

112年度 行政院人事行政總處  
公務人力發展學院

# 訓練計畫





# 行政院人事行政總處公務人力發展學院 112 年度訓練計畫

## 目 錄

壹、 訓練計畫.....	1
貳、 各訓練班期訓期一覽表	
一、 領導力發展.....	5
二、 政策能力訓練.....	31
三、 部會業務知能訓練.....	43
四、 自我成長及其他.....	81
參、 南投院區接受委訓班期.....	85

備註：本學院 112 年度「各主管機關名額分配總表」及  
「各訓練班別名額分配明細表」置放於本學院全球資  
訊網之「檔案下載」頁面  
(<https://www.hrd.gov.tw/1122/2143/3120/Lpsimplelist>)  
，歡迎自行下載利用。



# 一、領導力發展

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
高階主管培育	112年國家政務研究班(112001A)	臺北院區	依各班別訓練計畫辦理。	5
	112年高階領導研究班(112002A)	臺北院區		5
	112年地方領導研究班(112004B)	南投院區		5
	111年地方領導研究班回流研習(112005B)	南投院區		5
	※高階人員公共治理班(112006B)	南投院區		5
	※高階人員議題管理班(112007A)	臺北院區		5
中階主管培育	※中央機關科長管理職能進階班(112021A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	6
	※中央機關科長管理職能應用班(112022A)	臺北院區		7
	※地方機關科長管理職能進階班(112023B)	南投院區		7
	※地方機關科長管理職能應用班(112024B)	南投院區		8
	中階人員研習班(112025A). (112025B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	8
		南投院區		
	※基層主管班(112026B)	南投院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	9
	中央機關科長管理職能應用班(遠距)(112027C)	遠距同步		9
	地方機關科長管理職能應用班(遠距)(112028D)	遠距同步		10
	中階人員研習班(遠距)(112029C). (112029D)	遠距同步		10
	基層主管班(遠距)(112030D)	遠距同步		11
※環境洞察研習班(112041A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。		11
※願景型塑研習班(112042A)	臺北院區			12
※變革領導研習班(112043A)	臺北院區		12	
※政策管理研習班(112044A)	臺北院區		12	
※跨域協調研習班(112045A)	臺北院區		13	
※公眾溝通研習班(112046A)	臺北院區		13	
※風險管理研習班(112047A)	臺北院區		13	
管理核心能力	問題分析研習班(112048A). (112048B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	14
		南投院區		
	計畫管理研習班(112049A). (112049B)	臺北院區		14
		南投院區		
	績效管理研習班(112050A). (112050B)	臺北院區		14
		南投院區		
資訊管理研習班(112051A). (112051B)	臺北院區	15		
	南投院區			

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
管理核心能力	溝通協調研習班(112052A).(112052B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	15
		南投院區		
	團隊建立研習班(112053A).(112053B)	臺北院區		16
		南投院區		
管理技能	提升士氣與激勵研習班(112061A).(112061B)	臺北院區	16	
		南投院區		
	※從 X 到 Z-跨世代溝通力研習班(112062A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	16
	※人力資本管理研習班(112063B)	南投院區	16	
	職場關懷主管共識營(112064A).(112064B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	17
		南投院區		
	※績效管理與才能發展面談實務應用(112065A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	17
	※主管必學的提問對話課(112066B)	南投院區		17
	※從電影學公共管理實務－組織領導與創新變革(112067B)	南投院區		18
	※教練式(Coaching)部屬培育研習班(112068F)	南投院區、遠距同步		18
	高效線上會議研習班(遠距)(112069C)	遠距同步		18
	新聞稿寫作實務研習班(112070A).(112070B)	臺北院區		服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。
		南投院區		
	澄清新聞稿實務研習班(112071A).(112071B)	臺北院區	19	
		南投院區		
	媒體識讀基礎研習班(112072A).(112072B)	臺北院區	20	
		南投院區		
	媒體識讀進階研習班(112073A).(112073B)	臺北院區	20	
		南投院區		
	談判與協商技巧研習班(112074A).(112074B)	臺北院區	21	
南投院區				
公務活動主持人研習班(112075A).(112075B)	臺北院區	22		
	南投院區			
口語表達技巧研習班(112076A).(112076B)	臺北院區	22		
	南投院區			
創造力與邏輯思考力研習班(112077A).(112077B)	臺北院區	23		
	南投院區			
※提問力-你問對問題了嗎?(112078A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	23	
※跨界思考與創新(112079B)	南投院區	23		

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
管理技能	簡報技巧研習班(112080A).(112080B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	24
		南投院區		
	創意簡報設計力研習班（遠距）(112081C)	遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	24
	超吸睛行銷企劃力（遠距）(112082D)	遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	24
	一次搞懂專案管理術(112083A).(112083B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	25
		南投院區		
	※高效學習力研習班(112084A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	25
	※高效工作時間管理研習班(112085A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	25
	高效能會議研習班(112086A).(112086B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	25
		南投院區		
	※知識管理研習班(112087B)	南投院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	26
	遠距工作力：線上工具與自我管理（遠距）(112088C)	遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	26
	※人力資源管理培訓班(112089A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	26
	敏感度覺察研習班(112090A).(112090B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	27
		南投院區		
	職場人際關係管理研習班(112091A).(112091B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	28
		南投院區		
	職場衝突管理與溝通藝術（遠距）(112092D)	遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	28
	※多維度的人才觀察—評鑑中心法(112093A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	29
	※從淨零碳排與城鎮轉型談地方治理與永續發展(112094B)	南投院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	29
※魅力城市之創意行銷策略(112095B)	南投院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	29	
（數位課程）「大腦喜歡這樣學—強效教學版」MOOCs 線上研習班(112096C)	數位課程	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	30	

## 二、政策能力訓練

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
政策民主價值觀   性別	※性別平等高階人員研習班(112111A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	31
	※性別平等業務研習班-去除性別刻板印象與偏見(112113A)	臺北院區		31
	※性別平等業務研習班-促進健康及照顧工作之性別平等(112115A)	臺北院區		31
	※性平新視角-性別平等基礎研習班(112116A)	臺北院區		32
	※性別平等進階研習班(112117A)	臺北院區		32
	※消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)基礎研習班(112118A)	臺北院區		32
	※推動性別業務尚方寶劍-(CEDAW)第4條暫行特別措施應用研習班(112119A)	臺北院區		33
	※紫色的力量-性別暴力防治研習班(112120A)	臺北院區		33
	※多元性別權益保障訓練(112121A)	臺北院區		33
	※性別主流化研習班(112122B)	南投院區		33
	性別化創新發展應用研習班(遠距)(112123C)	遠距同步		34
性別平等議題之國際發展趨勢研習班(遠距)(112124C)	遠距同步	34		
政策民主價值觀   其他	※兩公約案例研習班(112141A)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	34
	※兒童權利保障研習班(112142A)	臺北院區		35
	※身心障礙者權利保障(含CRPD)研習班(112143A)	臺北院區		35
	※多元族群文化研習班(112144A).(遠距)(112144C)	臺北院區		35
		遠距同步		
	※公民參與和協作研習班(112145A)	臺北院區		36
	※廉政倫理研習班(112146A)	臺北院區		36
	※人權教育專班(112147A)	臺北院區		36
轉型正義基礎研習班(112148A).(112148B).(遠距)(112148C)	臺北院區	37		
	南投院區			
	遠距同步			
人權基礎研習班(遠距)(112149C)	遠距同步	37		
政策分析知能	※政策行銷研習班(112191A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	37
	※政策執行策略與問題解決研習班(112192A)	臺北院區		38
	※使用者體驗設計實務研習班(112193A)	臺北院區		38



分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
政策分析知能	Design Thinking 設計思考研習班 (112194A). (112194B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	38
		南投院區		
	※政策規劃能力研習班(112195A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	39
	※政策論述與溝通研習班(112196A)	臺北院區		39
	※政策議題及利害關係人管理研習班(112197A)	臺北院區		39
	※政策績效指標訂定與應用研習班(112198A)	臺北院區		39
	※臺灣設計力研習班(112199A)	臺北院區		40
※政府績效評估新趨-SROI 應用研習班 (112200B)	南投院區	40		
設計創新驅動國家發展專題(遠距)(112201C)	遠距同步	40		
特定政策議題	環境教育議題研習班(法定訓練) (112211A). (112211B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	41
		南投院區		
	防範天然災害研習班(112212A). (112212B)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	41
		南投院區		
	※永續發展策略規劃實務研習班(112213B)	南投院區	41	
	※創生永續行動研習班(112214B)	南投院區	41	
	※社會創新研習班(112215B)	南投院區	42	
	※生命教育研習班(112216B)	南投院區	42	
新世代反毒 2.0 研習班(遠距)(112217C)	遠距同步	42		
高齡社會因應對策研習班(遠距)(112218D)	遠距同步	42		

### 三、部會業務知能訓練

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
人事人員訓練	※112 年處長、副處長及簡任第 10 職等至第 11 職等人事室主任研習班(112262A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	43
	※112 年簡任佐理人員、單列及跨列簡任第 10 職等人事室主任研習班(112263A)	臺北院區		43
	※112 年資深科長研習班(112264A)	臺北院區		43
	※112 年資深科長—一次掌握政府 HRM 關鍵實務研習班(112265A)	臺北院區		44
	※112 年新任科長研習班(112266A)	臺北院區		44
	※112 年專員級人事人員進階職能培育專班 (112260A)	臺北院區		44
	※112 年新進人事人員研習班(112259F)	南投院區、遠距同步		45

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
人事人員訓練	※人事法規案例研討專班—「中央機關組織編制(含員額評鑑)」(112231A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	45
	人事法規案例研討專班—「地方機關組織編制(含員額管理)」(112232A).(112232B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	46
		南投院區		
	人事法規案例研討專班—「任免遷調」(112233A).(112233B)	臺北院區		46
		南投院區		
	人事法規案例研討專班—「考核獎懲及保障」(112234A).(112234B)	臺北院區		46
		南投院區		
	人事法規案例研討專班—「差假服務」(112235A).(112235B)	臺北院區		46
		南投院區		
	人事法規案例研討專班—「獎金待遇福利」(112236A).(112236B)	臺北院區		46
		南投院區		
	人事法規案例研討專班—「退休撫卹保險」(112237A).(112237B)	臺北院區	47	
		南投院區		
	人事人員不可不知的勞動法令暨案例解析(遠距)(112238C)	遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	47
	資料蒐集及統計分析(112239A).(112239B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	47
		南投院區		
	活動規劃×創意力(112240A).(112240B)	臺北院區		47
		南投院區		
	視覺溝通-人事數位圖像敘事力(112241A).(112241B)	臺北院區		48
		南投院區		
專員班制度介紹-身為專員的你-瞭解薦九主管職能設計(遠距)(112242C)	遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。		48
跟企業學激勵(遠距)(112243C)	遠距同步			48
員工協助方案入門班-推動成效績優標竿分享及實務案例探討(遠距)(112244C)	遠距同步			48
員工協助方案進階班-個案關懷處理(112245A).(112245B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。		49
	南投院區			
性別平等申訴案件處理實務(112246A).(112246B)	臺北院區		49	
	南投院區			
公務人力永續發展(遠距)(112247C)	遠距同步		符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	49
推動淨零排放永續綠生活之人事作業數位轉型(遠距)(112248C)	遠距同步			49

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
人事人員訓練	新進人事人員核心資訊系統研習班 (112249A).(遠距)(112249C)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。 3. 遠距同步：不限。	50
		遠距同步		
	人事管理分科業務個別子系統研習班（組編任免）(112250A).(112250B).(遠距)(112250C)	臺北院區		50
		南投院區		
		遠距同步		
	人事管理分科業務個別子系統研習班（個人資料）(112251A).(遠距)(112251C)	臺北院區		51
		遠距同步		
	人事管理分科業務個別子系統研習班（資料處理）(112252A).(112252B).(遠距)(112252C)	臺北院區		51
		南投院區		
		遠距同步		
	人事管理分科業務個別子系統研習班（考績獎懲）(112253A).(遠距)(112253C)	臺北院區		52
		遠距同步		
	人事管理分科業務個別子系統研習班（待遇退換）(112254A).(112254B).(遠距)(112254C)	臺北院區		52
		南投院區		
遠距同步				
人事管理分科業務個別子系統研習班（教育退換）(112255A).(遠距)(112255C)	臺北院區	53		
	遠距同步			
人事管理分科業務個別子系統研習班（綜合管理）(112256A).(遠距)(112256C)	臺北院區	53		
	遠距同步			
人事管理分科業務個別子系統研習班（中等學校）(112257A).(遠距)(112257C)	臺北院區	53		
	遠距同步			
WebHR 種籽教師認證班 (112258A).(112258E).(112258F)	臺北院區	54		
	臺北院區、遠距同步			
	南投院區、遠距同步			
兼任兼辦人事業務人員研習班	另訂	另訂。	54	
跨機關共同知能訓練   數位政策	開放資料應用研習班(112331A).(112331B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。  符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	55
		南投院區		
	資料治理研習班(112332A).(112332B)	臺北院區		55
		南投院區		
	※政府資安共識營(112333A)	臺北院區		55
	※擁抱雲端·政府數位服務研習營(112334A)	臺北院區		55
資通安全通識研習班（遠距）(112335C)	遠距同步	56		
(數位課程)「VR與GIS生態旅遊的應用」MOOCs 線上研習班(112336B)	數位課程	56		

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
跨機關共同知能訓練   科技新知	科技發展與趨勢-區塊鏈科技應用 (遠距) (112351D)	遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	57
	科技發展與趨勢-從物聯網到行為聯網 (遠距) (112352D)	遠距同步		57
	科技發展與趨勢-人工智慧創新應用 (遠距) (112353D)	遠距同步		58
	科技發展與趨勢-雲端運算與數位轉型 (遠距) (112354D)	遠距同步		58
	科技發展與趨勢-洞悉元宇宙創新應用科技 (遠距) (112355D)	遠距同步		58
	VR 虛擬實境應用研習班 (遠距) (112356D)	遠距同步		59
	AR 擴增實境應用研習班 (遠距) (112357D)	遠距同步		59
跨機關共同知能訓練   數位素養	程式邏輯應用研習班(112371A).(112371B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	59
		南投院區		
	※網路輿情回應之資訊圖像化認證班(112373B)	南投院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	60
※掌握城市脈動數位科技研習班(112375B)	南投院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	60	
跨機關共同知能訓練   數位工具應用	資料視覺化數據分析工具應用研習班 (PowerBI) (112381A).(112381B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	60
		南投院區		
	資料視覺化數據分析工具應用研習班 (Tableau) (112382A).(112382B)	臺北院區		61
		南投院區		
	R 軟體統計研習班(112383A).(112383B)	臺北院區		61
		南投院區		
	開放文件格式 (ODF) 應用研習班 (112384A).(112384B)	臺北院區		61
		南投院區		
	資料整理術研習班(112385A).(112385B)	臺北院區		62 63
南投院區				
※Python 進階程式設計-資料數據分析應用與視覺化研習班(112386B)	南投院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	64	
Excel VBA 運用研習班(112387A).(112387B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	64	
	南投院區			

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼	
跨機關共同知能訓練 數位工具應用	※AI 影像辨識實戰班(112388B)	南投院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	64	
	※地理資訊航照圖資應用班(112389B)	南投院區		65	
	※直播、錄播工具應用研習班(112390B)	南投院區		65	
	多媒體雲端工具應用班(遠距)(112391D)	遠距同步		65	
	辦公室雲端工具應用班(遠距)(112392D)	遠距同步		66	
	手機製作公務行銷影片研習班(遠距)(112393D)	遠距同步		66	
	智能客服機器人實戰班(遠距)(112394D)	遠距同步		66	
	新一代雲端筆記高效學習工作術(遠距)(112395D)	遠距同步		67	
	AI 應用_多媒體影音製作實戰班(遠距)(112396D)	遠距同步		68	
	加盟機關直播應用研習班(遠距)(112397D)	遠距同步		68	
跨機關共同知能訓練 治理	※標竿學習獲選案例發表會(112411A)	臺北院區		68	
	※標竿學習-智慧治理研習班(112412A)	臺北院區		68	
	※標竿學習-政策創新服務研習班(112413A)	臺北院區		69	
	※標竿學習-跨域合作的實踐研習班(112414A)	臺北院區		69	
	※訓練規劃研習班(112415A)	臺北院區		69	
	※標竿學習-漁業廢蚵繩再生-永續發展的實踐研習班(112416A)	臺北院區		69	
跨機關共同知能訓練 法制	行政法基礎能力研習班(112431A).(112431B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	70	
		南投院區			
	行政法進階能力研習班(112432A).(112432B)	臺北院區		70	
		南投院區			
	公務執行適用多元法規實務研習班-民法與刑法(112433A).(112433B)	臺北院區		70	
		南投院區			
	※公務執行適用多元法規實務研習班-商事法(112434A)	臺北院區		符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	70
	公務員執行職務遭受不當干擾應對措施研習班(112435A).(112435B)	臺北院區		服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	71
南投院區					
臺北院區					
南投院區					
行政裁罰實務研習班(112436A).(112436B)	臺北院區	71			
	南投院區				
個人資料保護法及其實務研習班(112437A).(112437B)	臺北院區	71			
	南投院區				



分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼	
跨機關共同知能訓練	訴願法實務案例研習班(112438A).(112438B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	71	
		南投院區			
	國家賠償事件實務研習班(112439A).(112439B)	臺北院區		71	
		南投院區			
	法規草擬實務研習班(112440A).(112440B)	臺北院區		72	
		南投院區			
	勞動基準法實務研習班(112441A).(112441B)	臺北院區		72	
		南投院區			
	※公務人員執行職務安全及衛生防護措施研習班(112442A)	臺北院區		符合研習對象條件者， <b>不限服務地點</b> ，皆可參訓。	72
	※國民法官制度研習班(112443A)	臺北院區			73
※政府資訊公開法研習班(112444B)	南投院區	73			
※智財權保護研習班(112445B)	南投院區	73			
※促進民間參與公共建設研習班(112446B)	南投院區	73			
※從陌生到熟悉-採購新手教戰實務(112447B)	南投院區	74			
※辦公室英語標語、指示及公告製作(含網路)研習班(112461A)	臺北院區	74			
跨機關共同知能訓練	公務書信基礎英語研習班(112462A).(112462B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	74	
		南投院區			
	※外賓接待研習班(112463A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <b>不限服務地點</b> ，皆可參訓。	74	
	※單位英語導覽及簡介研習班(112464A)	臺北院區		75	
	※英語簡報研習班(112465A)	臺北院區		75	
	※新聞英語摘要及短講實作班(112466A)	臺北院區		75	
	※國際社交媒體經營班(含英語新聞稿寫作)(112467A)	臺北院區		75	
	※TED Talk 聽講實作研習班(112468A)	臺北院區		76	
	※主辦國際會議及國際參展研習班(112469A)	臺北院區		76	
	※英語會議紀錄及筆記研習班(112470A)	臺北院區		76	
※出席國際會議研習班(112471A)	臺北院區	76			
※永續發展 SDGs 英語閱讀研習班(112472A)	臺北院區	77			
跨機關共同知能訓練	第一線櫃檯服務人員英語研習班(112473A).(遠距)(112473D)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。 3. 遠距同步：不限。	77	
		遠距同步			
	英語自學攻略初級班(112474A).(112474B).(遠距)(112474D)	臺北院區		77	
		南投院區			
	遠距同步				

