

行政院人事行政總處公務人力發展學院 函

地址：10660 臺北市大安區新生南路3段30
號
傳真：(02)83695616
承辦人：林函怡
電話：(02)83691399#8109
E-Mail：asta@hrd.gov.tw

受文者：基隆市政府

發文日期：中華民國112年1月31日
發文字號：人發綜字第1120300112號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 (112H300154_1_31143841245.odt)

主旨：檢送本學院「112年度標竿學習案例甄選暨推廣實施計畫」1份，請惠依計畫內容推薦貴屬施政案例，並於112年4月25日前函送本學院彙辦，請查照。

說明：

- 一、為發掘政府施政適合公務人員學習與分享之關鍵議題或創新作法，藉由標竿學習模式推動公務機關跨域共學，精進行政效能，爰訂定旨揭實施計畫。
- 二、本實施計畫重點摘述如下：
 - (一) 案例薦送：各主管機關擇優推薦具公務人員標竿學習價值之施政案例，並以薦送1案為限。
 - (二) 案例甄選：依中央機關案例及地方機關案例分別辦理甄選作業，由本學院初審，並遴聘學者專家進行書面複審，視甄選結果按中央機關及地方機關分別取特優獎、優良獎及佳作獎各1名。
 - (三) 案例推廣：本學院洽請學者專家協助撰寫標竿教案及規劃相關課程，並作為推廣及教學使用。



(四) 標竿案例發表：本學院邀集各獲獎機關參與標竿案例發表及協助教學活動等推廣事宜。

(五) 獎勵措施：各獲獎機關將獲頒獎座及團體獎金。

正本：行政院各部會行總處署(不含行政院秘書長、行政院人事行政總處)、各縣市政府、各直轄市政府

副本：行政院人事行政總處、行政院人事行政總處公務人力發展學院綜合規劃組(均含附件)



裝

訂

線



行政院人事行政總處公務人力發展學院

112年度標竿學習案例甄選暨推廣實施計畫

壹、依據

- 一、行政院人事行政總處公務人力發展學院（以下簡稱本學院）組織法第2條第8款：「其他有關行政院所屬機關與地方機關公務人員之訓練及發展事項」。
- 二、本學院112年度訓練計畫。

貳、目的

發掘政府施政適合公務人員學習與分享之關鍵議題或創新作法，藉由標竿學習模式，收集並選拔各主管機關績效卓著之行政個案，據以發展標竿學習教案，及辦理觀摩與教學活動，發揮知識分享及擴散效應，精進行政效能。

參、辦理機關

- 一、指導機關：行政院人事行政總處。
- 二、參加機關：行政院所屬中央及地方機關（以下稱各主管機關）。
- 三、承辦機關：本學院。

肆、薦送及甄選方式

一、案例薦送

- （一）由各主管機關擇優薦送具標竿學習價值之施政案例，並以薦送1案為限。
- （二）各主管機關填具「標竿學習案例薦送表」（如附件），內文應包含案例簡述、創新作為、問題解決、具體效益、標竿價值及未來延展等6項，並符合甄選重點之內容。
- （三）須為最近5年內自行或與其他機關團體合作辦理者，且不得重複薦送與前年度重覆或相似內容之案例（例如：分年度之階段性計畫、每年度例行計畫等）；已獲得國內

公、私部門其他獎項之案例，不得薦送。

二、案例甄選

依中央機關案例及地方機關案例分別辦理甄選作業，程序如下：

(一) 初審：由本學院依各機關薦送表內容進行審查，擇適合教學延伸之個案進入複審。

(二) 複審：由本學院遴聘學者專家進行書面甄選。

(三) 入選名額：

1. 中央機關：擇特優獎1名、優良獎1名及佳作獎1名，以上獎項得視甄選結果從缺或增列。

2. 地方機關：擇特優獎1名、優良獎1名及佳作獎1名，以上獎項得視甄選結果從缺或增列。

(四) 甄選指標

| 甄選面向 | 甄選重點 | 比重 |
|------|--|-----|
| 創新作為 | 面對或感受外在情勢及民意，所具有之創意或創新程度 | 20% |
| 問題解決 | 跨域合作、資源統籌運用等執行過程之難易程度 | 15% |
| 具體效益 | 以質、量化分析資料呈現影響機關內部行政作業或外部民眾權益等情形 | 25% |
| 標竿價值 | 案例可增進公務人員知能或工作效益，具推廣性、普及性或延伸發展為公務人員訓練學習教材之應用價值 | 35% |
| 未來延展 | 案例分享與擴散效益，以及未來可能遭遇之侷限與因應方式 | 5% |

