

宜蘭縣政府所屬人員參加各項研習報告撰寫要點

91年4月10日訂頒

中華民國111年8月30日府計綜字第1110135081號函修正

一、目的

宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為加強所屬單位人員研究風氣，增進專業知識與技能，以提升工作品質，擴大為民服務，特訂定本要點。

二、對象與類目

凡經本府二級以上主管指定參加中央、各縣(市)及學術機關或團體所辦理之下列各項有關之訓練、進修、講習、考察、研討等研習人員，應依本要點撰寫報告：

- (一) 與縣政建設目標體系之整體規劃與發展有關者。
- (二) 與縣政業務革新方案有關者。
- (三) 為提高行政效率，改進機關體制者。
- (四) 專案計畫或學術研究與縣政建設整體發展有關者。
- (五) 上級選派參加各項研習，並指定撰寫報告者。

三、報告內容

(一) 研習性質簡述：

- 1. 研習項目名稱。
- 2. 主辦與協辦單位或團體。
- 3. 辦理之目的與動機。
- 4. 主持人、主講人或主辦人之身分背景。
- 5. 講習及議程討論方式。
- 6. 參加研習議程及討論方式。

(二) 研習主題內容概述：

- 1. 主題性質：構想案、實質建設方案或專案，行政革新方案、學術研究等。
- 2. 功能或目標：研習主題所期望達成的目標，或發揮的功能及可能的影響。

3. 主題內容及範圍：研習主題之主、次要內容、過去沿革及發展現況(含優劣點及困難點等)，主題特性(期程規劃、學術地位、創新措施等)。
4. 對策及方法：針對主題產生之課題或困難所採行之策略、解決方案或替選方案。
5. 預期效益：本主題於短、中、長期所能達成正面價值之程度及其影響之深廣度。

(三) 問題分析與檢討

1. 有關主題衍生之相關問題，探究其成因，如何防止或提出因應辦法等之分析與檢討。
2. 有關主題辦理過程所發生之重大變更、改革，其原因及結果之分析與檢討。
3. 有關主題採行或廢止後對於施政業務或民眾所產生之影響及其利弊之分析與檢討。
4. 其他應行分析與檢討之問題。

(四) 建議事項或心得報告

參加研習人員就研習所得見聞或創見撰寫心得報告，並得研提建議。

四、報告撰寫

- (一) 研習報告兼具在職訓練及研究發展二項功能，研習人員於研習後二個月內提出研習報告。因故未能提出者，應簽報理由報陳首長核示。
- (二) 研習報告依會議性質由各機關分層負責明細表決定陳核層級，奉核後研習報告交計畫處彙整，由計畫處置放本府員工業務網-共用文件，供本府同仁查閱參照。內容如不宜公開者，應於備註欄敘明原因，免上傳至共用文件。
- (三) 研習報告應依「宜蘭縣政府所屬人員參加各項研習報告」表格填寫(如附件)。