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
跨機關共同 知能訓練   涉外	英語自學攻略中級班(112475A).(遠距)(112475D)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2. 遠距同步：不限。	78
		遠距同步		
	※隨行口譯工作坊(112477A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	78
	※國際英語合約研習班(112478A)	臺北院區		78
	※中高階涉外公務人員英語訓練(112479B)	南投院區		79
	線上英語讀書會帶領種子研習班(遠距)(112480D)	遠距同步		79
	遠距會議英語力(遠距)(112481D)	遠距同步		80
中高階涉外公務人員英語訓練回流研習(112482B)	南投院區	80		

#### 四、自我成長及其他

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
趨勢新知	前瞻講堂(112711B)	南投院區	另訂。	81
	趨勢講堂(112712A)	臺北院區	另訂。	81
健康管理	情緒管理研習班(112731A).(112731B)	臺北院區	服務地點位於： 1. 臺北院區：於苗栗以北及宜花東離島。 2. 南投院區：臺中以南。	81
		南投院區		
	壓力調適研習班(112732A).(112732B)	臺北院區		81
		南投院區		
	藝術與紓壓研習班(112733A).(112733B)	臺北院區		81
		南投院區		
	後「疫」時代，打造A+健康力(112734A).(112734B)	臺北院區		82
南投院區				
正念紓壓新動力研習班(遠距)(112735C)	遠距同步	82		
自我成長	※國際禮儀研習班(112741A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	82
	※職場美學-打造公務新形象(112742A)	臺北院區		82
	※生活常用法律-民法與刑法(112743A)	臺北院區		83





# 訓練計畫



行政院人事行政總處

公務人力發展學院

CIVIL SERVICE DEVELOPMENT INSTITUTE



# 行政院人事行政總處公務人力發展學院 112 年度訓練計畫

## 壹、計畫依據

- 一、公務人員訓練進修法暨其施行細則。
- 二、行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點。
- 三、行政院函頒行政院所屬機關中、高階主管職務管理核心能力。
- 四、行政院人事行政總處 112 年度施政計畫。
- 五、行政院人事行政總處公務人力發展學院（以下簡稱本學院）組織法暨處務規程。

## 貳、計畫目標

為培育公務人才與領導力，加強中高階公務人員培訓發展，促進公務人員對國家重大政策之瞭解，並期增進公務人力培育訓練成效，本學院 112 年度規劃辦理「領導力發展」、「政策能力訓練」、「部會業務知能訓練」與「自我成長及其他」等 4 大類在職訓練研習課程。

## 參、實施期間

自 112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日止。

## 肆、實施對象

- 一、行政院所屬機關及地方機關公務人員。
- 二、第 1 項之訓練對象，依據「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」規範，適用對象為依法任用、派用之有給專任人員，依法聘任、聘用及僱用人員與公務人員考試錄取人員，軍職及教職人員僅限兼任行政職務者。貴機關如因業務需要薦送上述人員參加本學院相關訓練時，請於薦送報名時，依所薦送學員之實際身分覈實於「官職等」欄勾選適當選項。

## 伍、 訓練班別

- 一、 本計畫各班別由本學院依各機關需求調查結果、各機關委託及本學院主管機關指示規劃辦理。
- 二、 各班別研習目標、對象、課程配當、訓期、時間、人數(名額分配)、研習方式等依各班別實施計畫辦理。
- 三、 本學院 112 年度預定辦理訓練班別如附表。

## 陸、 實施方式

- 一、 本學院辦理之研習班別，除特殊班別、委訓班別或因性質特殊僅於特定院區開辦之班別外，原則以參訓人員服務機關地域劃分，服務機關位於苗栗以北及花東離島縣市人員至臺北院區參訓(含基隆市、臺北市、新北市、桃園市、新竹市、新竹縣、苗栗縣、宜蘭縣、花蓮縣、臺東縣、連江縣、金門縣及澎湖縣)，臺中以南人員至南投院區參訓(含臺中市、彰化縣、南投縣、雲林縣、嘉義市、嘉義縣、臺南市、高雄市及屏東縣)；遠距同步及數位課程班別原則不分服務地點，皆可參訓。
- 二、 為利訓練資源有效運用，各機關不得重複薦送報名當年度及近 3 年(109-111 年)內曾參加相同研習班別者，惟全面調訓或其他特殊班別，另依其實施計畫規定辦理。
- 三、 本學院於前一年度函請行政院所屬中央及地方各主管機關填報各班別需求人數，並考量公務人力資源發展策略、訓練排程、場地空間、人力等因素後，安排年度訓練計畫內各班別開辦期數、日期、研習人數及各機關名額分配。
- 四、 各主管機關於辦理年度需求調查時，應自行審酌業務實際需要辦理，並於嗣後辦理實際派訓作業時，應以薦送報名先前需求調查填報人員為原則，另各機關所填送需求之參加對象仍須符合各該班別研習對象之資格條件。
- 五、 本學院原則於每月 5 日前發出次 2 月(混成學習班別為次 3 月)之聯合派訓函(如 1 月份發出 3 月份聯合派訓函，其中含 4 月份混成學習班別)，

請各主管機關依各班別名額分配所屬機關依限辦理線上薦送作業。

- 六、 本學院如開辦特殊或重要班別，將視課程需要另行辦理調派訓作業，並另函通知各主管機關；且配合前述需求開辦班別，本學院得考量容訓量及經費，減少辦理年度內已預定辦理訓練班別。
- 七、 本學院於研習班別開班前 2 週於本學院「訓練需求及學習服務系統」公告參訓人員名冊及課程表，並寄發研習通知，請各機關人事單位通知研習人員準時參加。
- 八、 有關各班別研習期間之課程時間、授課方式及膳宿提供，請詳見本學院各班別實施計畫、研習通知及學員須知等相關規定。

## 柒、 學習輔導

- 一、 各班期研習期間得遴選自治幹部，協助處理學員自治事項。
- 二、 學員擔任自治幹部或熱心服務著有貢獻者，由本學院酌予表揚或獎勵。
- 三、 學員出缺勤狀況及學習時數於研習結束後，由本學院上傳至公務人員終身學習入口網站供各機關人事單位統計參辦。

## 捌、 各機關配合事項

- 一、 各班別研習名額分配後，如預定參訓人員因公務需要，必須免訓、延訓者，請主管機關自行遴選符合各該班別參訓資格人員遞補參訓，並於線上報名期限內辦理報名。如無遞補人選時，至遲應於開班日 2 週前通知本學院辦理公告遞補缺額作業。
- 二、 已報名研習之人員如因公務需要或突發事故無法參訓，而須改派其他人員參訓時，至遲應於開訓日前 1 日上午 10 時前由各主管機關或服務機關人事單位傳送遞補人員報名資料通知本學院。
- 三、 已報名研習之人員如因公務需要或突發事故未克準時報到參訓，至遲應於開訓日起 3 日內由各服務機關人事單位以未到訓通知單通知本學院無法參訓原因，並請副知主管機關。

四、 研習人員請事先遴妥職務代理人，負責處理其研習期間之業務。

### 玖、成效評估

- 一、 各班期於結訓前，由本學院進行研習結果問卷調查，作為後續規劃課程之參考。
- 二、 特殊或重要班別之訓練成效評估方式，視課程需求另依各班別實施計畫辦理。

### 拾、計畫經費

本計畫所需經費於本學院訓練經費或各需求機關預算內支應。

拾壹、本計畫得視實際需要修正之。

# 領導力發展







# 一、領導力發展

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
	112 年國家 政務研究 班 (112001A)	依「國家政務研究班實施計畫」		辦理。	12 天	臺北 院區	24	(14)1120629 ~ 1121018	
	112 年高階 領導研究 班 (112002A)	依「高階領導研究班實施計畫」		辦理。	12 天	臺北 院區	24	(13)1120629 ~ 1121018	
	112 年地方 領導研究 班 (112004B)	依「地方領導研究班實施計畫」		辦理。	10 天	南 投 院 區	24	(14)1120809 ~ 1120826	訓期 10 天， 實體時數計 66 小時
	111 年地方 領導研究 班回流研 習 (112005B)	依「111 年地方領導研究班回流研習實施計畫」		辦理。	2 天	南 投 院 區	20	(01)1120303 ~ 1120304	
高階 主管 培育	※高階人 員公共治 理班 (112006B)	培育簡任主管 人員具策略 性、創造性及 宏觀視野之公 共治理才能， 強化其變革領 導及跨域整合 能力，提升政 府治理效能。	1. 前瞻思維與創 新 2. 組織變革與領 導 3. 跨域協調與溝 通 4. 數位轉型與永 續發展 5. 風險與成本管 理意識 6. 政策形成對談 7. 實務案例參訪	行政院與所屬中 央及地方機關簡 任第 10 職等或 第 11 職等主管 人員，且未曾參 加本研習班者， 並以符合上開條 件之初任簡任主 管人員為優先。 (本研習相當初 任簡任官等主管 職務人員培訓班 別)	7 天	南 投 院 區	30	(01)1120703 ~ 1120721  (02)1120904 ~ 1120922	1. 訓期 7 天， 採分散式研 習，第 1 週 4 天、第 3 週 3 天 2. 含參訪活動 等，總研習 時數計 44 小時
	※高階人 員議題管 理班 (112007A)	強化簡任非主 管人員之管理 職能，提升其 議題管理及公 共議題對話實 務操作等能 力。	1. 公共議題對話 策略 2. 政策論述 3. 資訊資安素養 4. 實務案例參訪 或演練活動 5. 永續發展專題 研討 6. 公共議題對話 分組研討 7. 公共議題對話 之實務操作	行政院與所屬中 央及地方機關簡 任第 10 職等或 第 11 職等非主 管人員，且未曾 參加「初任簡任 官等主管職務人 員研究班」、「 高階人員研習 班」及本研習班 者。	4 天	臺 北 院 區	30	(01)1120529 ~ 1120601  (02)1120807 ~ 1120810	1. 訓期 4 天， 總研習時數 計 24 小時 2. 本研習班為 簡任非主管 人員培訓班 別

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
中 階 主 管 培 育	※ 中央機關科長管理職能進階班 (112021A)	提供行政院及所屬中央機關科長級人員所需之進階與廣泛管理職能，並瞭解自我職能展現情形。	1. 新世代高效團隊 2. 部屬培育與引導 3. 跨域協調與合作 4. 政策溝通與行銷 5. 風險評估與管理 6. 資訊與數位科技 7. 活動式體驗學習	行政院與所屬中央機關（不含各級學校及事業機構）現任第9職等科長、主任或相當層級主管職務超過3年、8年以下，且未曾參加本研習班者，並以曾參加「中央或地方機關科長管理職能應用班」者為優先。	8 天	臺北 院 區	30	(01)1120419 ~ 1120504	1. 訓期8天，採分散式研習，第1週3天、第2週3天、第3週2天 2. 本班課程安排戶外體驗學習活動，參訓者請自行考量身體狀況 3. 研習對象如係兼任主管職務人員，其兼任職務應跨列薦任第9職等，不含跨列簡任職務者；另年資計算至112年2月28日，相當薦任第9職等主管職務年資得累計 4. 含體驗學習活動之夜間課程等，總研習時數計52小時
								(02)1120829 ~ 1120914	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
中階 主管 培育	※ 中央機關科長管理職能用班 (112022A)	強化行政院及所屬中央機關科長級人員之重要管理職能，提升其業務規劃、績效管理、溝通協調及團隊建立等能力。	1. 業務規劃 2. 績效管理 3. 溝通協調 4. 團隊建立 5. 實務探討與對話	1. 行政院與所屬中央機關(不含事業機構)現任第9職等科長、主任或相當層級主管職務3年以下，且未曾參加本研習班者，並以符合上開條件之行政機關初任薦任第9職等主管人員為優先。 2. 同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。 (本研習相當初任薦任官等主管職務人員培訓班別)	5天	臺北院區	26	(01)1120306 ~ 1120314  (02)1120320 ~ 1120328  (03)1120501 ~ 1120509  (04)1120814 ~ 1120822  (05)1121030 ~ 1121108	1. 訓期5天，採分散式研習，第1週2天、第2週3天、第3週1天、第4週2天。 2. 對象如管、兼、任、務、人員，其應跨列薦任第9職等者，不含跨列另年資計至112年2月28日，相當薦任第9年職等資得含演練活動等，總研習時數計33小時
	※ 地方機關科長管理職能用班 (112023B)	提供地方機關科長級人員所需之進階與廣泛管理職能，並瞭解自我職能展現情形。	1. 新世代高效團隊 2. 部屬培育與引導 3. 跨域協調與合作 4. 政策溝通與行銷 5. 風險評估與管理 6. 資訊與數位科技 7. 活動式體驗學習	地方機關現任第9職等科長、主任或相當層級主管職務超過3年，且未曾參加本研習班者。	8天	南投院區	32	(01)1120327 ~ 1120413	1. 訓期8天，採分散式研習，第1週5天、第3週3天。 2. 本班課程安排戶外體驗、參訓者請自備狀況。 3. 科長級職務為相當薦任第9職等或曾應薦任之主管，不含跨列另年資計至112年2月28日，相當薦任第8年職等或第9年職等資得含體驗學習活動之夜間課程等，總研習時數計53小時

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
中 階 主 管 培 育	※地方機關科長管理職能用班(112024B)	強化地方機關科長級人員之重要管理職能，提升其業務規劃、績效管理、溝通協調及團隊建立等能力。	1. 業務規劃 2. 績效管理 3. 溝通協調 4. 團隊建立 5. 實務探討與對話	1. 地方機關現任第9職等科長、主任或相當層級主管職務3年以下，且未曾參加本研習班者，並以符合上開條件之初任薦任主管人員為優先。 2. 同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。 (本研習相當初任薦任官等主管職務人員培訓班別)	5 天	南 投 院 區	25	(01)1120515 ~ 1120519	1. 訓期5天 2. 科長級職務為相當薦任第9職等主管，不含跨列簡任職務者；另年資計算至112年2月28日，相當薦任第9職等主管年資得累計 3. 含演練活動等，總研習時數計33小時
	中階人員研習班(112025A) (112025B)	提供中階人員從多元角度思考問題、瞭解人際溝通技能，以提升個人工作效率。	1. 創新思考 2. 人際敏感度 3. 顧客導向服務 4. 工作效率提升	1. 行政院與所屬中央及地方機關跨列第8職等以上之薦任非主管人員且未曾參加本研習班者，並以擔任上開職務5年以下者為優先。 2. 同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。	5 天	臺 北 院 區	30	(01)1120417 ~ 1120421	1. 訓期5天 2. 限服務機關地點位於苗栗以北及離島者(含臺北市、臺北市、新北市、新竹市、新竹縣、苗栗縣、宜蘭縣、臺東縣、花蓮縣、連江縣及澎湖縣)
	(02)1120515 ~ 1120519	(03)1120605 ~ 1120609							
						南 投 院 區	22	(01)1120424 ~ 1120428	1. 訓期5天 2. 限服務機關地點位於臺中以南縣者(含臺中市、彰化縣、南投縣、雲林縣、嘉義市、嘉義市、臺南市、高雄市及屏東縣)
								(02)1120529 ~ 1120602	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
中階 主管 培育	※ 基層主管 班 (112026B)	強化基層主管管理職能，提升其執行與溝通等能力。	1. 邏輯思考與問題診治 2. 方案設計與管理 3. 簡報表達與敘事力 4. 知識盤點與應用 5. 傾聽對話與溝通力 6. 學習成果展現-方案報告 7. 實務案例參訪	1. 行政院與所屬中央及地方機關現任跨列薦任第7職等或第8職等主管人員且未曾參加本研習班者，並以符合上開條件之初任薦任主管人員優先。 2. 同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。 (本研習相當初任薦任官等主管職務人員培訓班別)	7 天	南投院區	28	(01)1120313 ~ 1120329	1. 訓期 7 天，採分散式研習，第 1 週 4 天、第 2 週 3 天 2. 含評量活動等，總研習時數計 45 小時
	27	(02)1120417 ~ 1120505							
	27	(03)1120522 ~ 1120609							
	中央機關科長管理職能應用班 (遠距) (112027C)	強化行政院及所屬中央機關科長級人員之重要管理職能，提升其業務規劃、績效管理、溝通協調及團隊建立等能力，並因應科技發展趨勢，突破實體框架與空間限制，全程運用遠距線上教學，精進資訊科技應用能力。	1. 業務規劃 2. 績效管理 3. 溝通協調 4. 團隊建立	1. 行政院與所屬中央機關(不含事業機構)現任第9職等科長、主任或相當層級主管職務3年以下，未曾參加本研習班者。 2. 同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。 (本研習「非」相當初任薦任官等主管職務人員培訓班別)	3 天	遠距 同步	20	(01)1120418 ~ 1120425	參訓者需備有搭配視訊設備(含鏡頭、耳機、麥克風)之桌上型/筆記型電腦



