

# 114 年度委任公務人員晉升薦任官等訓練課程配當表

中華民國 114 年 1 月 21 日  
保訓會公訓字第 1142160031 號函訂定

訓練上課 4 週，共計 120 小時【(6 小時×5 天) ×4 週 = 120 小時】

| 單元                   | 課程名稱              | 時數 | 備註                                                                   |
|----------------------|-------------------|----|----------------------------------------------------------------------|
| 【一】<br>國家重要政策<br>與議題 | 當前國家重大政策議題        | 1  |                                                                      |
|                      | 人權與國際公約           | 2  | 含公民與政治權利國際公約、經濟社會文化權利國際公約、消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約及身心障礙者權利公約等，並安排實務案例探討。 |
|                      | 性別平等              | 2  | 含實務案例探討。                                                             |
|                      | 公民與政治權(含轉型正義)     | 2  |                                                                      |
|                      | 淨零排放與永續發展         | 2  |                                                                      |
|                      | 多元族群與文化發展         | 2  |                                                                      |
|                      | 文化政策的實踐與創新        | 2  |                                                                      |
|                      | 國際外交發展趨勢          | 1  |                                                                      |
|                      | 小 計               |    | 14 小時                                                                |
| 【二】<br>行政知能<br>與實務   | 創意思考與創新           | 6  | 含個案研討。                                                               |
|                      | 方案規劃              | 9  | 含個案研討。                                                               |
|                      | 公務溝通與行銷           | 3  | 含個案研討。                                                               |
|                      | 危機處理              | 6  | 含個案研討。                                                               |
|                      | 績效管理與應用           | 3  |                                                                      |
|                      | 團隊經營與協力           | 2  |                                                                      |
|                      | 小 計               |    | 29 小時                                                                |
| 【三】<br>公務相關法規<br>與實務 | 行政程序法與案例解析        | 9  |                                                                      |
|                      | 政府資訊公開法與案例解析      | 3  |                                                                      |
|                      | 刑法瀆職罪與貪污治罪條例及案例解析 | 4  |                                                                      |
|                      | 公務人員保障制度與案例解析     | 2  |                                                                      |
|                      | 小 計               |    | 18 小時                                                                |

| 單                    | 元 | 課             | 程 | 名 | 稱 | 時 數                        | 備                                  | 註 |
|----------------------|---|---------------|---|---|---|----------------------------|------------------------------------|---|
| 【四】<br>政府治理<br>與自我發展 |   | 公務實用英語        |   |   |   | 7                          | 含數位學習 3 小時、實體課程 2 小時及成果發表 2 小時     |   |
|                      |   | 公務實用英語(基礎篇)   |   |   |   | 輔助<br>選修<br>(3)            | 含政府體制介紹、我國國情介紹、機關/職務介紹。            |   |
|                      |   | 智慧政府與數位服務     |   |   |   | 3                          |                                    |   |
|                      |   | 人工智慧實作        |   |   |   | 3                          |                                    |   |
|                      |   | 人工智慧發展與應用     |   |   |   | 輔助<br>選修<br>(8)            |                                    |   |
|                      |   | 職場霸凌防治        |   |   |   | 2                          |                                    |   |
|                      |   | 媒體識讀          |   |   |   | 2                          |                                    |   |
|                      |   | 職場溝通與壓力調適     |   |   |   | 2                          |                                    |   |
|                      |   | 小 計           |   |   |   |                            | 19 小時                              |   |
| 【五】<br>課程成績評量        |   | 專題研討實務        |   |   |   | 3                          | 含 1 小時專題研討實務說明，2 小時由學員進行研討主題討論及擇定。 |   |
|                      |   | 專題研討實務-政策分析工具 |   |   |   | 輔助<br>選修<br>(1)            |                                    |   |
|                      |   | 專題研討          |   |   |   | 6                          |                                    |   |
|                      |   | 測驗            |   |   |   | 3                          |                                    |   |
|                      |   | 小 計           |   |   |   |                            | 12 小時                              |   |
| 【六】<br>課務輔導<br>與綜合活動 |   | 開訓            |   |   |   | 1                          |                                    |   |
|                      |   | 班務活動          |   |   |   | 4                          |                                    |   |
|                      |   | 訓練須知          |   |   |   | 1                          |                                    |   |
|                      |   | 工作經驗分享        |   |   |   | 3                          |                                    |   |
|                      |   | 自主學習          |   |   |   | 3                          |                                    |   |
|                      |   | 文化美學體驗學習      |   |   |   | -                          |                                    |   |
|                      |   | 分組活動與演練       |   |   |   | 15                         |                                    |   |
|                      |   | 結訓及學習心得分享     |   |   |   | 1                          |                                    |   |
|                      |   | 小 計           |   |   |   |                            | 28 小時                              |   |
| 總 計                  |   |               |   |   |   | 120 小時<br>(不含 12 小時輔助選修課程) |                                    |   |

備註：

- 1、下列課程採多元學習方式實施，並以數位學習為原則，須至本會指定之學習平臺進行學習，且須於結訓前完成：
  - (1)第一單元：「當前國家重大政策議題」、「公民與政治權(含轉型正義)」、「淨零排放與永續發展」、「多元族群與文化發展」、「文化政策的實踐與創新」及「國際外交發展趨勢」等 6 門課程。
  - (2)第二單元：「團隊經營與協力」課程。
  - (3)第三單元：「公務人員保障制度與案例解析」課程。
  - (4)第四單元：「公務實用英語(3 小時)」、「職場霸凌防治」、「媒體識讀」及「職場溝通與壓力調適」等 4 門課程。
  - (5)第五單元：「專題研討實務」課程之專題研討實務說明(1 小時)。
  - (6)第六單元：「訓練須知」課程。
- 2、第一單元所列各項課程，依國家當前發展需要及重點，其中「人權與國際公約」及「性別平等」課程，採「實體單班授課」方式。
- 3、第四單元「公務實用英語(基礎篇)」、「人工智慧發展與應用」及第五單元「專題研討實務-政策分析工具」等 3 門課程為輔助選修課程，受訓人員得依個人需求至本會指定之學習平臺進行學習，不計入訓練總時數 120 小時內。
- 4、第六單元「文化美學體驗學習」課程採多元自主學習方式實施，未編列課程配當時數，惟須於結訓前完成。