進修分。

1.國內訓練：按初任各官等主管人員訓練、專業訓練、管理訓練、政策宣導訓練分。

2.國內進修：按部分辦公時間進修、公餘時間進修、全時進修、選修學分、專題研究分。

3.國外進修：按入學進修、選修學分、專題研究分。

(二) 橫項目按性別及機關類別分。

*發布週期(指資料編製或產生之頻率，如月、季、年等)：按年。

*時效(指統計標準時間至資料發布時間之間隔時間)：6個月又4日。

*資料變革：無。

四、公開資料發布訊息

*預告發布日期(含預告方式及週期)：次年5月底前編報並於6月5日前上網發布。

*同步發送單位(說明資料發布時同步發送之單位或可同步查得該資料之網址)：宜蘭縣政府人事處、主計處。

五、資料品質

*統計指標編製方法與資料來源說明：依據行政院人事行政總處資料彙編。

*統計資料交叉查核及確保資料合理性之機制(說明各項資料之相互關係及不同資料來源之相關統計差異性)：為確保資料品質，運用 WebHR 人力資源管理資訊系統程式進行檢誤，對於異常資料再請各單位補正。

六、須注意及預定改變之事項(說明預定修正之資料、定義、統計方法等及其修正原因)：目

前尚無。

七、其他事項：無。