分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
中階 主管 培育	基層主管 班 (遠 距) (112030D)	強化基層主管 管理職能，提 升其執行與溝 通等能力。	1. 邏輯思考與問 題診治 2. 方案設計與管 理 3. 知識盤點與應 用 4. 學習成果展現 -方案報告	1. 行政院與所屬 中央及地方機 關現任跨列薦 任第7職等或 第8職等主管 人員且未曾參 加本研習班 者，並以符合 上開條件之初 任薦任主管人 員為優先。 2. 同一年度相同 班別之實體或 遠距僅得擇 一。 (本研習相當初 任薦任官等主 管職務人員培 訓班別)	5 天	遠 距 同 步	26	(01)1120213 ~ 1120221	1. 參訓者需備 有搭配視訊 設備(含鏡 頭、耳機、 麥克風)之 桌上型/筆 記型電腦 2. 參訓者需於 訓前先行完 成數位 SPOC 課 程，含數位 SPOC 課 程，總研習 時數計 30 小時
	※環境洞 察研習班 (112041A)	審視我國情 勢，並將所觀 察之事物轉化 為符合我國特 定需求。	1. 國際與兩岸政 經環境分析 2. 國內外經濟情 勢分析	行政院與所屬中 央及地方機關簡 任人員，且 109、110 及 111 年未參加本研習 班者。	2 天	臺 北 院 區	30	(01)1120302 ~ 1120303	1. 行政院頒訂 高階主管管 理核心能力 課程 2. 依據行政院 人事行政總 處施政計 畫，本班別 納入參與人 數涵蓋率計 算，並實施 課程測驗
管理 核 心 能 力							30	(02)1120413 ~ 1120414	
							27	(03)1120504 ~ 1120505	
							26	(04)1120703 ~ 1120704	
							26	(05)1120803 ~ 1120804	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管理 核 心 能 力	※願景型 研習班 (112042A)	理解未來環境發展趨勢，與工作同仁建立共同願景，並就目標設定進行策略分析，以確保策略、目標、行動計畫與願景一致，進而實現願景。	1. 願景發展與策略分析 2. 願景擘劃之策略路徑及實務 3. 願景落實與行動策略	行政院與所屬中央及地方機關簡任人員，且109、110及111年未參加本研習班者。	2 天	臺 北 院 區	34	(01)1120330 ~ 1120331	1. 行政院頒訂高階主管管理核心能力課程 2. 依據行政院人事行政總處施政計畫，本班別納入參與人數涵蓋率計算，並實施課程測驗
							27	(02)1120511 ~ 1120512	
	※變革領 導研習班 (112043A)	有效領導組織成員，掌握並合理配置資源，針對業務變革採取適當處置，以配合未來趨勢發展引導組織調整與變遷。	1. 變革理論 2. 變革成功的關鍵 3. 變革領導案例與實務演練	行政院與所屬中央及地方機關簡任人員，且109、110及111年未參加本研習班者。	2 天	臺 北 院 區	32	(01)1120309 ~ 1120310	1. 行政院頒訂高階主管管理核心能力課程 2. 依據行政院人事行政總處施政計畫，本班別納入參與人數涵蓋率計算，並實施課程測驗
							42	(02)1120615 ~ 1120616	
	※政策管 理研習班 (112044A)	具有邏輯性、系統性及全面性的政策分析能力，促使政策有效執行。	1. 政策制定（含議程） 2. 政策傳播之概念及工具 3. 利害關係人分析與因應策略	行政院與所屬中央及地方機關簡任人員，且109、110及111年未參加本研習班者。	2 天	臺 北 院 區	30	(01)1120320 ~ 1120321	1. 行政院頒訂高階主管管理核心能力課程 2. 依據行政院人事行政總處施政計畫，本班別納入參與人數涵蓋率計算，並實施課程測驗
							25	(02)1120511 ~ 1120512	
							25	(03)1120817 ~ 1120818	



分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註	
管理 核 心 能 力	※ 跨域協 調研習班 (112045A)	與不同領域之 機關、單位或 組織間建立網 路關係與溝通 談判的能力， 以幫助組織達 成目標。	1. 中央地方夥伴 關係 2. 政府民間社會 夥伴關係 3. 組織間協力策 略	行政院與所屬中 央及地方機關簡 任人員，且 109、110及111 年未參加本研習 班者。	2 天	臺 北 院 區	30	(01)1120329 ~ 1120330	1. 行政院頒訂 高階主管管 理核心能力 課程 2. 依據行政院 人事行政總 處施政計 畫，本班別 納入參與人 數涵蓋率計 算，並實施 課程測驗	
				30			(02)1120710 ~ 1120711			
				29			(03)1120807 ~ 1120808			
		※ 公眾溝 通研習班 (112046A)	熟悉媒體及政 策行銷資源之 應用，與公眾 就政策進行有 效溝通。	1. 公眾溝通與政 策行銷（含面 對媒體） 2. 議題管理與討 論（含危機之 媒體溝通）	行政院與所屬中 央及地方機關簡 任人員，且 109、110及111 年未參加本研習 班者。	2 天	臺 北 院 區	30	(01)1120323 ~ 1120324	1. 行政院頒訂 高階主管管 理核心能力 課程 2. 依據行政院 人事行政總 處施政計 畫，本班別 納入參與人 數涵蓋率計 算，並實施 課程測驗
					30			(02)1120413 ~ 1120414		
					24			(03)1120522 ~ 1120523		
					24			(04)1120619 ~ 1120620		
		※ 風險管 理研習班 (112047A)	有效預測及管 理各項風險， 以降低風險發 生的可能性。	1. 風險辨識與評 估 2. 危機處理基本 概念 3. 危機處理之案 例與演練	行政院與所屬中 央及地方機關簡 任人員，且 109、110及111 年未參加本研習 班者。	2 天	臺 北 院 區	30	(01)1120323 ~ 1120324	1. 行政院頒訂 高階主管管 理核心能力 課程 2. 依據行政院 人事行政總 處施政計 畫，本班別 納入參與人 數涵蓋率計 算，並實施 課程測驗
					24			(02)1120511 ~ 1120512		
				23	(03)1120629 ~ 1120630					

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管理 核 心 能 力	問題分析研習班 (112048A) (112048B)	有效掌握及分析政策問題核心，能分析並運用證據資料作為決策判斷依據，研提因應解決做法。	1. 問題認定 2. 證據分析 3. 邏輯思考及問題解決 4. 問題分析實作演練	符合下列條件之一，且 109、110 及 111 年未參加本研習班者： 1. 行政院與所屬中央機關薦任第 9 職等主管人員。 2. 地方機關薦任第 8 職等以上之薦任主管人員。	2 天	臺北 院 區	30	(01)1120302 ~ 1120303	1. 行政院頒訂中階主管管理核心能力課程 2. 依據行政院人事行政總處施政計畫，本班別納入參與人數涵蓋率計算，並實施課程測驗
							30	(02)1120601 ~ 1120602	
							27	(03)1120724 ~ 1120725	
							27	(04)1120803 ~ 1120804	
						南 投 院 區	24	(01)1120710 ~ 1120711	
							23	(02)1120822 ~ 1120823	
管理 核 心 能 力	計畫管理研習班 (112049A) (112049B)	依管理層次，按組織任務推展個別計畫，並有效管理計畫之規劃、管制及考核等各階段運作能力。	1. 策略規劃 2. 計畫擬定 3. 方案設計與評估 4. 案例研討	符合下列條件之一，且 109、110 及 111 年未參加本研習班者： 1. 行政院與所屬中央機關薦任第 9 職等主管人員。 2. 地方機關薦任第 8 職等以上之薦任主管人員。	2 天	臺北 院 區	30	(01)1120307 ~ 1120308	1. 行政院頒訂中階主管管理核心能力課程 2. 依據行政院人事行政總處施政計畫，本班別納入參與人數涵蓋率計算，並實施課程測驗
							40	(02)1120613 ~ 1120614	
						南 投 院 區	30	(01)1120509 ~ 1120510	
臺北 院 區	30	(01)1120522 ~ 1120523	符合下列條件之一，且 109、110 及 111 年未參加本研習班者： 1. 行政院與所屬中央機關薦任第 9 職等主管人員。 2. 地方機關薦任第 8 職等以上之薦任主管人員。	2 天	臺北 院 區		25	(02)1120717 ~ 1120718	1. 行政院頒訂中階主管管理核心能力課程 2. 依據行政院人事行政總處施政計畫，本班別納入參與人數涵蓋率計算，並實施課程測驗
						南 投 院 區			

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註		
管理 核 心 能 力	資訊管理 研習班 (112051A) (112051B)	透過資訊分 享，運用及管 理單位中之人 力、設備等資 源，以提升行 政效能。	1. 資訊科技運用 與流程再造 2. 網路媒體與民 意探詢	符合下列條件之 一，且 109、 110 及 111 年未 參加本研習班 者： 1. 行政院與所屬 中央機關薦任 第 9 職等主管 人員。 2. 地方機關薦任 第 8 職等以上 之薦任主管人 員。	2 天	臺北 院 區	36	(01)1120309 ~ 1120310	1. 行政院頒訂 中階主管管 理核心能力 課程 2. 依據行政院 人事行政總 處施政計 畫，本班別 納入參與人 數涵蓋率計 算，並實施 課程測驗		
							36	(02)1120411 ~ 1120412			
							34	(03)1120626 ~ 1120627			
							34	(04)1120724 ~ 1120725			
							33	(05)1120815 ~ 1120816			
						南 投 院 區	26	(01)1120727 ~ 1120728			
							26	(02)1120828 ~ 1120829			
							臺北 院 區	36		(01)1120316 ~ 1120317	1. 行政院頒訂 中階主管管 理核心能力 課程 2. 依據行政院 人事行政總 處施政計 畫，本班別 納入參與人 數涵蓋率計 算，並實施 課程測驗
								31		(02)1120525 ~ 1120526	
								31		(03)1120626 ~ 1120627	
32	(04)1120810 ~ 1120811										
南 投 院 區	25	(01)1120626 ~ 1120627									
	24	(02)1120803 ~ 1120804									
	溝通協調 研習班 (112052A) (112052B)	在組織運作 中，能運用各 種溝通協調策 略，進行有效 溝通。	1. 溝通表達 2. 衝突管理 3. 溝通協調案 例研討與演練 (一) 4. 溝通協調案 例研討與演練 (二)	符合下列條件之 一，且 109、 110 及 111 年未 參加本研習班 者： 1. 行政院與所屬 中央機關薦任 第 9 職等主管 人員。 2. 地方機關薦任 第 8 職等以上 之薦任主管人 員。	2 天	臺北 院 區	36	(01)1120316 ~ 1120317	1. 行政院頒訂 中階主管管 理核心能力 課程 2. 依據行政院 人事行政總 處施政計 畫，本班別 納入參與人 數涵蓋率計 算，並實施 課程測驗		
							31	(02)1120525 ~ 1120526			
						31	(03)1120626 ~ 1120627				
						32	(04)1120810 ~ 1120811				
						南 投 院 區	25	(01)1120626 ~ 1120627			
							24	(02)1120803 ~ 1120804			

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註		
管理 核心 能力	團隊建立 研習班 (112053A) (112053B)	型塑團隊認同，透過有效指導、合理工作分配、激勵知識分享，帶領同仁達成目標。	1. 目標與知識管理 2. 工作教導與激勵 3. 溝通與衝突管理 4. 團隊經營實務演練	符合下列條件之一，且 109、110 及 111 年未參加本研習班者： 1. 行政院與所屬中央機關薦任第 9 職等主管人員。 2. 地方機關薦任第 8 職等以上之薦任主管人員。	2 天	臺北 院區	35	(01)1120316 ~ 1120317	1. 行政院頒訂中階主管管理核心能力課程 2. 依據行政院人事行政總處施政計畫，本班別納入參與人數涵蓋率計算，並實施課程測驗		
							26	(02)1120529 ~ 1120530			
							24	(03)1120619 ~ 1120620			
							24	(04)1120703 ~ 1120704			
						南投 院區	24	(01)1120511 ~ 1120512			
							24	(02)1120619 ~ 1120620			
管理 核心 能力	提升士氣 與激勵研 習班 (112061A) (112061B)	瞭解提升士氣與激勵的相關理論，並能落實到職場人力資源管理及人際互動實務中。	1. 工作士氣提升與激勵的相關理論 2. 工作士氣提升與激勵的實務技巧	行政院與所屬中央及地方機關薦任主管或簡任人員，且 109、110 及 111 年未參加本研習班者。	2 天	臺北 院區	30	(01)1120209 ~ 1120210 (02)1120914 ~ 1120915			
							南投 院區	15	(01)1121120 ~ 1121121		
						管理 技能		※從 x 到 z- 跨世代溝通力研習班 (112062A)	熟悉跨世代溝通技巧與模式，介紹新時代溝通工具的運用，進而引導有效溝通模式。	1. 跨世代溝通心法與技巧 2. 新時代溝通工具的介紹與運用	行政院與所屬中央及地方機關薦任主管或簡任主管人員，且 111 年未參加本研習班者。
南投 院區	35	(01)1120918 ~ 1120919									
	南投 院區	35	(01)1120918 ~ 1120919								
		南投 院區	35	(01)1120918 ~ 1120919							
			南投 院區	35	(01)1120918 ~ 1120919						
管理 技能	※人力資 本管理研 習班 (112063B)	強化主管人員人力運用管理及人才培育發展知能，因應各種任務與環境變化之挑戰。	1. 人力資本管理基本概念 2. 人力資本分析與人力配置規劃 3. 人力運用與管理 4. 人才培育與發展	行政院與所屬中央及地方機關業務單位主管人員，且 110 及 111 年未參加本研習班者。	2 天	南投 院區	35	(01)1120918 ~ 1120919			
							南投 院區	35	(01)1120918 ~ 1120919		

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
	職場關懷 主管共識 營 (112064A) (112064B)	培育公務機關 主管同仁關懷 輔導所屬之知 能及技巧，厚 植敏感度與觀 察力，以期及 時覺察機關內 同仁問題，引 導正向思考， 並提升團隊士 氣。	1. 關懷輔導概論 與溝通技巧 2. 敏感度訓練與 職場心理健康 問題解析 3. 關懷輔導專業 倫理 4. 實務案例研討 與交流	行政院與所屬中 央及地方機關薦 任9職等以上主 管人員。	2 天	臺 北 院 區	36	(01)1120417 ~ 1120418	新增班別
								(02)1120814 ~ 1120815	
								(03)1120925 ~ 1120926	
管理技能	※ 績效管 理與才能 發展面談 實務應用 (112065A)	瞭解常用績效 管理工具與績 效面談技巧， 落實績效管考 與才能發展， 進而提升政府 效能。	1. 績效管理之正 確觀念 2. 常用績效管理 工具介紹 (KPI、360度 評量、OKR 等) 3. 績效考核與才 能發展面談實 務 4. 績效面談後之 追蹤與問題處 理技巧	行政院與所屬中 央機關薦任第9 職等主管人員或 地方機關薦任第 8職等或第9職 等主管人員。	2 天	臺 北 院 區	30	(01)1120426 ~ 1120427	新增班別
								(02)1120614 ~ 1120615	
	※ 主管必 學的提問 對話課 (112066B)	協助主管透過 對話與提問， 使資訊多元， 減少認知落 差，釐清且聚 焦問題，並提 升員工反思與 覺察以促使改 變，進而提升 工作績效。	1. 關鍵對話 2. 精準提問	行政院與所屬中 央及地方機關薦 任主管或簡任主 管人員。	2 天	南 投 院 區	30	(01)1120417 ~ 1120418	新增班別
							30	(02)1120710 ~ 1120711	
							30	(03)1120731 ~ 1120801	
							29	(04)1120907 ~ 1120908	
							29	(05)1120925 ~ 1120926	
							29	(06)1121113 ~ 1121114	



分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註							
管理技能	新聞稿寫作實務研習班 (112070A) (112070B)	瞭解媒體特性及新聞稿之標題與用字，提升新聞稿寫作能力。	1. 媒體特性及新聞議題管理 2. 標題亮眼吸睛與用字淺顯易懂之作法 3. 探究新聞稿標題與用字實例解析 4. 新聞稿寫作練習	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且109、110及111年未參加本研習班者。	2 天	臺北 院 區	30	(01)1120116 ~ 1120117								
								(02)1120220 ~ 1120221								
								(03)1120417 ~ 1120418								
								(04)1120529 ~ 1120530								
								(05)1120605 ~ 1120606								
								(06)1120921 ~ 1120922								
								(07)1121016 ~ 1121017								
								(08)1121204 ~ 1121205								
							36	(01)1120410 ~ 1120411								
								(02)1120424 ~ 1120425								
							澄清新聞稿實務研習班 (112071A) (112071B)	瞭解澄清新聞報導運作方式與技巧，並提升澄清稿寫作能力。		1. 如何導正新聞謬誤及時發稿澄清 2. 澄清稿撰寫直搗核心 3. 澄清稿案例解析 4. 澄清稿實作練習	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，並曾參加新聞稿寫作相關課程者，且110及111年未參加本研習班者。	2 天	臺北 院 區	30	(01)1120213 ~ 1120214	
															(02)1120925 ~ 1120926	
															(03)1121005 ~ 1121006	
														27	(01)1120522 ~ 1120523	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管理技能	媒體識讀 基礎研習 班 (112072A) (112072B)	建立公務人員 識讀和區辨輿 論之能力及適 當之回應方 式，以提升公 務人員媒體識 讀素養。	1. 媒體識讀基本 概念 2. 媒體識讀與回 應策略	行政院與所屬中 央及地方公務人 員。	1 天	臺北 院區	160	(01)1120421 ~ 1120421	新增班別
						南 投 院 區	82	(02)1120606 ~ 1120606  (01)1120501 ~ 1120501	
	媒體識讀 進階研習 班 (112073A) (112073B)	1. 瞭解媒體識 讀對於公共 事務之影 響，藉以提 升公務人員 媒體識假能 力。 2. 透過案例研 析，強化公 務人員爭議 訊息之判斷 能力。 3. 經由實作演 練提升爭議 訊息澄清之 回應能力。	1. 如何判定資訊 作戰 2. 實務案例解析 3. 公部門案例分 享與交流 4. 實作演練	行政院與所屬中 央及地方機關負 責媒體、新聞、 公關、發言人及 輿情回應或社群 經營等相關業務 人員。	2 天	臺北 院區	42	(01)1120710 ~ 1120711	
						南 投 院 區	16	(01)1120705 ~ 1120706	