伍、獎勵措施

- 一、特優獎案例：由本學院頒發特優獎座1座及團隊獎金新臺幣壹萬元整。
- 二、優良獎案例：由本學院頒發優良獎座1座及團隊獎金新臺幣捌仟元整。
- 三、佳作獎案例：由本學院頒發佳作獎座1座及團隊獎金新臺幣陸仟元整。
- 四、行政獎勵：由本學院函請入選案例提報機關就相關人員辦理敘獎鼓勵。

陸、標竿案例分享推廣

- 一、發展標竿教案：由本學院洽請學者專家協助撰寫標竿教案及規劃相關課程，獲獎機關應配合辦理（例如：撰寫教案之需求訪談等）。本學院對前開教案並得作為推廣及教學使用。
- 二、標竿案例發表：標竿學習案例獲獎機關應配合本學院規劃，參與標竿案例發表會進行分享及協助教學活動等推廣事宜（例如：薦派熟稔獲獎案例之人員擔任次年度課程講座分享實務經驗、授權發表會簡報上傳至本學院全球資訊網等，並提供參與或熟稔獲獎案例之機關構人員多筆，做為發表會邀請與談之考量名單）。

柒、相關作業期程

| 項目 | 辦理期程 |
|---------------|------------|
| 各主管機關薦送標竿學習案例 | 112年2月至4月 |
| 標竿學習案例甄選 | 112年5月至6月 |
| 標竿教案產出 | 112年7月至10月 |
| 頒獎及標竿案例發表會 | 112年11月 |

（本學院得視業務實際需要調整辦理期程）

捌、本實施計畫未盡事宜得視實際需要補充修正之。

附件 標竿學習案例薦送表

一、 撰寫指引

- (一) 建議主題：屬中央或地方政府重大政策，有助於提升公務人員知能或工作效能之特定問題導向型（涉及問題解決之方式、創新或突破之作法）或綜觀型（機關整體作法、流程改造或公私協力等較整體性之作法）案例，具普及性、推廣性、未來性及效益性。
- (二) 避免只適用特殊時空背景，或涉及隱私、個人資料、性別及族群議題等案例，並保持行政中立。
- (三) 為強化標竿教案之知識萃取與移轉效果，案例內容除描述相關作法、效益及問題解決過程外，並請著重於案例所產生之標竿價值，有助於延伸發展為公務人員訓練、學習，以及增進知能或提升工作效益之面向。

二、 書寫體例

- (一) 本表請以 A4規格、標題為標楷體16號字、內文為標楷體14號字，段落為固定行高24點繕打。
- (二) 案例內容字數以2,000~3,000字為原則，如有相關照片及佐證資料等，請置於附件。

行政院人事行政總處公務人力發展學院

112年度標竿學習案例

薦送表

案例名稱：

薦送機關全銜：(辦理機關之主管機關)

辦理機關全銜：(實際規劃執行之機關)

中華民國 年 月

壹、 案例辦理機關基本資料

| | | | |
|----------|-----|----|--|
| 案例辦理機關全銜 | | | |
| 案例辦理預算規模 | 新臺幣 | 元整 | |
| 案例辦理人力規模 | | | |
| 案例辦理機關簡介 | | | |
| 聯絡人姓名/職稱 | | 電話 | |
| 聯絡人電子郵件 | | | |

貳、案例內容

| 內容面向 ¹ | 重點摘述 |
|-------------------|--|
| 案例簡述 | (請簡述本案例之背景、現況分析、問題意識、政策形成過程等。) |
| 創新作為 | (面對或感受外在情勢及民意，機關所採取之創新作為，例如：流程改善、政策工具的選擇、資通訊科技的導入等，或可列舉與其他機關、本機關過往做法相較之創新或改良程度。) |
| 問題解決 | (執行本案例所遭遇之困難及問題解決過程，例如：法令限制、關鍵議題、利害關係人之訴求、跨域協調、資源蒐集或統籌運用等。) |
| 具體效益 | (機關內部行政作業，例如：工作效能、服務成本、團隊協調或機關形象等；外部民眾權益，例如：公益性、服務量、滿意度、便捷性等質化或量化資料。) |
| 標竿價值 | 【請說明本案例對公務人員具有何學習與效仿價值，並聚焦於推動執行業務所運用的知識、技巧或組織管理內涵，應符合下列核心能力至少2項：願景型塑、風險管理、變革領導、問題分析、績效管理、溝通協調、團隊建立、行政處理能力及公共服務精神等解決問題的能力與過程(註：各核心能力內涵可參考行政院105年1月13日核定之行政院所屬機關及地方機關公務人員學習地圖)。】 |
| 未來延展 | (案例分享效益及帶動其他機關學習之擴散效益、未來可能遭遇之侷限及因應方式。) |

¹另參「112年度標竿學習案例甄選暨推廣實施計畫」列示之甄選指標。

參、相關附件

相關照片及佐證資料請依序編碼為附件1、附件2、...，並列出附件清單如下。

附件1：

附件2：(請自行依序延伸)