

103 年精進人事服務創新措施調查表

機關（構）學校名稱：

項次	項目	103 年創新措施
1	依機關（構）學校屬性及業務狀況，規劃辦理或參與各機關（構）學校所辦理之各項提升人事人員專業知能（含人事人員服務守則）之相關活動（類別如「辦理專題演講、研習、分享會、研討會」、「聯繫會報」、「標竿學習」、「訂定專業訓練計畫」、「其他學習活動」等。）	
2	針對機關（構）學校公務人員規劃整體性公務人力訓練進修，並訂定年度訓練進修計畫。	
3	機關（構）學校辦理提升公務人員積極任事與創新能力訓練及培養公務人員發現問題應予正視及以創新思維有效提出解決策略方案能力。	
4	參加本部辦理或自行辦理所屬中高階公務人員在職培訓發展訓練（如領導訓練、管理發展訓練、主管培訓等訓練，不含初任各官等主管人員訓練等法定訓練）之人數及日數（請敘明辦理方式、訓練班次、日數及訓練人數）。	
5	宣導請託關說登錄作業獎懲處理原則內容與落實簡任第 12 職等以上人員重大違失事件通報機制，以落實廉能政府。	
6	落實退休人員照護，辦理退休人員慰問、關懷聯繫事宜【請填列附表 1，並檢附相關佐證資料】。	

103 年精進人事服務創新措施調查表

機關（構）學校名稱：

項次	項目	103 年創新措施
7	辦理各類人事資訊系統（網站）之操作訓練或宣導說明會，提升機關（構）學校人事人員運用人事資訊系統（網站）能力。	
8	推動辦理員工子女托育服務	
9	簡任非主管職務加給支給情形。（請詳列預算員額、支給期間及支給人數，並請檢附簡任非主管簽奉核可支領職務加給之名冊【名冊格式如附表 2】）	
10	由銓敘部支給退撫給與之學校，應於 2 梯次查驗期程規定時間前（按：分別為 103 年 2 月 26 日前及 103 年 8 月 26 日前），按時操作「公務人員退休撫卹查驗系統」；由本部支給退撫給與之學校應定期於各偶數月五日前，按時操作「教育部退撫管理系統」，核對更新領受人姓名、國民身分證統一編號、出生年月日及人數等資料，俾確實辦理查證事宜。【請檢附相關佐證資料】	
11	確實推動及運用公教志工參與公共服務【請檢附相關佐證資料】。	

本表查填人員姓名：_____

聯絡電話：_____