分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管理技能	談判與協商技巧研習班 (112074A) (112074B)	瞭解談判與協商的理論與實作技巧，提升談判與協商能力。	1. 談判與協商基本原理 2. 談判與協商技巧 3. 談判與協商案例研討 4. 談判與協商技巧實務演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且109、110及111年未參加本研習班者。	2 天	臺北 院 區	30	(01)1120116 ~ 1120117	
								(02)1120209 ~ 1120210	
								(03)1120427 ~ 1120428	
								(04)1120511 ~ 1120512	
								(05)1120710 ~ 1120711	
								(06)1121011 ~ 1121012	
								(07)1121120 ~ 1121121	
								(08)1121207 ~ 1121208	
						南 投 院 區	32	(01)1120628 ~ 1120629	
							31	(02)1120704 ~ 1120705	
							31	(03)1120904 ~ 1120905	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管理技能	公務活動 主持人研 習班 (112075A) (112075B)	1. 培育各機關 辦理各項活 動(含典 禮、文康、 訓練...等 活動)儲備 人才。 2. 增進各機關 各項活動主 持司儀能 力。	1. 前置準備及規 劃 2. 支援及資源搜 集 3. 技巧及應變	行政院與所屬中 央及地方機關業 務相關人員，且 109、110及111 年未參加本研習 班者。	2 天	臺 北 院 區	30	(01)1120206 ~ 1120207	
								(02)1120410 ~ 1120411	
								(03)1120717 ~ 1120718	
								(04)1120925 ~ 1120926	
								(05)1121023 ~ 1121024	
	(112076A) (112076B)	傾聽及理解他 人想法，並適 當回應及具備 清楚表達個人 想法與意見。	1. 口語表達的意 義與形式(含 非口語表達) 2. 口語表達的技 巧與實作演練	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，且 109、110及111 年未參加本研習 班者。	2 天	臺 北 院 區	72	(01)1120206 ~ 1120207	
								(02)1120522 ~ 1120523	
								(03)1120814 ~ 1120815	
								(04)1121109 ~ 1121110	
								南 投 院 區	
(02)1120601 ~ 1120602									
(03)1120724 ~ 1120725									

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管理技能	創造力與邏輯思考力研習班 (112077A) (112077B)	培養公務同仁分析問題、邏輯思考解決問題的習慣並能以創新思維提出解決方案之能力。	1. 創造力工具介紹、提升創造力 2. 解決問題與邏輯架構、提升邏輯力 3. 案例練習、發表及討論、Q&A	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 110 及 111 年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區  南投院區	72  27	(01)1120116 ~ 1120117  (02)1120626 ~ 1120627  (01)1120116 ~ 1120117  (02)1121012 ~ 1121013	
	※提問力-你問對問題了嗎？ (112078A)	強理解及邏輯能力，透過有效提問以促進問題釐清及解決。	1. 如何提出好問題 2. 案例研討	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1 天	臺北院區	200	(01)1120412 ~ 1120412  (02)1120904 ~ 1120904  (03)1121103 ~ 1121103  (04)1121206 ~ 1121206	新增班別
	※跨界思考與創新 (112079B)	透過思考模型、科技工具等技巧，以跳脫框架，突破思考瓶頸，因應快速變遷環境及創造自我價值。	1. 認識跨界思考與創新 2. 跨界思考模型 3. 跨界與科技應用 4. 跨界創新與問題解決	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上公務人員。	2 天	南投院區	36	(01)1120320 ~ 1120321  (02)1120419 ~ 1120420  (03)1120724 ~ 1120725  (04)1120926 ~ 1120927  (05)1121024 ~ 1121025	新增班別

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註	
管理 技能	簡報技巧 研習班 (112080A) (112080B)	瞭解簡報成功的要素及相關知能，提升簡報內容呈現與口語簡報能力。	1. 成功簡報的要素 2. 提升簡報口語表達技巧 3. 提升簡報應對技巧 4. 簡報設計技巧 5. 簡報圖解技巧 6. 快速美化簡報技巧 7. 模擬演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且109、110及111年未參加「簡報表達技巧研習班」者。	4 天	臺北 院區	30	(01)1120605 ~ 1120613  (02)1120712 ~ 1120721  (03)1120801 ~ 1120811	採分散式研習，第1週3天，第2週1天。未全程參與第2週課程者，不發給學習認證時數	
						南 投 院 區	35	(01)1120612 ~ 1120615	採密集式研習，共4天	
							34	(02)1121121 ~ 1121124		
		創意簡報 設計力研 習班(遠 距) (112081C)	學習以 Xmind 心智圖思維規劃為核心，搭配應用 Focusky 或 Prezi 等免費軟體，快速將個人的構思與創意，轉換成多態樣的一頁式的簡報內容，提昇個人簡報能力。	1. 心智圖及 Focusky(或 Prezi)軟體應用介紹 2. 軟體工具應用實作	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	2 天	遠 距 同 步	100	(01)1120112 ~ 1120113  (02)1120213 ~ 1120214  (03)1120313 ~ 1120314  (04)1121120 ~ 1121121  (05)1121204 ~ 1121205	
		超吸睛行 銷企劃力 (遠距) (112082D)	掌握行銷關鍵元素，找出目標顧客服務需求，透過創意行銷溝通，提升公共服務效益。	1. 這樣行銷就對了一從策略規劃談起 2. 行銷背後的策略思維－案例解析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且111年未參加本研習班者。	1 天	遠 距 同 步	119	(01)1120330 ~ 1120330	
							120	(02)1120804 ~ 1120804		
						119	(03)1120920 ~ 1120920			

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
管理技能	一次搞懂 專案管理 術 (112083A) (112083B)	使機關負責專 案業務人員， 具備專案管理 專業能力，瞭 解並運用系統 思考創新工 具，發揮預算、時間及資 源最大效能， 有效掌控專案 進度及績效。	1. 系統思考工具 及創新方法 2. 系統思考問題 解決實作演練 及實務案例分 享 3. 專案管理領域 範疇及效益	行政院與所屬中 央及地方機關辦 理專案業務相關 薦任以上人員。	2 天	臺北 院區	36	(01)1120713 ~ 1120714 (02)1120823 ~ 1120824 (03)1121129 ~ 1121130	
	※ 高效學 習力研習 班 (112084A)	藉由腦科學及 心理學等學科 對學習研究與 原理之介紹， 以提升促進學 習及教學/教 導成效之技 巧。	1. 學習與大腦可 塑性 2. 高效大腦學習 策略	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，且 109、110 及 111 年未參加本研習 班者。	1 天	臺北 院區	190	(01)1120308 ~ 1120308 (02)1120712 ~ 1120712 (03)1120823 ~ 1120823	
	※ 高效工 作時間管 理研習班 (112085A)	瞭解高效工作 管理的技巧及 工具，以提升 工作管控能力 及效率。	1. 時間管理的概 念 2. 高效時間管理 的技巧與案例 分享	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，且 109、110 及 111 年未參加本研習 班者。	1 天	臺北 院區	200	(01)1120208 ~ 1120208 (02)1120724 ~ 1120724	
	高效能會 議研習班 (112086A) (112086B)	使會議承辦人 瞭解高效會 議之會議籌 備、召開、紀 錄及管考作 業，以有效運 用會議推展公 務。	1. 會議準備及進 行 2. 會議紀錄及管 考	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，且 110、111 年未 參加本研習班 者。	1 天	臺北 院區	30	(01)1120206 ~ 1120206 (02)1120421 ~ 1120421 (03)1120505 ~ 1120505 (04)1120904 ~ 1120904	
							南 投 院 區	60	(01)1120414 ~ 1120414

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管理技能	※知識管理研習班 (112087B)	瞭解知識管理對組織效能與創新的重要性，並熟悉知識管理的各項實務運作方法。	1. 知識管理工作架構及實務應用 2. 組織多元知識分享機制的建立與實務	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且109、110及111年未參加本研習班者。	2 天	南 投 院 區	29	(01)1120222 ~ 1120223	
							28	(02)1120322 ~ 1120323	
	遠距工作力：線上工具與自我管理 (112088C)	瞭解高效遠距工作工具資源，提升遠距高效工作及自我管理能力。	1. 線上協作與溝通 2. 遠距高效工作自我管理技巧與實務	行政院與所屬中央及地方機關薦任人員，且111年未參加本研習班者。	1 天	遠 距 同 步	45	(01)1120515 ~ 1120515  (02)1120626 ~ 1120626  (03)1120925 ~ 1120925  (04)1121003 ~ 1121003	
※人力資源管理培訓班 (112089A)	借鏡企業人力資源管理的作業方式培養人力資源管理人才，增進各機關人力資源的專業知識及技巧，提升政府組織之發展。	1. 人力資源管理概論 2. 工作分析說明書 3. 職能與訓練發展 4. 綜合演練 5. 人才招募與面談技巧 6. 績效管理與激勵 7. 員工關懷與協助 8. 綜合演練	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上與業務相關之人員，且109、110年未參加過ATS人力資源管理師國際認證班者及111年未參加過本研習班者，並以人事人員、訓練機構人員及其他業務主管為優先。	4 天	臺 北 院 區	72	(01)1120504 ~ 1120519	1. 採分散式研習，第1週2天，第2週2天 2. 須配合訓前、中、後問卷之填寫	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管理技能	敏感度覺察研習班 (112090A) (112090B)	藉由覺察力與敏感度養成，加強對他人內心想法、情緒的瞭解，學習在公共服務上如何做到察、言、觀、色，並運用溝通技巧化解衝突與解決問題，提升公務服務品質。	1. 情緒覺察力與敏感度養成 2. 人我互動與溝通引導	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且109、110及111年未參加本研習班者。	1天	臺北院區	30	(01)1120310 ~ 1120310	
								(02)1120424 ~ 1120424	
								(03)1120519 ~ 1120519	
								(04)1120612 ~ 1120612	
								(05)1120712 ~ 1120712	
								(06)1120807 ~ 1120807	
								(07)1120904 ~ 1120904	
								(08)1120913 ~ 1120913	
								(09)1121013 ~ 1121013	
								(10)1121110 ~ 1121110	
								(11)1121206 ~ 1121206	
								(01)1121016 ~ 1121016	
								(02)1121030 ~ 1121030	
								(03)1121115 ~ 1121115	
								(04)1121206 ~ 1121206	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
	職場人際關係管理研習班 (112091A) (112091B)	瞭解主管與部屬、同事間關係管理的重要性，學習增進人際關係品質的方法與技巧。	1. 組織人際關係管理與職場工作倫理 2. 職場人際關係品質促進 3. 人際風格辨識與溝通技巧訓練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且109、110及111年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區	200	(01)1121120 ~ 1121121	
						南投院區	28	(01)1120320 ~ 1120321	
	職場衝突管理與溝通藝術 (遠距) (112092D)	在組織運作中，透過衝突管理，了解雙方立場，適當轉換立足點，並能運用各種溝通協調策略，創造雙贏。	1. 衝突管理基本功 2. 職場溝通守則(上對下、平行及下對上之溝通) 3. 案例分享	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且111年未參加本研習班者。	4 小時	遠距同步	32	(01)1120313 ~ 1120313	
								(02)1120320 ~ 1120320	
管理技能							31	(03)1120410 ~ 1120410	
								(04)1120508 ~ 1120508	
								(05)1120522 ~ 1120522	
								(06)1120612 ~ 1120612	
								(07)1120721 ~ 1120721	
								(08)1120828 ~ 1120828	
								(09)1120911 ~ 1120911	
								(10)1121017 ~ 1121017	
								(11)1121107 ~ 1121107	



分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管理技能	※多維度的人才觀察—評鑑中心法(112093A)	瞭解評鑑中心法之概念，及在人力資源及培訓之應用。	1. 評鑑中心法基本概念 2. 評鑑中心法於人力資源之應用及實務研討	行政院與所屬中央及地方機關薦任公務人員（不含人事人員及事業機構）或辦理相關業務者。	1 天	臺北院區	30	(01)1120223 ~ 1120223	新增班別
	※從淨零碳排與城鎮轉型談地方治理與永續發展(112094B)	透過實務案例，了解國內外從轉型城鎮區域鏈推行地方治理及永續發展執行經驗，並探討發展過程中所面臨之矛盾與困境及其因應之道。	1. 轉型城鎮區域鏈與地方永續治理發展 2. 實務案例研討	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上公務人員。	1 天	南投院區	33	(01)1120814 ~ 1120814	新增班別
							33	(02)1120911 ~ 1120911	
							32	(03)1121003 ~ 1121003	
	※魅力城市之創意行銷策略(112095B)	掌握建構城市品牌之關鍵指標，透過創意行銷策略打造城市魅力新風貌，進而推動城市發展與活化地方經濟，提升城市競爭力，讓城市得以永續。	1. 創意城市發展的路徑 2. 城市願景的塑造與品牌建構 3. 創意城市亮點行銷策略 4. 創意城市行銷實例與演練	行政院與所屬中央及地方機關相關業務人員，且109、110及111年未參加「城市行銷研習班」。	2 天	南投院區	31	(01)1121004 ~ 1121005	新增班別
							30	(02)1121023 ~ 1121024	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管理 技能	(數位課程)「大腦喜歡這樣學—強效教學版」MOOCs 線上研習班 (112096C)	1.瞭解大腦如何學習 2.判斷幫助學習者學得好 的教學策略 3.支持學習者操作學習策略並應用於 自身的學習	1.課前準備 2.多元教室裡的主動學習 3.為大腦建立強大的學習連結 4.練習、熱忱、與拖延 5.大腦如何演化?以及如何 影響教學? 6.課程總結	行政院與所屬中央及地方機關薦 任以上人員，因業務需要具對內 經驗傳承及對外政策宣導者。	2 天	數位 課程	77	(01)1120601 ~ 1120715	1.新增班別 2.MOOCs 線上課程 3.開課期間預定6月初起 7月中(課程影音約6 小時，並有線上討論、 作業或測驗活動，課程 期間約為6週) 4.完成課程，經MOOCs學 習平臺通知通過者，取 得認證時數12小時 5.與國立陽明交大 ewant 育網開放教育平臺合作 辦理 6.開課期間，建議服務機 關核給至多12小時公假，以利學習

# 政策能力訓練





## 二、政策能力訓練

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
政策民主價值觀—性別	※性別平等高階人員研習班(112111A)	瞭解性別平等政策綱領、性別主流化及CEDAW公約之重要內涵，提升高階人員思考並引導單位內推動性別主流化作業能力。	1.我國性別平等重要政策 2.運用性別主流化解決性別平等議題分組研討 3.性平相關之公私部門參訪	行政院與所屬中央及地方機關高階人員(簡任主管及簡任非主管)，且111年未參加本研習班者。	1 天	臺 北 院 區	20	(01)1120606 ~ 1120606	
	※性別平等業務研習班-去除性別刻板印象與偏見(112113A)	瞭解性別平等政策，進一步學習且找出與其業務之關連性，並深入研討該議題推動之相關策略。	1.性別平等議題的實質內涵 2.議題研討 3.議題案例交流與分享	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上人員，具備性別主流化基本概念，其承辦業務內容與研討議題相關，且109、110及111年未參加本研習班者。	2 天	臺 北 院 區	22	(01)1120214 ~ 1120215	1.學員需配合於訓前問卷提供所承辦業務與議題相關之案例，以利課程進行 2.課程採小組討論方式進行
	※性別平等業務研習班-促進健康及照顧工作之性別平等(112115A)	瞭解性別平等政策，進一步學習且找出與其業務之關連性，並深入研討該議題推動之相關策略。	1.性別平等議題的實質內涵 2.議題研討 3.議題案例交流與分享	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上人員，具備性別主流化基本概念，其承辦業務內容與研討議題相關，且109、110及111年未參加性別平等業務研習班-強化高齡社會之公共支持者。	2 天	臺 北 院 區	20	(01)1120717 ~ 1120718	1.新增班別 2.學員需配合於訓前問卷提供所承辦業務與議題相關之案例，以利課程進行 3.課程採小組討論方式進行

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
政策民主價值觀－性別	※性平新視角-性別平等基礎研習班(112116A)	瞭解性別主流化的發展歷史與工具應用，培養公務人員具備性別敏感度，以提升公務人員將性別概念融入各項重要政策或施政過程中之基礎能力。	1.性別平等可以這樣想(概念與發展) 2.性別平等可以這樣做(工具、推動現況及操作實務簡介)	行政院與所屬中央機關公務人員，且109、110及111年未參加過性別主流化相關訓練或研習者。	1 天	臺北 院 區	56	(01)1120222 ~ 1120222	依據行政院人事行政總處施政計畫，本班別實施課程測驗
	※性別平等進階研習班(112117A)	瞭解性別平等政策綱領各領域議題、性別主流化工具運用及CEDAW公約之實質內涵，提升已具性別概念之人員或擬定中長程計畫及法案承辦人員推動性別主流化進階作業能力。	1.性別主流化工具實例運用(性平機制、性別統計與分析) 2.性別主流化工具實例運用(性別影響評估與預算)	行政院與所屬中央機關公務人員，且109、110及111年未參加本研習班，並符合下列任一項者： 1.109、110或111年曾參加「性別平等基礎研習班」者。 2.擬定中長程計畫及法案承辦人員。	1 天	臺北 院 區	19	(01)1120329 ~ 1120329	
	※消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)基礎研習班(112118A)	瞭解CEDAW公約施行法之基本概念，提升公務處理符合公約有關性別人權保障之規定，消除性別歧視，並積極促進性別平等基礎作業能力。	消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)導論	行政院與所屬中央機關公務人員，且109、110及111年未參加本研習班者。	1 天	臺北 院 區	42	(01)1120109 ~ 1120109	依據行政院人事行政總處施政計畫，本班別實施課程測驗

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
政策民主價值觀   性別	※推動性別業務尚方寶劍- (CEDAW) 第4條暫行特別措施應用研習班 (112119A)	瞭解 CEDAW 公約，並深入探究第 4 條暫行特別措施之意涵及運用。	1. 深入解析 CEDAW 公約第 4 條暫行特別措施意涵及運用 2. 案例介紹	行政院與所屬中央機關公務人員，且 111 年未參加本研習班者。	1 天	臺北 院區	52	(01)1120525 ~ 1120525	
	※紫色的力量-性別暴力防治研習班 (112120A)	瞭解性別暴力及性騷擾防治措施，協助機關面對及處理性騷擾事件，以保障部屬人身安全，提升性別暴力防治能力。	1. 介紹性別暴力的意涵與態樣 2. 性別暴力防治	行政院與所屬中央機關公務人員，且 109、110 及 111 年未參加本研習班者。	1 天	臺北 院區	97	(01)1120321 ~ 1120321	依據行政院人事行政總處施政計畫，本班別實施課程測驗
	※多元性別權益保障訓練 (112121A)	認識多元性別的定義及其處境、多元性別的權益保障，期望透過課程能破除刻板印象、污名與歧視，營造尊重個體差異、保障多元性別者權益、維護其基本人權的和諧社會。	1. 認識多元性別及其處境 2. 多元性別權益保障的基本概念	行政院與所屬中央機關公務人員，且 110 及 111 年未參加本研習班者。	1 天	臺北 院區	66	(01)1120728 ~ 1120728	依據行政院人事行政總處施政計畫，本班別實施課程測驗
	※性別主流化研習班 (112122B)	加強對性別主流化之瞭解。	1. 性別平等概念與政策發展 2. 性別主流化工具融入機關業務之作法與實例簡介	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 109、110 及 111 年未參加本研習班者。	1 天	南投 院區	22	(01)1120117 ~ 1120117	依據行政院人事行政總處施政計畫，本班別實施課程測驗

