

檔 號：
保存年限：

公務人員保障暨培訓委員會 函

電子公文

地址：116205臺北市文山區試院路1之3號
承辦人：陳龍智
電話：02-82367122
電子信箱：0234@csptc.gov.tw

受文者：臺中市議會

發文日期：中華民國111年1月28日
發文字號：公訓字第11121600261號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 (21600261A0C_ATTCH6.pdf、21600261A0C_ATTCH7.pdf)

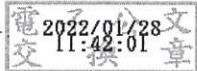


主旨：檢送111年度薦任公務人員晉升簡任官等訓練、警正警察人員晉升警監官等訓練及委任公務人員晉升薦任官等訓練課程配當表各1份，請查照並轉知所屬。

說明：依據薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法第4條第3項、警正警察人員晉升警監官等訓練辦法第4條第3項及委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法第4條第3項規定辦理。

正本：中央及地方各主管機關

副本：國家文官學院、國家文官學院中區培訓中心、本會參事室、培訓評鑑處、培訓發展處



111 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 111 年 1 月 28 日

保訓會公訓字第 1112160026 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】

課程單元	科 目 名 稱	時 數	備 註
【一】 國家重要政策 與議題	人權議題與發展-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，並安排實務案例探討。
	人權議題與發展-性別主流化	2	含實務案例探討。
	智慧國家與綠能矽島	數位學習 (2)	
	公義社會-國民法官制度	2	
	幸福家園-環境倫理與永續發展	數位學習 (2)	
	文化臺灣-族群和諧與文化多元發展	2	
	文化臺灣-臺灣經緯與國家發展	2	
	小 計		10 小時
【二】 行政知能 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。
	公務溝通與宣導	2	
	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	3	
	小 計		29 小時
【三】 公務相關法規 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	

課程單元	科目名稱	時數	備註
	公務人員保障制度與案例解析	數位學習 (2)	
	小計		16小時
【四】 政府治理 與國家發展	公務實用英語	7	含 2 小時英語會話角 (English Corner)。
	公務實用英語(基礎篇)	數位學習 (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	
	智慧政府與數位服務(基礎篇)	數位學習 (2)	
	全球化發展(全英語授課)	數位學習 (1)	
	小計		10小時
【五】 課程成績評量	分組討論	16	
	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(選修)	數位學習 (1)	
	專題研討	6	
	測驗	3	
	小計		28小時
【六】 課務輔導 與綜合活動	開訓	1	
	班務活動	4	
	訓練法規與實務	1	
	工作經驗分享	3	
	自主學習	17	
	結訓典禮及學習心得分享	1	
	小計		27小時
總計			120小時 (另 12 小時必修數位學習課程及 1 小 時選修數位學習課程)

備註：

- 1、以上課程配當表第一單元至第三單元之科目，除講授講義內容外，應著重個案研討或分析實際案例，提供學員交換心得，以活絡教學。
- 2、第一單元除「人權議題與發展-人權與國際公約」科目採單班或雙班授課方式進行外，其餘科目以專題演講方式進行。
- 3、數位學習課程須至本會指定之學習平臺進行學習，並須於結訓前完成。

111 年度薦任公務人員晉升簡任官等訓練及警正警察人員晉升 警監官等訓練課程配當表

中華民國 111 年 1 月 28 日
保訓會公訓字第 1112160026 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】

課程單元	科目名稱	時數	備註
【一】 國家重要政策 與議題	人權議題與發展-人權與國際公約專題	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，並安排實務案例探討。
	人權議題與發展-性別主流化專題	2	含實務案例探討。
	智慧國家與綠能矽島	數位學習 (2)	
	公義社會-國民法官制度專題	2	
	幸福家園-環境倫理與永續發展	數位學習 (2)	
	文化臺灣-族群和諧與文化多元發展專題	2	
	文化臺灣-臺灣經緯與國家發展專題	2	
	小計	10 小時	
【二】 核心職能	團隊領導與部屬培力	6	一、本單元科目均含個案研討或演練。 二、「公共議題溝通策略」及「策略管理」課程，均含 3 小時數位學習，並應於實體課程前完成學習。
	危機管理(含風險管理)	9	
	政策規劃、執行與評估	9	
	跨域協調與合作	6	
	公共議題溝通策略	9	
	策略績效管理	6	
	策略管理	9	
小計	54 小時		
【三】 政府治理 與國家發展	公務實用英語	7	含 2 小時英語會話角(English Corner)。
	公務實用英語(基礎篇)	數位學習 (4)	含政府體制介紹、我國國情介紹、機關/職務介紹、公務書信。
	智慧政府與數位創新	6	
	智慧政府與數位服務(基礎篇)	數位學習 (2)	

課程單元	科目名稱	時數	備註
	全球化發展(全英語授課)	數位學習 (1)	
	小計		13小時
【四】 課程成績評量	分組討論	16	
	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(選修)	數位學習 (1)	
	專題研討	6	
	測驗	3	
	小計		28小時
【五】 課務輔導 與綜合活動	開訓	1	
	訓練法規與實務	1	
	工作經驗分享	3	
	班務活動	4	
	自主學習	5	
	結訓典禮及學習心得分享	1	
	小計		15小時
總計			120小時 (另11小時必修數位學習課程及1小時選修數位學習課程)

備註：

- 1、以上課程配當表第一單元至第三單元之科目，除講授講義內容外，應著重個案研討或分析實際案例，提供學員交換心得，以活絡教學。
- 2、第一單元除「人權議題與發展-人權與國際公約專題」科目以單班或雙班授課方式進行外，其餘科目以專題演講方式進行。
- 3、數位學習課程須至本會指定之學習平臺進行學習，並須於結訓前完成。