

# 行政院人事行政總處地方行政研習中心

## 105 年「專案管理師培訓班實施計畫」

105 年 5 月 13 日核定

壹、依據：行政院人事行政總處地方行政研習中心（以下簡稱本中心）  
105 年度訓練計畫。

### 貳、研習目標

- 一、培養各機關專案管理人才，發揮預算、時間及資源最大效能有效掌控專案進度，成功完成各項專案任務，提升機關行政績效。
- 二、透過理論與實務，授課、實習及嚴謹的評鑑機制，建構完整的理論基礎，學習及發展確實可行的實務流程，增進個人專業職能。

參、辦理機關：本中心。

肆、認證機關：東海大學企業管理學系、東海大學公共事務碩士在職專班、本中心。

### 伍、參加對象

- 一、地方機關負責及辦理機關專案業務之主管或承辦人。
- 二、地方機關具有專案管理發展潛力者。

陸、辦理地點：本中心（南投市中興新村光明路 1 號）

### 柒、培訓流程

#### 一、培訓認證程序



二、實施方式：採小班培訓方式，每班以 36 人為原則。

三、實施時間

(一) 第一階段：6 月 29 日~7 月 1 日、7 月 4 日~7 月 6 日

共 6 天培訓課程

(二) 第二階段：8 月 15 日~8 月 16 日。

(三) 第三階段：9 月 19 日。

四、各階段實施內容

(一) 第一階段

PART 1 專案管理導論與程序

PART 2 專案計畫之規劃控制

PART 3 專案計畫與團隊運作

PART 4 專案成功的關鍵

PART 5 由問題辨識到系統化創新

PART 6 問題解決：工具與方法

PART 7 學習評鑑與輔導

單元	課程架構(名稱)	時數	備註
PART 1 專案管理導論與 程序	專案管理的概念 專案管理應用範圍 不同類型的專案與特性	3	
	專案計畫書 專案管理的程序 確認需要	3	
PART 2 專案計畫之規劃 控制	計畫架構 時程控制 規劃程序 資源與成本 專案執行	3	

PART 3 專案計畫與團隊運作	專案經理的角色與功能 專案團隊運作 專案溝通與專案文件 專案組織的型態	3	
PART 4 專案成功的關鍵	專案運作實務探討 實務經驗分享	6	
	專案管理於公部門之應用	3	
PART 5 由問題辨識到系統化創新	由需要轉化成問題 問題辨識與定義	4	
	系統化創新原理 系統化創新案例分析	4	
PART 6 問題解決： 工具與方法	創意與創新思考的方法 分析工具：水平思考法、六頂思考帽、TRIZ	4	
	分析工具實作 各小組報告討論(主題：系統化創新於公部門的應用行動計畫)	8	
PART 7 學習評鑑與輔導	小組專案行動計畫構想簡報	4	
	分組研習	4	
	專案行動計畫期末報告	6	

## (二)內化實作

1. 期間：上課後 1 個月內。
2. 期中輔導：內化實作期間，本中心設輔導員一名，協助學員、老師之間的協調聯繫並提供相關支援

3. 小組研習：各小組針對專案行動計畫構想，蒐集相關資料，並進行進一步討論。
4. 個人學習：每位學員完成一份「系統化創新於公部門應用行動計畫書」。

※分組報告說明：

全班共分成 6 大組，每組約 5-7 人，由各組推派組長 1 人，於第 1 階段完成各組專案管理行動計畫之初步構想，並於第 3 階段進行成果簡報。

※個人成果說明：

每位學員於第二階段結束前，依據學員自身過去經驗，選定目前正在執行，或具有前瞻性的業務，應用系統化創新與問題解決的各項工具與方法，完成一份 1500-2500 字之「系統化創新於公部門應用」行動計畫書，並進行個人簡報(約 6-8 分鐘)，針對過去的執行方式與成效進行檢討，並提出創新構想。

(三)第二階段

1. 筆試：

- (1) 時間：90 分鐘
- (2) 範圍：第一階段課程內容。
- (3) 題型：含簡答題與是非題。

2. 內化實作研討：每位學員針對所提出之「系統化創新於公部門的應用行動計畫書」進行簡報。

- (1) 口頭報告約 5-7 分鐘，含回答問題與評論共 12 分鐘

- (2) 老師針對個人口頭報告予以講評
- (3) 學員可將實作期間遭遇的問題帶回班級共同討論
- (4) 報告之內容與講座回饋，需融入第三階段之大組成果報告之中。

3. 企業參訪：安排學員至中部地區代表性企業進行參訪，針對其創新管理作為，以及專案管理相關應用進行研習。

### (三) 第三階段

#### 1. 參與專案管理師考試評鑑的資格

- (1) 完成三階段培訓課程
- (2) 請假時數以 6 小時為限

#### 2. 專案管理師考試評鑑

- (1) 繳交分組「專案管理行動計畫書」(35%)(含書面與口試，第三階段完成)
- (2) 繳交個人「系統化思考於公部門之應用行動計畫書」(35%) (含書面與口試，於第二階段完成)
- (3) 筆試 (30%)(第二階段完成)
- (4) 總分 75 分以上為及格

### 捌、培訓結業證書授予

完成培訓認證三階段程序且考試評鑑及格者，由本中心與東海大學企業管理學系、東海大學公共事務碩士在職專班共同授予「專案管理師培訓班結業證書」。

## 玖、 訓練成效評估

為了解此訓練方案內容，對於參訓者訓練前、後專案管理技能提升之情形，本班訓練成效評估分3階段(訓前、訓中及訓後)進行，並藉由訓練後直屬主管評核參訓者訓前、訓後之工作表現差異，瞭解本班辦理成效。

### (一)訓練前：

由專業師資團隊設計專業知能問項，於學員參訓前先實施評量，以了解學員專案管理的知識及能力。

### (二)訓練中實作測驗：

以筆試、小組研討、專案管理行動計畫書報告、口頭簡報及詢答及實作演練等方式評量考核學員於專案管理工作所具備之技能。

### (三)訓後工作成效追蹤：

以本中心的訓後追蹤問卷，於結訓後3至6個月間，請參訓及格人員與其直屬主管填寫問卷，以瞭解學員訓後將學習內容運用於工作上之情形，並據以作為未來本培訓班調整課程安排與設計。

## 拾、 培訓費用：在本中心訓練經費項下支應。