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
政策民主價值觀   性別	性別化創新發展應用研習班 (遠距) (112123C)	瞭解性別化創新國內外發展趨勢及其意涵，學習發展符合性別平等精神的科技研發及應用。	1.性別化創新發展背景之介紹 2.性別觀點與性別分析納入科技研發與創新之相關運用	行政院與所屬中央機關公務人員，具備性別主流化基本概念，且111年未參加本研習班者。	1 天	遠 距 同 步	83	(01)1120804 ~ 1120804	
	性別平等議題之國際發展趨勢研習班 (遠距) (112124C)	瞭解與性別平等相關之重要國際組織或會議(如：聯合國婦女地位委員會、歐盟性別平等局或亞洲太平洋經濟合作會議)全球性別平等議題發展動向，促使公務人員提升國際視野，連結在地與國際發展趨勢，提升推動業務性別主流化作業能力。	性別平等議題之國際發展趨勢	行政院與所屬中央機關公務人員，曾參加過性別主流化相關訓練或研習，且109、110及111年未參加本研習班者。	1 天	遠 距 同 步	40	(01)1120313 ~ 1120313	
政策民主價值觀   其他	※兩公約案例研習班 (112141A)	瞭解「公民與政治權利國際公約」與「經濟社會文化權利國際公約」的主要內涵及其發展趨勢與實務案例，提升將其融入於公務處理過程中之作業能力。	1.公民與政治權利國際公約之內涵與案例討論 2.經濟社會文化權利國際公約之內涵與案例討論	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，曾參加人權相關研習課程者，且109、110及111年未參加本研習班者。	1 天	臺 北 院 區	50	(01)1120630 ~ 1120630	依據行政院人事行政總處施政計畫，本班別實施課程測驗



分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
政策民主價值觀—其他	※ 兒童權利保障研習班 (112142A)	瞭解兒童權利公約及施行法內容，以健全兒童及少年身心發展，提升保障及促進兒童及少年權利作業能力。	1. 兒童人權概念之意涵 2. 兒童權利公約及施行法保障內容	行政院與所屬中央及地方機關承辦社會福利業務之公務人員，且 110 及 111 年未參加本研習班者。	1 天	臺北院區	48	(01)1120524 ~ 1120524	
	※ 身心障礙者權利保障 (含 CRPD) 研習班 (112143A)	瞭解身心障礙者權利保障之立法意旨，提升公務人員落實其規範之作業能力。	1. 身心障礙者權利保障之法規說明 (含聯合國身心障礙者權利公約 CRPD) 2. 身心障礙者權利保障之實務說明與檢討	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 109、110 及 111 年未參加本研習班者，並以承辦身心障礙者權利保障相關業務者為優先。	1 天	臺北院區	40	(01)1120726 ~ 1120726	
	※ 多元族群文化研習班 (遠距) (112144A) (112144C)	瞭解多元文化的視野與素養，認識各族群文化差異與互動方式，提升制定與執行政策時重視各族群及弱勢團體的觀點之作業能力。	1. 臺灣原住民族文化介紹、差異與互動 2. 臺灣客家文化介紹、差異與互動 3. 臺灣閩南文化介紹、差異與互動 4. 臺灣新住民文化介紹、差異與互動	1. 行政院與所屬中央及地方機關公務人員、辦理多元族群文化相關業務人員，或在原住民地區服務的非原住民公務人員，且 109、110 及 111 年未參加本研習班者。 2. 同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。	2 天	臺北院區	73	(01)1120508 ~ 1120509	依據行政院人事行政總處施政計畫實施課程測驗
						遠距同步	62	(01)1120413 ~ 1120414	1. 新增遠距辦理模式 2. 依據行政院人事行政總處施政計畫，實施課程測驗

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
政策民主價值觀—其他	※公民參與和協作研習班(112145A)	瞭解政策分析導入規劃過程，提升導入公民參與機制的知能。	1.民意與公共政策 2.公民參與理論及特徵 3.公民參與機制的運用現況及案例分析	行政院與所屬中央及地方機關薦任人員，且109、110及111年未參加本研習班者，並以辦理相關業務者為優先。	2 天	臺北 院 區	36	(01)1121002 ~ 1121003	
	※廉政倫理研習班(112146A)	介紹公務員常見法律責任態樣及實務案例，透過理論與實務案例研析，強化公務同仁對廉政法令的基本認知，以建立公義效率的廉能政府，並確保民眾對公務員公正執行職務之信賴。	1.廉政倫理規範介紹 2.公務員常見法律責任態樣實務案例研析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且109、110及111年未參加「廉政倫理研習班」者。	1 天	臺北 院 區	65	(01)1120727 ~ 1120727	依據行政院人事行政總處施政計畫，本班別實施課程測驗
	※人權教育專班(112147A)	瞭解人權主要內涵及其發展趨勢，與以人權為本的公務體系，並透過案例研討、實地參訪體驗，提升將人權觀念融入於公務處理過程中之作業能力。	1.基本人權觀念與內涵 2.人權時事案例解析 3.人權歷史事件實地體驗 4.人權議題研討	行政院與所屬中央及地方機關薦任第8職等以上人員，且109、110及111年未參加「人權教育專班(薦任主管以上人員)」者。	2 天	臺北 院 區	30	(01)1120810 ~ 1120811	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
政策民主價值觀—其他	轉型正義 基礎研習 班 (112148A) (112148B) (遠距) (112148C)	加強對轉型正義之瞭解，理解歷史脈絡，提升公務人員轉型正義之意識能力。	1. 轉型正義之基本概念與內涵 2. 歷史事件實地參訪及意見交流  (遠距) 轉型正義之基本概念與內涵	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1 天	臺北 院區	30	(01)1120323 ~ 1120323	新增班別
							30	(02)1120525 ~ 1120525	
							30	(03)1120720 ~ 1120720	
						南投 院區	25	(01)1120412 ~ 1120412	
						0.5 天	遠 距 同 步	54	(01)1120427 ~ 1120427
	人權基礎 研習班 (遠距) (112149C)	瞭解人權的主要內涵及其發展趨勢，提升將人權觀念融入於公務處理過程中之作業能力。	1. 公務人員應具備之人權觀念 2. 人權觀念的實務與應用	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 109、110 及 111 年未參加本研習班者。	1 天	遠 距 同 步	43	(01)1120616 ~ 1120616	依據行政院人事行政總處施政計畫，本班別實施課程測驗
政策分析知能	※政策行銷研習班 (112191A)	瞭解運用策略性政策行銷之理論及具體做法，在網路時代提升對內與對外倡議政策的溝通能力。	1. 政策行銷相關理論 2. 傳統媒體行銷與實務分享 3. 網路與新興媒介行銷處理 4. 網路時代與情况分析與應用	行政院與所屬中央及地方機關承辦相關業務之人員，且 109、110 及 111 年未參加本研習班者。	2 天	臺北 院區	36	(01)1120921 ~ 1120922	
								(02)1121116 ~ 1121117	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
	※政策執行策略與問題解決研習班(112192A)	1. 運用政策執行模式與策略，分析可能影響政策執行過程的內部與外部因素。 2. 分析機關執行政策的強項、弱項，以及因應作為。 3. 政策執行共識建立與行動整合策略。	1. 政策執行進度與工具應用與稽核 2. 政策執行與問題解決 3. 政策成效與成本評估	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 109、110 及 111 年未參加本研習班者。	1 天	臺 北 院 區	28	(01)1120419 ~ 1120419	
				30			(02)1120809 ~ 1120809		
				30			(03)1121030 ~ 1121030		
政策分析知能	※使用者體驗設計實務研習班(112193A)	使公務同仁瞭解使用者經驗設計的觀念及其影響，並透過實作，提昇學習者觀察與描繪使用者經驗的能力，並能將其運用於政策規劃與執行，以增進行政效能及公共服務滿意度。	1. 使用者體驗設計概念 2. 使用者體驗設計案例研析與實作 3. 實作成果發表	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上公務人員，且 110、111 年未參加本研習班者。	2 天	臺 北 院 區	36	(01)1121004 ~ 1121005	課程採小組討論方式進行
	Design Thinking 設計思考研習班(112194A)(112194B)	透過 Design Thinking 思考方式之體驗與操作，以政策關係人之角度出發，規劃出使民眾有感之政策或措施。	1. Design Thinking 緣起、策略與案例研討 2. Design Thinking 步驟與實作	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 109、110 及 111 年未參加本研習班者。	1 天	臺 北 院 區	30	(01)1120112 ~ 1120112	
				(02)1120306 ~ 1120306					
				(03)1120918 ~ 1120918					
				(04)1121103 ~ 1121103					
					南 投 院 區	36	(01)1120208 ~ 1120208		

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
	※政策規 劃能力研 習班 (112195A)	瞭解政策規劃 概念，並提升 對政策分析導 入規劃過程的 相關知能。	1.政策分析概論 2.公共政策環境 與政治可行性 分析 3.政策倫理 4.公共政策分析 的操作步驟與 方法 5.政策分析個案 實習	行政院與所屬 中央與地方薦 任以上人員， 且 109、110 及 111 年未參加本 研習班者。	3 天	臺 北 院 區	36	(01)1120705 ~ 1120707	
	※政策論 述與溝通 研習班 (112196A)	瞭解政策論述 之概念，提升 對內與對外政 策溝通能力。	1.政策論述與溝 通相關理論 2.政策論述與跨 域協調之應用 3.政策論述與溝 通的遵循原則 4.案例探討 5.場域模擬演練	行政院與所屬 中央及地方機 關薦任以上人 員，且 109、 110 及 111 年未 參加本研習班 者。	2 天	臺 北 院 區	32	(01)1120516 ~ 1120517	
政 策 分 析 知 能	※政策議 題及利害 關係人管 理研習班 (112197A)	探討政府政策 與多元利害關 係人 (multistakeh olders)間的 價值選擇與衝 突議題，並有 效應對處理所 產生的民意拉 扯及推動時效 延宕等窘境問 題。	1.政策議題分析 與管理 2.政策系絡分析 3.政策利害關係 人之識別、溝 通與管理 4.政策利害關係 人的網絡分析	行政院與所屬 中央及地方機 關業務相關人 員，且 109、 110 及 111 年未 參加本研習班 者，如為主管 以初任主管人 員為優先。	1 天	臺 北 院 區	52	(01)1120912 ~ 1120912	
	※政策績 效指標訂 定與應用 研習班 (112198A)	設定政策績效 項目與內涵， 從而在達成政 策目標同時， 也能有效增進 整體綜效。	1.政策績效設定 範圍與考量因 素 2.政策績效指標 設定與評估 3.政策績效或成 果之運用	行政院與所屬 中央及地方機 關公務人員， 且 109、110 及 111 年未參加本 研習班者。	1 天	臺 北 院 區	56	(01)1121030 ~ 1121030	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
政策 分析 知能	※臺灣設計力研習班 (112199A)	培養公務人員對於設計的專業與知識，在政策規劃及決策當中引進設計力，創造更多可能與效益，進而翻轉公部門形象。	1.臺灣設計力架構與策略 2.公部門運用設計共創個案分享 3.操作演練：運用設計力思考政策發展民眾需要的服務 4.分享及討論	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上人員，且 110 及 111 年未參加本研習班者。	2 天	臺北 院區	30	(01)1120302 ~ 1120303  (02)1120817 ~ 1120818  (03)1120919 ~ 1120920  (04)1121026 ~ 1121027  (05)1121106 ~ 1121107	
	※政府績效評估新趨勢-SROI 應用研習班 (112200B)	常見公務機關服務成效不易呈現之困境，本課程將介紹新式績效評估觀念與工具，內容將有助公務同仁瞭解社會影響力評估制度應用新趨勢，導入 SROI (社會投資報酬率) 評估模式，並透過實務案例及操作，為政策效益評估啟發創新思維，展現公共服務價值。	1.績效評估新趨勢 2.SROI 體系析論 3.SROI 應用實作 (I、II)	行政院與所屬中央及地方機關業務相關人員，並以薦任以上主管人員為優先。	2 天	南投 院區	19	(01)1120424 ~ 1120425	新增班別
	設計創新 驅動國家 發展專題 (遠距) (112201C)	瞭解臺灣在現階段如何運用設計專業，推動及規劃大型規模的設計專案、展演及公共服務改造示範。	設計創新驅動國家發展	行政院與所屬中央及地方機關公務人員且 110 及 111 年未參加本研習班者。	1 天	遠 距 同 步	116	(01)1120607 ~ 1120607	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
特定 政 策 議 題	環境教育 議題研習 班(法定 訓練) (112211A) (112211B)	瞭解環境相互 依存關係,及 國外環境保護 之先驅做法, 提升環境保護 作業能力。	1.全球環境議題 及永續發展 2.環境議題案例 分享	行政院與所屬 中央及地方機 關公務人員, 且 109、110 及 111 年未參加本 研習班者。	1 天	臺北 院區	139	(01)1120303 ~ 1120303	本班係環 境教育課程, 為行政院 107 年 10 月 30 日 院授人培字 第 1070054929 號函所訂, 公務人員每 年必須完成 之課程之一
						南 投 院 區	46	(01)1121114 ~ 1121114	
	防範天然 災害研習 班 (112212A) (112212B)	瞭解天然災害 內涵及災害發 生時即時採取 因應措施,提 升災害發生時 減少人員傷亡 及財物損失作 業能力。	1.天然災害預防 及防災管理 2.防災管理實務 案例研析	行政院與所屬 中央及地方機 關公務人員, 且 109、110 及 111 年未參加本 研習班者。	1 天	臺北 院區	156	(01)1120320 ~ 1120320	
						南 投 院 區	54	(01)1120413 ~ 1120413	
	※永續發 展策略規 劃實務研 習班 (112213B)	針對 SDGs 永 續發展政策, 引導思考如何 設定議題及目 標,並探析國 家現階段淨零 碳排政策,透 過模擬實作, 強化自願檢視 行動內涵,進 而更聚焦落實 具體貢獻。	1.SDGs 政策議題 設定解析 2.淨零政策分析 與策略 3.文案規劃研討 與實作(I、 II)	行政院與所屬 中央及地方機 關業務相關人 員,並以薦任 以上主管人員 為優先。	2 天	南 投 院 區	32	(01)1120517 ~ 1120518	新增班別
	※創生永 續行動研 習班 (112214B)	瞭解地方創生 永續行動執行 策略與技巧, 並透過案例實 務交流,增進 相關推動知 能。	1.地方創生國家 戰略計畫概念 與執行策略 2.地方創生推動 實務 3.案例參訪交流	行政院與所屬 中央及地方機 關薦任以上人 員,以業務相 關單位主管或 承辦人員為優 先。	2 天	南 投 院 區	48	(01)1120726 ~ 1120727	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
特定 政 策 議 題	※社會創新研習班 (112215B)	瞭解社會創新概念、運作方式、及透過民間範例經驗分享如何以在地角度，發掘更多創新解決方案，以推展並擴散社會創新能量。	1.社會創新概念與發展趨勢 2.社會創新案例實地參訪(或實務案例解析)	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上人員，且109、110及111年未參加本研習班者，並以從事社會企業及社會創生等相關業務同仁為優先。	2 天	南 投 院 區	21	(01)1121106 ~ 1121107	
	※生命教育研習班 (112216B)	融合知識的學習和人生的體驗，增進障礙情境的相對認知，並激發同理心，俾內化於政策規劃與公務執行。	1.人生藍圖與生命觀照 2.發現逆境的祝福：無常即常的人生 3.小組討論及回饋	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且109、110及111年未參加本研習班者。	1 天	南 投 院 區	79	(01)1120113 ~ 1120113	
	新世代反毒2.0研習班(遠距) (112217C)	為提升公務同仁對於新興毒品防制的了解及認識，增進個人對於毒品零容忍重大政策之推動方向。	新興毒品概論及其防制重點策略及作為	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且111年未參加本研習班者。	1 天	遠 距 同 步	113	(01)1120414 ~ 1120414	
	高齡社會因應對策研習班(遠距) (112218D)	為提升公務人員對高齡社會發展之理解，及認識高齡者身心狀態以增進公務人員因應高齡社會發展之適應力，進而提升公共服務之品質。	1.高齡社會發展趨勢 2.高齡者之異質性 3.高齡社會之因應對策	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	0.5 天	遠 距 同 步	91	(01)1120731 ~ 1120731  (02)1121005 ~ 1121005  (03)1121208 ~ 1121208	新增班別



# 部會業務知能訓練





### 三、部會業務知能訓練

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
人事人員訓練	※112年處長、副處長及簡任第10職等第11職等人事室主任研習班(112262A)	拓展行政院高階主管視力及領導能力；並藉由標竿機構參訪重要政策趨勢之瞭解，以增強人事機構政策執行力。	另訂。	中央及地方主管機關人事處(含行政院人事行政總處)處長、副處長，及中央機關、直轄市議會、國立大學簡任第10職等至第11職等人事室主任。	1.5 天	臺北院區	61	(01)1120420 ~ 1120421	移地訓練
	※112年簡任佐理人員、單列及跨列簡任第10職等人事室主任研習班(112263A)	拓展行政院高階人員視力；並藉由標竿機構參訪重要政策發展趨勢之瞭解，以增強人事機構政策執行力。	另訂。	中央、地方機關、國立大學人事機構簡任佐理人員，及前開機關學校與縣市議會單列或跨列簡任第10職等人事室主任。	1.5 天	臺北院區	30	(01)1120522 ~ 1120523	移地訓練
	※112年資深科長研習班(112264A)	增進行政院中階主管之知能，並藉由標竿機構參訪重要政策發展趨勢之瞭解，以增強人事機構政策執行力。	另訂。	中央、地方機關及公立大學校院人事機構任單、跨列薦任第9職等科長、主任及組長等職務年資4年至6年者。	1.5 天	臺北院區	30	(01)1120619 ~ 1120620	移地訓練

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
人事人員訓練	※112 年資深科長—一次掌握政府 HRM 關鍵實務研習班 (112265A)	增進行政院中階主管對於政府人力資源管理知識實際應用於職場。	另訂。	中央、地方機關及公立大學校院人事機構任單、跨列薦任第 9 職等科長、主任及組長等職務年資 4 年至 6 年者。	3 天	臺北院區	30	另訂。	
	※112 年新任科長研習班 (112266A)	增進新任人事科長對於業務規劃、工作指導及團隊建立之實力，並強化管理業務能力，且藉由資深人員經驗快速成長職能。	另訂。	111 年 4 月 13 日起初任中央、地方機關及公立大學校院人事機構任單、跨列薦任第 9 職等主任、科長及組長等職務者。	1 天	臺北院區	36	(01)1120525 ~ 1120525	
	※112 年專員級人事人員進階職能培育專班 (112260A)	培育專員級人事人員，使其具備問題析、業務規劃、績效管理、團隊管理及溝通達等管理職能，以備陞任第 9 職等主管人才。	依「112 年專員級人事人員進階職能培育專班實施計畫」辦理。	中央及地方機關人事機構現職職務列等跨列薦任第 9 職等且已合格實授薦任第 8 職等，符合相關資格條件，且資績優良具發展潛能人員。	7 天	臺北院區	24	(01)1120619 ~ 1121027	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
人事人員訓練	※112 年新進人事人員研習班(112259F)	為充實初任人事人員所須與工作知能，俾對人事體制、法令與政策具備基礎知識，以期建立正確之態度與價值觀，強化並提升服務品質。	1. 充實人事法令與政策知能 2. 引導工作態度 3. 培育職場即戰力	1. 111 年公務人員高等考試暨三級考試、普通考試、特種考試、地方政府公務人員考試及 112 年初等考試人事行政類科錄取人員。 2. 前開考試以外之各類公務人員考試科錄取人員，且係於 111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日期間報到者。 3. 前開各項考試錄取人員，均包含分配至行政院及所屬機關與院外相關者。但已參加近 3 年（109 年至 111 年）新進人事人員研習班，復應錄取者，毋需再參加。	8 天	南投院區、遠距同步	62	(01)1120216 ~ 1120224	採混成學習(3 天遠距同步教學、5 天實體課程)
							66	(02)1120323 ~ 1120331	
							70	(03)1120619 ~ 1120630	
							70	(04)1120712 ~ 1120721	
							70	(05)1120906 ~ 1120915	
	※人事法規案例研討專班—「中央機關組織編制(含員額評鑑)」(112231A)	精進人事人員對於法規之實務運用，透過案例研討與交流，提升處理業務能力。	組織編制(含員額評鑑)實務案例研討與交流	中央機關委任及薦任人事人員，且 111 年未參加本班者。	1 天	臺北院區	31	(01)1120215 ~ 1120215	
							35	(02)1120502 ~ 1120502	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
人事人員訓練	人事法規案例研討專班—「地方機關組織編制(含員額管理)」(112232A)(112232B)	精進人事人員對於法規之實務案例運用，透過案例研討與交流，提升處理業務能力。	組織編制(含員額管理)實務案例研討與交流	地方機關委任及薦任人事人員，且111年未參加本班者。	1天	臺北院區	60	(01)1120220 ~ 1120220	
						南投院區	35	(01)1120412 ~ 1120412	
	人事法規案例研討專班—「任免遷調」(112233A)(112233B)	精進人事人員對於法規之實務案例運用，透過案例研討與交流，提升處理業務能力。	任免遷調實務案例研討與交流	委任及薦任人事人員，且109年及110年未參加「人事法規案例研討進階班」相同主題班別者、111年未參加本班者。	1天	臺北院區	195	(01)1120220 ~ 1120220	
						南投院區	59	(01)1120419 ~ 1120419	
	人事法規案例研討專班—「考核獎懲及保障」(112234A)(112234B)	精進人事人員對於法規之實務案例運用，透過案例研討與交流，提升處理業務能力。	考核獎懲及保障實務案例研討與交流	委任及薦任人事人員，且109年及110年未參加「人事法規案例研討進階班」相同主題班別者、111年未參加本班者。	1天	臺北院區	174	(01)1120515 ~ 1120515	
						南投院區	58	(01)1120502 ~ 1120502	
人事法規案例研討專班—「差假服務」(112235A)(112235B)	精進人事人員對於法規之實務案例運用，透過案例研討與交流，提升處理業務能力。	差假服務實務案例研討與交流	委任及薦任人事人員，且111年未參加本班者。	0.5天	臺北院區	60	(01)1120424 ~ 1120424		
					臺北院區	59	(02)1120705 ~ 1120705		
					南投院區	68	(01)1120515 ~ 1120515		
人事法規案例研討專班—「獎金待遇福利」(112236A)(112236B)	精進人事人員對於法規之實務案例運用，透過案例研討與交流，提升處理業務能力。	獎金待遇福利實務案例研討與交流	委任及薦任人事人員，且111年未參加本班者。	1天	臺北院區	67	(01)1120221 ~ 1120221	學員訓前須研讀指定數位課程	
					臺北院區		(02)1120608 ~ 1120608		
						南投院區	62	(01)1120529 ~ 1120529	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
人事人員訓練	人事法規案例研討專班—「退休撫卹保險」(112237A)(112237B)	精進人事人員對於人事法規之實務案例運用，透過案例研討與交流，提升處理業務能力。	退休撫卹保險實務案例研討與交流	委任及薦任人事人員，且111年未參加本班者。	1天	臺北院區	198	(01)1120801 ~ 1120801	
						南投院區	99	(01)1120605 ~ 1120605	
	人事人員不可不知的勞動法令暨案例解析(遠距)(112238C)	精進人事人員對於勞動法令之實務案例運用，透過案例研討與交流，提升處理業務能力。	勞動法令實務案例研討與交流	委任及薦任人事人員，且109年未參加「勞動法令於職場實務之運用」、110年及111年未參加「公部門職場之勞動法令應用」者。	1天	遠距同步	118	(01)1120315 ~ 1120315	學員訓前須研讀指定數位課程
							120	(02)1120515 ~ 1120515	
							120	(03)1120714 ~ 1120714	
	資料蒐集及統計分析(112239A)(112239B)	使人事人員瞭解統計理論基礎，熟悉資料蒐集及統計分析方法，運用統計軟體產製相關圖表，進行資料解釋與統計分析。	1. 資料蒐集及統計分析 2. 成果分享與回饋交流	薦任人事人員，且109年、111年未參加本班者。	1天	臺北院區	36	(01)1120302 ~ 1120302	
							35	(02)1120412 ~ 1120412	
							南投院區	29	
	活動規劃×創意力(112240A)(112240B)	使人事人員瞭解創意思考及活動規劃之概念與作法，並運用有限資源發揮活動效益，提升相關規劃能力。	1. 創意思考及活動規劃概念與運用 2. 成果分享與回饋交流	薦任人事人員，且109年未參加「創意活動規劃專班」、111年未參加本班者。	1天	臺北院區	35	(01)1120501 ~ 1120501	
						南投院區	27	(01)1120602 ~ 1120602	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
人事 人員 訓練	視覺溝通- 人事數位圖 像敘事力 (112241A) (112241B)	使人事人員 瞭解如何運 用數位科 技，結合文 字、圖像、 圖表等視 覺化內容傳 達人事業務 ，使接受資 訊者更快速 有效的理解 大量訊息並 印象深刻。	1. 人事業務圖 像化之概念與 運用 2. 成果分享與 回饋交流	薦任人事人員 ，且 111 年未 參加「圖像表 達於人事業 務之運用」 者。	2 天	臺北 院區	36	(01)1120710 ~ 1120711	
							35	(02)1120824 ~ 1120825	
							41	(01)1120704 ~ 1120705	
	專員班制度 介紹-身為 專員的你- 瞭解薦九主 管職能設計 (遠距) (112242C)	使專員級人 事人員瞭解 專員班制 度，以利及 早培養薦任 第9職等主 管核心職能。	專員班制度及 薦任第9職等 主管核心職能 介紹	跨列薦任第9 職等專員級人 事人員，且 111 年未參加本班 者。	2 小時	遠 距 同 步	25	(01)1120320 ~ 1120320	
	跟企業學激 勵(遠距) (112243C)	提供人事人 員於現有資 源架構下靈 活運用私部 門創新激勵 措施，以達 有感激勵目 標。	創新激勵措施 概述與運用	薦任人事主管 ，且 109 年、111 年未參加本班 者。	0.5 天	遠 距 同 步	75	(01)1120321 ~ 1120321	
	員工協助方 案入門班- 推動成效績 優標竿分享 及實務案例 探討(遠 距) (112244C)	員工協助方 案推動成效 績優機關經 驗分享及案 例交流，透 過標竿學習 方式精進服 務品質。	推動員工協助 方案經驗分享 及案例交流	員工協助方案 承辦人員或承 辦主管。	0.5 天	遠 距 同 步	111	(01)1120331 ~ 1120331	
								(02)1120607 ~ 1120607	



分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
人事人員訓練	員工協助方案進階班-個案關懷處理 (112245A) (112245B)	使人事人員瞭解非自願個案之內涵、因應方式，並透過案例研討與交流，強化對個案關懷處理及後續追蹤之專業知能。	1. 非自願個案之內涵及處理流程 2. 非自願個案實務案例研討與交流	員工協助方案承辦人員或承辦主管。	1天	臺北院區	36	(01)1120504 ~ 1120504	
						臺北院區	35	(02)1120602 ~ 1120602	
						臺北院區	35	(03)1120703 ~ 1120703	
						南投院區	47	(01)1120807 ~ 1120807	
						南投院區	46	(02)1120925 ~ 1120925	
	性別平等申訴案件處理實務 (112246A) (112246B)	提升人事人員性別敏感度，瞭解性別平等相關法規、基本概念及防治責任，並強化性別平等相關申訴案件處理能力。	性別平等申訴案件處理程序與實務演練	委任及薦任人事人員，且111未參加「性別平等申訴案件處理程序與技巧」者。	1天	臺北院區	79	(01)1120417 ~ 1120417	
						臺北院區	79	(02)1120605 ~ 1120605	
						南投院區	76	(01)1120710 ~ 1120710	
	公務人力永續發展(遠距) (112247C)	提升人事人員對永續發展及淨零排放等國家重大政策之瞭解。	公務人力永續發展概述與運用	人事人員。	2小時	遠距同步	52	(01)1120508 ~ 1120508	
						遠距同步	56	(02)1120529 ~ 1120529	
	推動淨零排放永續綠色生活之人事作業數位轉型(遠距) (112248C)	透過數位轉型資訊化，將減碳融入日常人事作業中，共同達到國家減碳目標。	淨零排放概念於人事業務之實作與運用	人事人員。	2小時	遠距同步	142	(01)1120512 ~ 1120512	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
人事 人員 訓練	新進人事人員核心資訊系統研習班(112249A) (遠距) (112249C)	輔導新進或新兼辦人事人員瞭解eCPA、WebHR等人事資訊核心系統相關功能操作使用以落實推廣人事業務資訊化目標。	1. WebHR 組織編制及任免遷調 2. WebHR 個人基本資料(含人事傳輸)及人事資料考核系統 3. WebHR 考績及獎懲作業(含獎勵令電子化措施) 4. 各機關學校用人費用管理資訊系統 5. 全國公教人員退休撫卹整合平臺	近 2 年新進或新兼辦人事業務且未曾受過人事資訊系統功能操作訓練之人事人員。	2 天	臺北 院區	29	(01)1120601 ~ 1120602	1. 服務機關遠程地區者(依學院規定認定)提供膳宿(不包含開班前一日) 2. 第 1 天 10:00 開課(當日 17:30 下課)
								(02)1120808 ~ 1120809	
								人事管理分科業務個別子系統研習班(組編任免)	輔導承辦人員瞭解 WebHR 組織編制、任免遷調等子系統相關功能操作使用以落實推廣人事業務資訊化目標。
	(02)1120718 ~ 1120718								
	(03)1120815 ~ 1120815								
						南 投 院 區	45	(01)1120530 ~ 1120530	
(02)1120725 ~ 1120725									
(03)1120823 ~ 1120823									

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
人事 人員 訓練	人事管理分 科業務個別 子系統研習 班(個人資 料) (112251A) (遠距) (112251C)	輔導承辦人 員瞭解 WebHR 個人資料、 人事傳輸、 A1 人事資料 報送服務網、 A7 人事 資料考核系 統及 eCPA 內 MyData 等子 系統相關功 能操作使用 以落實推廣 人事業務資 訊化目標。	1. WebHR 個人基 本資料(含人 事傳輸) 2. 人事資料報送 服務網 3. 公務人員個人 資料服務網 (MyData)	使用 WebHR 並 於近 2 年未曾受 過相關個人基本 資料、人事傳 輸、A1 人事資 料報送服務網、 A7 人事資料考 核系統及 MyData 等子系 統操作訓練之人 事人員。	1 天	臺北 院區	29	(01)1120516 ~ 1120516	1. 不提供提 前 1 天住宿 2. 僅提供午 餐
								(02)1120816 ~ 1120816	
								人事管理分 科業務個別 子系統研習 班(資料處 理) (112252A) (遠距) (112252C)	輔導承辦人 員瞭解 WebHR 個人資料鎖 定、統計作 業、人事選 員及 eCPA 內 MyData 等子 系統相關功 能操作使用 以落實推廣 人事業務資 訊化目標。
	(02)1120719 ~ 1120719								
	(03)1120817 ~ 1120817								
	遠距 同步	48	(01)1120524 ~ 1120524						
(02)1120904 ~ 1120904									
南投 院區			23		(01)1120531 ~ 1120531				
	遠距 同步	49		(01)1120525 ~ 1120525					
48			(02)1120919 ~ 1120919						

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註	
人事人員訓練	人事管理分科業務個別子系統研習班(考績獎懲) (112253A) (遠距) (112253C)	輔導承辦人員瞭解 WebHR 考績、獎懲作業、獎勵令電子化及 A6 服務獎章等子系統相關功能操作使用以落實推廣人事業務資訊化目標。	1. WebHR 考績作業 2. WebHR 獎懲作業(含獎勵令電子化措施) 3. 服務獎章線上請頒及檢核系統	使用 WebHR 並於近 2 年未曾受過相關考績作業、獎懲作業、獎勵令電子化及 A6 服務獎章等系統操作訓練之人事人員。	1 天	臺北院區	29	(01)1120613 ~ 1120613	1. 不提供提前 1 天住宿 2. 僅提供午餐	
								(02)1120720 ~ 1120720		
								(03)1120911 ~ 1120911		
							遠距同步	36	(01)1120627 ~ 1120627	
									(02)1120727 ~ 1120727	
									(03)1120920 ~ 1120920	
人事管理分科業務個別子系統研習班(待遇退撫) (112254A) (112254B) (遠距) (112254C)	輔導承辦人員瞭解 WebHR 待遇福利、AF 用人費用、AC 生活津貼及退撫整合平臺等子系統相關功能操作使用以落實推廣人事業務資訊化目標。	1. WebHR 待遇管理 2. 各機關學校用人費用管理資訊系統 3. 全國軍公教人員生活津貼系統 4. 全國公教人員退休撫卹整合平臺	使用 WebHR 並於近 2 年未曾受過相關待遇福利、AF 用人費用、AC 生活津貼及退撫整合平臺等子系統操作訓練之人事人員。	1 天	臺北院區	29	(01)1120614 ~ 1120614	1. 不提供提前 1 天住宿 2. 僅提供午餐		
							(02)1120912 ~ 1120912			
							(01)1120608 ~ 1120608			
						南投院區	26	(01)1120608 ~ 1120608		
								(01)1120628 ~ 1120628		
								(02)1120825 ~ 1120825		
						遠距同步	43	(03)1120921 ~ 1120921		

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
人事人員訓練	人事管理分科業務個別子系統研習班(教育退撫) (112255A) (遠距) (112255C)	輔導承辦人員瞭解教育退撫試算系統、教育退撫管理系統及退休撫卹整合平臺等相關功能操作使用以落實業務資訊化目標。	1. 公教人員退休撫卹試算系統 2. 教育人員退休撫卹管理系統 3. 全國公教人員退休撫卹整合平臺	使用教育人員退休撫卹試算系統、教育退撫管理系統及退休撫卹整合平臺等，並於近2年未曾受過相關系統操作訓練之人事人員。	1天	臺北院區	29	(01)1120615 ~ 1120615	1. 不提供提前1天住宿 2. 僅提供午餐
						遠距同步	33	(01)1120629 ~ 1120629	
							32	(02)1120922 ~ 1120922	
	人事管理分科業務個別子系統研習班(綜合管理) (112256A) (遠距) (112256C)	輔導承辦人員瞭解eCPA、WebHR系統管理及年度人事資訊業務重點工作等相關功能操作使用以落實業務資訊化目標。	1. eCPA 管理 2. WebHR 系統管理 3. WebHR 共通性操作 4. 年度人事業務績效考核項目說明	使用 WebHR 並於近2年未曾受過相關 WebHR 系統管理、eCPA 人事資料考核及年度人事資訊業務重點工作等系統操作訓練之人事人員。	1天	臺北院區	29	(01)1120913 ~ 1120913	1. 不提供提前1天住宿 2. 僅提供午餐
						遠距同步	32	(01)1120726 ~ 1120726	
			(02)1120925 ~ 1120925						
人事管理分科業務個別子系統研習班(中等學校) (112257A) (遠距) (112257C)	輔導承辦人員瞭解 WebHR 中等以下學校教師介聘、敘薪及成績考核等子系統相關功能操作使用以落實業務資訊化目標。	1. WebHR 中等以下學校 2. WebHR 教職員成績考核作業 3. 介聘教師報到作業	使用 WebHR 並於近2年未曾受過相關中等以下學校教師介聘、敘薪及成績考核等子系統操作訓練之人事人員。	1天	臺北院區	25	(01)1120918 ~ 1120918	1. 不提供提前1天住宿 2. 僅提供午餐	
					遠距同步	56	(01)1120926 ~ 1120926		

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
人事人員訓練	WebHR 種籽 教師認證班 (112258A)  (4 天遠距 及 1 天實 體 ) (112258E) (112258F)	建立認證機 制培訓專業 種籽教師熟 悉 WebHR 及 eCPA 各項應 用系統操作 實務具備課 程講師技能 以協助各主 管機關人事 機構輔導所 屬人事人員 使用系統。	1. WebHR 與 eCPA 各項個別子系 統及相關應用 系統功能操作 實務研討 2. 學科總複習及 學科測驗 3. 案例實作測驗 4. 資通安全教育 訓練 5. 分組討論 6. 綜合座談	辦理人事業務 2 年以上或擔任人 事資訊種籽教師 1 年以上，由各 主管機關遴薦足 資擔任 WebHR 種籽教師，並有 意願通過測驗及 實際授課時數以 取得證書之人事 人員。	5 天	臺北院區	30	(01)1120410 ~ 1120419	1. 拆分 2 日、 3 日不同天 數等 2 個期 程辦理， 服務機關 遠程地區 者(依學院 規定認定) 提供膳宿 (不包含各 期程開班 前一日) 2. 第 1 天 10:00 開課 (當日 17:30 下 課)
						臺北院區、遠距同步	33	(01)1120315 ~ 1120329	1. 採 4 日遠 距、1 日實 體之方式 辦理，各 個辦理日 期不連續 2. 實體課程 10:00 上課 (當日 17:30 下 課)
						南投院區、遠距同步	37	(01)1120316 ~ 1120330	
						南投院區、遠距同步	38	(02)1120413 ~ 1120425	
	兼任兼辦人 事業務人員 研習班	另訂。						另訂。	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
跨機關 共同知能 訓練— 數位政策	開放資料應用研習班 (112331A) (112331B)	瞭解開放資料的概念與意涵，熟悉開放資料的應用策略與方式，善用本身或其他機關所開放之資料，以提供民間或機關本身加值應用，以創造公共價值。	1. 開放資料之意涵屬性與決策之判斷 2. 開放資料加值應用策略和方式 3. 案例研討與實作	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且109、110及111年未參加本研習班者。	2天	臺北院區	30	(01)1121026 ~ 1121027  (02)1121120 ~ 1121121	
						南投院區	30	(01)1120313 ~ 1120314	
	資料治理研習班 (112332A) (112332B)	瞭解政府整體資訊推動政策與電子化政府治理趨勢，建立凝聚跨機關政策溝通與合作能力。	1. 大數據資料治理發展趨勢與挑戰 2. 問題設定與分析 3. 資料探勘與整合 4. 資料分析與應用 5. 實作演練與討論	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且109年未參加「透過數據面對政策真相」、及110及111年未參加本研習班者。	2天	臺北院區	30	(01)1120413 ~ 1120414  (02)1121005 ~ 1121006	
						南投院區	21	(01)1120703 ~ 1120704	
	※政府資安共識營 (112333A)	與資訊長協會合辦，另案規劃。	與資訊長協會合辦，另案規劃。	中央及地方機關資訊或資安相關業務科長級以上人員（以簡任人員優先）。	1天	臺北院區	120	(01)1121002 ~ 1121002	
	※擁抱雲端·政府數位服務研習營 (112334A)	為配合政府數位發展政策，強化政府機關中高階人員推動數位服務與數位治理能力。	1. 2023 CIO 大調查深度解析 2. GSN 雲世代服務韌性：提升數位服務可靠度與穩定性	中央及地方機關資訊或負責數位轉型、數位服務相關業務科長級以上人員（以簡任級人員優先）。	1天	臺北院區	120	(01)1120502 ~ 1120502	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 數 位 政 策	資通安全通 識研習班 (遠距) (112335C)	瞭解資通安 全管理基本 概念及相關 規定，提升 保護資訊安 全作業能 力。	資訊安全概論及 實務案例介紹	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，且 109、110 及 111 年未參加本研習 班，並以業務處 理涉及民眾個人 資料運用者為優 先。	1 天	遠 距 同 步	164	(01)1121030 ~ 1121030	
	(數位課程) 「VR 與 GIS 生態旅遊的 應用」 MOOCs 線上 研習班 (112336B)	本課程透過 介紹地理資 訊系統(GIS) 基本概念， 輔以虛擬實 境(VR)應用 案例與實際 操作練習， 循序漸進的 課程設計， 讓參訓者從 蒐集資料、 拍攝照片、 繪製地圖、 錄製導覽影 片、設計 GIS 應用程式等 操作練習中 ，獲得更深刻 的學習體驗 ，並能夠產出 屬於自己的 主題地圖。期 望學員透過 參與本課程 將 GIS 理論 結合 VR 技術 實作產出作 品，以融入 日常生活的 應用中，並 達到推廣之 目的。	數位課程 12 小時	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員。	2 天	數 位 課 程	36	(01)1120301 ~ 1120531	



分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練   科 技 新 知	科技發展與趨勢-區塊鏈科技應用(遠距)(112351D)	針對區塊鏈技術的服務流程創新模式，讓學員瞭解區塊鏈科技的創新應用模式及區塊鏈技術應用的評估，啟發公務人員更具前瞻性的視野與新思維。	區塊鏈科技應用教學	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 111 年未參加「借疫使力：後疫情時代之科技發展與趨勢-區塊鏈科技應用(遠距)」班別者。	0.5 天	遠 距 同 步	100	(01)1120707 ~ 1120707	
	科技發展與趨勢-從物聯網到行為聯網(遠距)(112352D)	針對物聯網透過數位塵埃(digital dust)被串連與蒐集，彙整成一連串的反饋，進而影響使用者的行為，讓學員了解物聯網(IoT)及行為聯網(IoB)的概念及架構，介紹其應用情境及可能帶來的倫理道德問題，啟發公務人員更具前瞻性的視野與新思維。	從物聯網到行為聯網	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 111 年未參加「借疫使力：後疫情時代之科技發展與趨勢-從物聯網到行為聯網(遠距)」班別者。	0.5 天	遠 距 同 步	100	(01)1120816 ~ 1120816	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練   科 技 新 知	科技發展與趨勢-人工智慧創新應用(遠距)(112353D)	瞭解人工智慧的核心概念與相關基本技術，並在此基礎上介紹人工智慧領域最新的發展方向，啟發公務人員更具前瞻性的視野與新思維。	人工智慧創新應用教學	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 111 年未參加「借疫使力：後疫情時代之科技發展與趨勢-人工智慧創新應用」班別者。	0.5 天	遠 距 同 步	85	(01)1120222 ~ 1120222	
	科技發展與趨勢-雲端運算與數位轉型(遠距)(112354D)	介紹雲端技術及分散式雲端概念，以及雲端技術在數位化轉型中扮演的角色，啟發公務人員更具前瞻性的視野與新思維。	雲端運算與數位轉型	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 111 年未參加「借疫使力：後疫情時代之科技發展與趨勢-雲端運算與數位轉型」班別者。	0.5 天	遠 距 同 步	100	(01)1120503 ~ 1120503	
	科技發展與趨勢-洞悉元宇宙創新應用科技(遠距)(112355D)	瞭解元宇宙的新創概念與相關的基本技術，並在此基礎上介紹元宇宙的新創科技領域最新的發展方向，啟發公務人員更具前瞻性的視野與新思維。	洞悉元宇宙的創新應用科技教學	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	0.5 天	遠 距 同 步	100	(01)1120922 ~ 1120922	新增班別

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練	VR 虛擬實境應用研習班(遠距)(112356D)	運用 VR 虛擬實境製作公務相關的情境導覽及互動。	1. VR 虛擬實境之應用範疇與工具介紹 2. 虛擬實境實作	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1 天	遠 距 同 步	40	(01)1120911 ~ 1120911  (02)1121107 ~ 1121107	新增班別
	AR 擴增實境應用研習班(遠距)(112357D)	運用 AR 擴增實境製作公務相關的情境導覽及互動。	1. AR 虛擬實境之應用範疇與工具介紹 2. 擴增實境實作	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1 天	遠 距 同 步	40	(01)1120612 ~ 1120612  (02)1121013 ~ 1121013	新增班別
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練   數 位 素 養	程式邏輯應用研習班(112371A) (112371B)	A I 時代下，「程式邏輯」已然成為通識內涵！培訓非資訊領域公務人員具備程式邏輯思維數位素養，以提昇與資訊專業人員溝通作業之數位作業能力。	1. 認識運算思維與程式邏輯 2. 由流程圖到程式設計概念	行政院與所屬中央及地方機關非資訊領域公務人員，且 111 年未參加本班別者。	1 天	臺 北 院 區	30	(01)1120412 ~ 1120412	
								(02)1120731 ~ 1120731	
								(03)1120818 ~ 1120818	
								(04)1121025 ~ 1121025	
								(05)1121122 ~ 1121122	
								(06)1121207 ~ 1121207	
南 投 院 區	(01)1120414 ~ 1120414								
	(02)1120505 ~ 1120505								

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
跨機關共同 知能訓練   數位素養	※網路輿情 回應之資訊 圖像化認證 班 (112373B)	即時、有效 因應處理各 類假新聞， 培訓各機關 輿論回應相 關業務懶人 包製作人 才，增進個 人專業職 能，提升公 務執行效 能。	1. 網路輿論識讀 與回應策略 2. 資訊設計之資 料收集與研究 3. 資訊設計之系 統思考邏輯 4. 資訊設計與平 面視覺設計 5. 資訊設計與動 態視覺設計 6. 測驗、實作指 導與演練	行政院與所屬中 央及地方機關薦 任以上人員，業 務內容需進行輿 情分析與回應者 為優先，且 110 年及 111 年未參 加本班別者。	3 天	南 投 院 區	15	(01)1120828 ~ 1120830	1. 訓前研讀 數位課程 2. 本班學員 需交付作 品
	※掌握城市 脈動數位科 技研習班 (112375B)	瞭解智慧政 府發展趨 勢，透過循 證式決策階 段性步驟、 資料治理、 數位轉型、 空間資訊及 物聯網大數 據等實務案 例，解析智 慧城市脈 動，邁向服 務型智慧政 府之路。	1. 智慧政府發展 趨勢及案例分 析 2. 智慧政府服務 型態應具備之 概念及服務設 計流程 3. 解析智慧城市 脈動-從資料 治理、空間資 訊及物聯網等 面向 4. 從大數據與人 工智慧談循證 式決策步驟	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員。	2 天	南 投 院 區	42	(01)1120320 ~ 1120321  (02)1120918 ~ 1120919	
跨機關共同 知能訓練   數位工具應用	資料視覺化 數據分析工 具應用研習 班 (PowerBI) (112381A) (112381B)	瞭解資料視 覺化的意義，介紹常 用的資料視 覺化數據分 析軟體並進 行軟體實作 (PowerBI 及 Excel)，學 習以圖表呈 現資料，以 利資料分析 運用。	1. 數據分析趨勢 及資料視覺化 介紹 2. 常用的資料視 覺化數據分析 軟體介紹 3. 軟體實作 (PowerBI 及 Excel)	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，須具備 基礎 Excel 能 力，並以業務需 運用此軟體 (PowerBI) 者 優先，且 110 年 未參加「數據分 析及互動式視覺 效果 BI 工具應 用班」、111 年 未參加本班別 者。	2 天	臺 北 院 區  南 投 院 區	30  36	(01)1120302 ~ 1120303  (02)1120323 ~ 1120324  (03)1120619 ~ 1120620  (04)1120914 ~ 1120915  (05)1121127 ~ 1121128  (01)1121016 ~ 1121017	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 數 位 工 具 應 用	資料視覺化 數據分析工 具應用研習 班 (Tableau) (112382A) (112382B)	瞭解資料視 覺化的意義，介紹常 用的資料視 覺化數據分 析軟體並進 行軟體實作 (Tableau 及 Excel)，學 習以圖表呈 現資料，以 利資料分析 運用。	1. 數據分析趨勢 及資料視覺化 介紹 2. 常用的資料視 覺化數據分析 軟體介紹 3. 軟體實作 (Tableau 及 Excel)	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，須具備 基礎 Excel 能 力，並以業務需 運用此軟體 (Tableau) 者 優先，且 111 年 未參加本班別 者。	2 天	臺北 院區	30	(01)1120706 ~ 1120707  (02)1121011 ~ 1121012	
						南 投 院 區	26	(01)1120501 ~ 1120502	
	R 軟體統計 研習班 (112383A) (112383B)	透過本課程 瞭解免費的 統計軟體-R 軟體統計操 作與方法。	1. R/RStudio 環 境介紹 2. 開放資料匯入 與資料運算 3. 資料摘要分析 4. 統計圖形及資 料視覺化	行政院與所屬中 央及地方機關薦 任以上公務人員 具統計及程式語 言基礎，且 110 年及 111 年未參 加本班別者。	2 天	臺北 院區	30	(01)1120504 ~ 1120505  (02)1120921 ~ 1120922	
						南 投 院 區	35	(01)1120619 ~ 1120620	
	開放文件格 式 (ODF) 應用研習班 (112384A) (112384B)	瞭解政府推 動開放文件 格式政策及 數位學習趨 勢，學習 ODF 正確的轉檔 方式、Calc 電子試算 表、Writer 文書處理等 運用。	1. ODF 正確的轉 檔方式 2. Writer 文書處 理 3. Calc 電子試算 表應用	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員且 110 年 及 111 年未參加 本班別者。	1 天	臺北 院區	30	(01)1120306 ~ 1120306  (02)1120315 ~ 1120315  (03)1120424 ~ 1120424  (04)1120810 ~ 1120810  (05)1121013 ~ 1121013  (06)1121106 ~ 1121106  (07)1121206 ~ 1121206	
						南 投 院 區	36	(01)1120324 ~ 1120324  (02)1120421 ~ 1120421  (03)1120519 ~ 1120519	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練－數位工具應用	資料整理術研習班 (112385A)	瞭解建立資料常見問題及使用數位工具，包括excel、Power Query整理、管理蒐集的資料，學習快速省時的資料整理正確方式及技能，實作並結合公務推展應用，提升公務員資料分析應用職能及效率。	1. 建立資料常見問題和解決方式 2. 雲端資料的下載與運用 3. Excel 資料整理功能 4. 樞紐分析表的資料整理術 5. Power Query 資料整理的運用	行政院與所屬中央及地方機關公務人員具有基礎Excel 使用能力(會使用加總及平均函數)，且111年未參加本班別者。	2 天	臺北 院區	48	(01)1120524 ~ 1120525	
								(02)1120626 ~ 1120627	
								(03)1120628 ~ 1120629	
								(04)1120724 ~ 1120725	
								(05)1120727 ~ 1120728	
								(06)1120919 ~ 1120920	
								(07)1120925 ~ 1120926	
								(08)1121002 ~ 1121003	
								(09)1121016 ~ 1121017	
								(10)1121023 ~ 1121024	
								(11)1121109 ~ 1121110	
								(12)1121116 ~ 1121117	
								(13)1121123 ~ 1121124	
								(14)1121204 ~ 1121205	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練—數位工具應用	資料整理術研習班 (112385B)	瞭解建立資料常見問題及使用數位工具，包括excel、Power Query整理、管理蒐集的資料，學習快速省時的資料整理正確方式及技能，實作並結合公務推展應用，提升公務員資料分析應用職能及效率。	1. 建立資料常見問題和解決方式 2. 雲端資料的下載與運用 3. Excel 資料整理功能 4. 樞紐分析表的資料整理術 5. Power Query 資料整理的運用	行政院與所屬中央及地方機關公務人員具有基礎Excel 使用能力(會使用加總及平均函數)，且111年未參加本班別者。	2 天	南 投 院 區	36	(01)1120221 ~ 1120222	
								(02)1120328 ~ 1120329	
								(03)1120411 ~ 1120412	
								(04)1120509 ~ 1120510	
								(05)1120605 ~ 1120606	
								(06)1120629 ~ 1120630	
								(07)1120724 ~ 1120725	
								(08)1120919 ~ 1120920	
								(09)1120926 ~ 1120927	
								(10)1121024 ~ 1121025	
								(11)1121128 ~ 1121129	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 數 位 工 具 應 用	※Python 進階程式設 計-資料數 據分析應用 與視覺化研 習 班 (112386B)	透過教學領 略 Python 在 擷取資訊、 數據分析與 視覺化等能 力及應用。	1. 資料的爬取與 收集 2. 數據的清洗與 儲存 3. 網路爬蟲專題 實戰 4. 相關模組的使 用 5. 資料圖表繪製 6. 資料分析專題 實戰	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，具資料 分析及程式語言 基礎人員，並以 曾參加本學院程 式邏輯應用研習 班者優先。	3 天	南 投 院 區	36	(01)1120322 ~ 1120324	新增班別
							35	(02)1120426 ~ 1120428	
	Excel VBA 運用研習班 (112387A) (112387B)	瞭解 Excel 如 何確保資料 的正確性、 使用函數來 尋找資料及 利用 VBA 來快 速整理好資 料，並輔以 實作體驗， 結合至公務 推展應用。	1. 學會錄製巨集 和巨集的運用 2. 學會常用的 VBA 語法 3. VBA 整合等實 戰案例	行政院與所屬中 央及地方機關薦 任以上公務人 員，且已參加資 料整理術研習班 或具有資料整理 基礎技巧素養 者。	3 天	臺 北 院 區	30	(01)1120426 ~ 1120428 (02)1120529 ~ 1120531 (03)1121018 ~ 1121020 (04)1121113 ~ 1121115	新增班別
						南 投 院 區	36	(01)1120517 ~ 1120519 (02)1120524 ~ 1120526	
	※AI 影像 辨識實戰班 (112388B)	影像辨識領 域是近年來 人工智慧最 熱門的領 域，應用 Python 程 式的進階學 習，課程將 以全程實作 為導向，用 主流的工具 與環境進行 專題的開發 ，近距離 了解 AI 人工 智慧的神奇 魅力。	1. 雲端開發工具 的使用 2. 進階程式設計 語法 3. 模組的使用與 應用 4. 電腦視覺模組 的應用 5. 模型的訓練與 輸出 6. AI 影像辨識專 題	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員。	3 天	南 投 院 區	36	(01)1120802 ~ 1120804 (02)1120906 ~ 1120908 (03)1121108 ~ 1121110	新增班別



分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨機關共同 知能訓練—數位工具應用	※地理資訊航照圖資應用班(112389B)	瞭解航照基本概念、拍攝方式、圖資種類及應用系統，俾日後有效運用此系統資源，協助各級政府相關執行業務。	1. 瞭解航拍基本概念、拍攝方式及圖資種類、平臺介紹 2. 航照立體影像觀察原理及實作練習 3. 航遙測圖資供應平臺相關系統操作說明，WMS 介接說明(示範教學及實機操作)	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1 天	南 投 院 區	36	(01)1120901 ~ 1120901  (02)1121013 ~ 1121013  (03)1121130 ~ 1121130	新增班別
	※直播、錄播工具應用研習班(112390B)	運用直播、錄播、雲端多媒體等工具教授公務同仁，獲致數位內容前製、後製能力，以輔助公務推展。	1. 直播、錄播工具介紹 2. 直播前製、後製工具之應用 3. 錄播影片製作與動畫設計應用 4. 實作演練與指導	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，業務內容需進行輿情回應、業務宣導、教材製作者為優先，且 111 年未參加本班別者。	2 天	南 投 院 區	36	(01)1120410 ~ 1120411  (02)1120605 ~ 1120606  (03)1120807 ~ 1120808	本班學員需交付作品
	多媒體雲端工具應用班(遠距)(112391D)	瞭解並應用海報設計、貼圖設計、簡報底圖設計等雲端媒體工具功能，輔以實作體驗，以結合至公務推展運用。	1. 線上美工設計 2. 線上影片製作	行政院與所屬中央及地方機關公務人員且 110 年及 111 年未參加本班別者。	2 天	遠 距 同 步	40	(01)1120619 ~ 1120620  (02)1120925 ~ 1120926	本班別採遠距教學並實作，請參訓學員自備桌電或筆電

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練—數位工具應用	辦公室雲端工具應用班 (遠距) (112392D)	瞭解辦公室雲端應用工具及協同作業功能，並以實作體驗，結合公務推展應用。	1. 辦公室雲端工具運用 2. 辦公室協同作業應用	行政院與所屬中央及地方機關公務人員且 110 年及 111 年未參加本班別者。	2 天	遠距同步	40	(01)1120215 ~ 1120216  (02)1120420 ~ 1120421	本班別採遠距教學並實作，請參訓學員自備桌電或筆電
	手機製作公務行銷影片研習班(遠距) (112393D)	協助公務同仁瞭解如何運用手機製作公務行銷短片，學習內容腳本規劃設計、拍攝及編輯技巧，以提升政策宣導效能。	1. 手機影片拍攝概念和腳本規劃 2. 器材設備及運鏡教學 3. 影片剪輯及實作 4. 進階技巧應用	行政院與所屬中央及地方機關公務人員且 110 年及 111 年未參加本班別者。	2 天	遠距同步	40	(01)1120511 ~ 1120512  (02)1121122 ~ 1121123	本班別採遠距教學並實作，請參訓學員自備桌電或筆電
	智能客服機器人實戰班 (遠距) (112394D)	認識透過智能客服機器人，進行自動化回覆、處理或分攤網路行政工作，達到輔助公務執行之目標，提升工作效率。	1. 智慧服務 4.0 架構與產業應用 2. 智能機器人設計與建置	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，無程式基礎但對於智能機器人有興趣者，且 110 年及 111 年未參加本班別者。	1 天	遠距同步	100	(01)1120421 ~ 1120421	本班別採遠距教學並實作，請參訓學員自備桌電或筆電

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練—數位工具應用	新一代雲端筆記高效學習工作術(遠距)(112395D)	科技發達改變生活習慣，協助學員善用好用的線上筆記軟體寫筆記，結合筆記、資料庫及團隊協作功能，提升數位生活與工作效能。	1. 認識Notion線上筆記軟體介面和操作 2. 基本編輯秘技大公開 3. 各種區塊樣式串連使用介紹 4. 團隊協作、分享及權限設定 5. 進階資料庫功能 6. 多種使用場景實戰應用	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	2 天	遠 距 同 步	40	(01)1120316 ~ 1120317	新增班別
								(02)1120501 ~ 1120502	
								(03)1120626 ~ 1120627	
								(04)1120628 ~ 1120629	
								(05)1120717 ~ 1120718	
								(06)1120726 ~ 1120727	
								(07)1120801 ~ 1120802	
								(08)1120809 ~ 1120810	
								(09)1120831 ~ 1120901	
								(10)1120904 ~ 1120905	
								(11)1120911 ~ 1120912	
								(12)1120918 ~ 1120919	
								(13)1121003 ~ 1121004	
								(14)1121016 ~ 1121017	
								(15)1121019 ~ 1121020	
								(16)1121108 ~ 1121109	
								(17)1121113 ~ 1121114	
								(18)1121127 ~ 1121128	
								(19)1121204 ~ 1121205	
								(20)1121207 ~ 1121208	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
跨機關共同 知能訓練 — 數位 工具 應用	AI 應用_多 媒體影音製 作實戰班 (遠距) (112396D)	協助學習者 應用 AI 人工 智慧進行影 片編修、剪 輯，上字 幕，加特 效，並瞭解 多媒體相關 的原理、應 用以及製 作，以利公 務處理應 用，提升工 作效率。	1. 多媒體整體的 概念介紹 2. 文字、音訊、 影像、視訊與 動畫的應用與 製作 3. 多媒體的包裝 與遞送、串流 多媒體以及網 頁多媒體的製 作與應用 4. 實作練習	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員。	2 天	遠 距 同 步	40	(01)1120413 ~ 1120414	新增班別
	加盟機關直 播應用研習 班(遠距) (112397D)	協助加盟機 關瞭解直播 工具與其應 用實務，以 輔助公務推 展。	1. 直播硬體設備 介紹 2. 直播軟體操作 3. 網路直播頻道 設定與連結 4. 直播實務運用	e 等公務園+學 習平臺加盟機關 相關業務人員。	4 小時	遠 距 同 步	75	(01)1120424 ~ 1120424	新增班別
跨機關共同 知能訓練 — 治理	※標竿學習 獲選案例發 表會 (112411A)	藉由標竿案 例之分享學 習，增進公 務人員治理 專業知能。	1. 標竿案例經驗 與成果分享 2. 專家學者與談 提供建言	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員。	1 天	臺 北 院 區	96	(01)1121128 ~ 1121128	
	※標竿學習 -智慧治理 研習班 (112412A)	透過智慧治 理相關學科 之導讀，科 運、科技服 務改善，學 標竿獲選分 之研、協 關、開 「透 明、極 化、加 用、結 策、功 智等 目標。	1. 智慧治理相關 理論導讀 2. 標竿學習獲選 案例分享與研 討 3. 模擬演練	行政院與所屬中 央及地方機關業 務相關人員。	2 天	臺 北 院 區	72	(01)1120710 ~ 1120711	新增班別

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練   治理	※標竿學習-政策創新服務研習班(112413A)	透過標竿學習案例獲選之分享與研討，掌握跨局處調整價值共創等內涵與技巧。	1. 政策創新與服務 2. 標竿學習獲選案例分享與研討 3. 模擬演練	行政院與所屬中央及地方機關業務相關人員。	2天	臺北院區	66	(01)1120810 ~ 1120811	新增班別
	※標竿學習-跨域合作的實踐研習班(112414A)	透過標竿學習案例獲選及利害關係人等跨域合作技巧，共同打造在地經濟之實踐。	1. 跨域合作概論 2. 標竿案例研討及分享 3. 模擬演練	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上公務人員，以業務相關單位主管或承辦人員為優先。	2天	臺北院區	40	(01)1120911 ~ 1120912	新增班別
	※訓練規劃研習班(112415A)	瞭解訓練課程要點，並運用所規畫業務並與的課程。	1. 訓練規劃的概念與步驟 2. 訓練規劃實務與演練	行政院與所屬中央及地方機構公務人員負責機關業務訓練課程規劃業務者。	2天	臺北院區	30	(01)1120510 ~ 1120511  (02)1120703 ~ 1120704	新增班別
	※標竿學習-漁業廢繩再生-永續發展的實踐研習班(112416A)	透過標竿學習案例獲選之分享與研討，掌握跨局處調整價值共創等內涵與技巧。	1. 標竿案例簡報 2. 專題演講 3. 標竿案例研討及交流 4. 標竿案例實地參訪	行政院與所屬中央及地方機關薦任8職等以上公務人員，並以涉及跨域協調、環境保護、永續發展等相關議題業務之主管或承辦人員為優先。	1.5天	臺北院區	30	(01)1120511 ~ 1120512	移地訓練

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練—法制	行政法基礎能力研習班 (112431A) (112431B)	強化行政法基本觀念，貫徹依法行政之意旨，提升行政效能。	1. 行政法一般原理原則 2. 行政處分的概念 3. 行政程序法理論與實務	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，並以業務涉及執行公權力之人員優先，且 109、110 及 111 年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區	160	(01)1120608 ~ 1120609  (02)1121129 ~ 1121130	
						南投院區	65	(01)1120817 ~ 1120818	
							64	(02)1121107 ~ 1121108	
	行政法進階能力研習班 (112432A) (112432B)	瞭解行政法之實務運作，提升行政業務之法制能力。	1. 行政程序法實務案例研討 2. 行政執行法實務案例研討	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 109、110 及 111 年未參加本研習班者，並以 109、110 及 111 年曾參加「行政法基礎能力研習班」者優先。	2 天	臺北院區	159	(01)1120529 ~ 1120530	
						南投院區	43	(01)1120830 ~ 1120831	
	公務執行適用多元法規實務研習班—民法與刑法 (112433A) (112433B)	瞭解公務執行中涉及相關法(民法與刑法)實例，研討有關釐清責任與範圍之業務能力。	1. 公務執行涉及民法及實務案例研析 2. 公務執行涉及刑法及實務案例研析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 111 年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區	200	(01)1120925 ~ 1120926	
						南投院區	66	(01)1120619 ~ 1120620	
							65	(02)1120809 ~ 1120810	
	※公務執行適用多元法規實務研習班—商事法 (112434A)	瞭解公務執行中涉及相關商法實例，研討有關釐清責任與範圍之業務能力。	1. 公務執行涉及公司法、商業登記法及實務案例研析 2. 公務執行涉及其他商事法(證交、票據、保險、海商法等)及實務案例研析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 109、110 及 111 年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區	80	(01)1120313 ~ 1120314	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練 — 法制	公務員執行職務遭受不當干擾應對措施研習班 (112435A) (112435B)	瞭解公務執行職務遭受不當干擾之種類類型及實務案例，瞭解如何採取合宜措施因應，以利公務推廣。	1. 公務執行中可能遭受不當干擾之種類類型概述 2. 公務執行中可能遭受不當干擾之實務案例及因應措施	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且109、110及111年未參加本研習班者。	1天	臺北院區	195	(01)1120915 ~ 1120915	
						南投院區	67	(01)1120706 ~ 1120706	
	行政裁罰實務研習班 (112436A) (112436B)	瞭解行政罰法之內容及實務應用，提升相關業務處理作業能力。	1. 行政罰法概述 2. 行政裁罰實務案例研析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且109、110及111年未參加本研習班者。	1天	臺北院區	172	(01)1120914 ~ 1120914	
						南投院區	55	(01)1121023 ~ 1121023	
	個人資料保護法及其實務研習班 (112437A) (112437B)	瞭解個人資料保護制度之立法意旨，及個人資料合理運用之實務做法，提升保護個人資料作業能力。	1. 個人資料保護法概論 2. 個人資料保護法實務案例研析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且109、110及111年未參加本研習班，並以業務處理涉及民眾個人資料運用者為優先。	1天	臺北院區	204	(01)1120316 ~ 1120316	
						南投院區	57	(01)1121124 ~ 1121124	
	訴願法實務案例研習班 (112438A) (112438B)	瞭解訴願法內容及實務案例，並透過答辯書實作練習，提升處理相關業務能力。	1. 訴願法概述 2. 訴願法案例解析 3. 訴願答辯書撰寫格式及注意事項 4. 訴願與行政訴訟實務	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且110及111年未參加本研習班者，並以承辦相關業務（非法制人員）為優先。	2天	臺北院區	200	(01)1120619 ~ 1120620	
						南投院區	66	(01)1120213 ~ 1120214	
	國家賠償事件實務研習班 (112439A) (112439B)	瞭解國家賠償法及相關作業流程，提升國家賠償法相關業務作業能力。	1. 國家賠償法概論 2. 國家賠償事件處理程序 3. 國家賠償事件實務案例研析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，並以業務涉及執行公權力之人員為優先，且109、110及111年未參加本研習班者。	2天	臺北院區	116	(01)1121107 ~ 1121108	
						南投院區	53	(01)1120803 ~ 1120804	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
跨機關共同 知能訓練   法制	法規草擬實 務研習班 (112440A) (112440B)	瞭解訂定法 規命令及行 政規則等法 規實務，提 升行政機關 運用與執行 法規作業能 力。	1. 法規草擬之基 本原則(一) 2. 法規草擬之基 本原則(二) 3. 法規作業法令 及規定 4. 法規作業實務	行政院與所屬中 央及地方機關辦 理法規研擬之業 務人員(非法制 人員)，且 109、110及111 年未參加本研習 班者。	2 天	臺北 院區	30	(01)1120209 ~ 1120210	
				(02)1120413 ~ 1120414					
				(03)1120911 ~ 1120912					
			(04)1121023 ~ 1121024						
			(05)1121113 ~ 1121114						
						南 投 院 區	52	(01)1120215 ~ 1120216	
	勞動基準法 實務研習班 (112441A) (112441B)	瞭解適用勞 動基準法條 件等規定， 建立部門 勞動意識、 遵守勞動法 令及保障勞 工權益	1. 勞動基準法總 論及勞動契約 2. 工資及工時之 認定 3. 勞工退休制度 4. 職業災害補償 制度	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，並以有 辦理勞動業務之 人員為優先。	2 天	臺北 院區	180	(01)1120424 ~ 1120425	新增班別
				(02)1120615 ~ 1120616					
					南 投 院 區	107		(01)1120706 ~ 1120707	
	※公務人員 執行職務安 全及衛生防 護措施研習 班 (112442A)	瞭解公務人 員執行職務 安全及衛生 防護相關法 規，透過「 公務人員保 障法」及「 公務人員安 全及衛生防 護法」適 (準)用與 比照對象 及其相關 安全防護 規定落實 衛生工 作。	1. 瞭解公務人 員執行職務 安全及衛生 防護相關 法規 2. 「公務人員 保障法」及 「公務人員 安全及衛生 防護法」適 (準)用與 比照對象 及其相關 安全防護 規定 3. 法規適用 實務 案例解說	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，並以辦 理職場安全防護 業務人員為優 先。	0.5 天	臺北 院區	170	(01)1120525 ~ 1120525	新增班別



分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練   法 制	※國民法官 制度研習班 (112443A)	瞭解國民法官各項制度理念並熟悉國民法官法庭各項程序，以提昇未來參與審判意願。	1. 國民法官制度程序研析 2. 國民法官制度實務案例研析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1 天	臺 北 院 區	204	(01)1120317 ~ 1120317  (02)1120731 ~ 1120731  (03)1121127 ~ 1121127	
	※政府資訊 公開法研習 班 (112444B)	瞭解政府資訊公開法立法意旨，認知政府資訊公開合理運用之實務作法。	1. 政府資訊公開法相關法規介紹 2. 政府資訊公開法案例解析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且109、110及111年未參加本研習班者。	1 天	南 投 院 區	44	(01)1120310 ~ 1120310	
	※智財權保 護研習班 (112445B)	建立數位時代的法制基礎，瞭解隱私權保護、資料開放、網路金融、網路智財權等問題。	1. 數位時代的法制基礎 2. 網路智財權問題	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且109、110及111年未參加本研習班者。	1 天	南 投 院 區	99	(01)1120223 ~ 1120223	
	※促進民間 參與公共建 設研習班 (112446B)	瞭解政府機關辦理促進民間參與公共建設案件作業相關規範，以促進經濟發展，創造就業機會。	1. 民間參與公共建設概念及相關法規介紹 2. 預評估、可行性評估及先期規劃作業概述(含案例) 3. 公告、招商文件及契約要項說明(含案例) 4. 促進民間參與公共建設基本認知	行政院與所屬中央及地方機關相關業務人員。	2 天	南 投 院 區	69	(01)1120316 ~ 1120317	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註	
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 法 制	※從陌生到熟悉-採購 新手教戰實 務 (112447B)	加強採購業 務承辦人員 專業知識、 實務概念， 提升採購作 業人員能 力、素質， 降低辦理採 購業務相關 疑義與缺失 及有效控制 預算執行。	1. 採購招標前置 作業與規格、 底價制訂實務 2. 招標文件製作 及其錯誤態樣 3. 開標、審標及 決標階段實務 解析 4. 履約管理實務 解析 5. 驗收與爭議處 理實務解析	行政院與所屬中 央及地方機關業 務相關人員為優 先。	2 天	南 投 院 區	86	(01)1120417 ~ 1120418	新增班別	
								(02)1120713 ~ 1120714		
								(03)1120731 ~ 1120801		
								(04)1121012 ~ 1121013		
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 涉 外	※辦公室英 語標語、指 示及公告製 作(含網 路)研習班 (112461A)	學習英語標 語、指示及 各項(網路) 公告所需之 英語能力及 相關之表格 及規劃。	1. 辦公室英語標 語及指示 2. 涉外簡單文件 及(網路)公告 製作(如停 水、停電、停 班等公告)	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，具初級 以上英語能力， 且 109、110 及 111 年未參加本 研習班者，並以 處理涉外業務人 員為優先。	1 天	臺 北 院 區	36	(01)1120215 ~ 1120215	全英語授課	
								(01)1120213 ~ 1120213		
										(02)1120817 ~ 1120817
										(03)1121013 ~ 1121013
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 涉 外	公務書信基 礎英語研習 班 (112462A) (112462B)	增進常用公 務英語書信 寫作知能。	公務英語書信及 E-mail 寫作(如 會議通知、邀請 函、感謝函等)	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，具初級 英語能力，且 109、110 及 111 年未參加本研習 班者，並以處理 涉外業務人員為 優先。	1 天	臺 北 院 區	30	(01)1120213 ~ 1120213	全英語授課	
								(02)1120515 ~ 1120515		
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 涉 外	※外賓接待 研習班 (112463A)	學習外賓接 待用語與國 際社交禮 儀，精進外 賓接待能 力。	1. 國際外賓接待 知能及流程規 劃 2. 國際社交經驗 分享 3. 跨文化溝通技 巧 4. 外賓接待情境 演練	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，具中級 以上英語能力， 且 109、110 及 111 年未參加本 研習班者，並以 處理涉外業務人 員為優先。	2 天	臺 北 院 區	32	(01)1120518 ~ 1120519	全英語授課	
								(02)1120720 ~ 1120721		

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練—涉外	※單位英語導覽及簡介研習班(112464A)	增進人員對於本單位之英語導覽及簡單介紹之英語能力，提昇服務國際人士之能力。	1. 公務機關英語簡介 2. 公務機關英語簡介實作演練 3. 英語導覽解說技巧及方向指引 4. 英語導覽實作演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中級以上英語能力，且 109、110 及 111 年未參加本研習班者，並以處理涉外業務人員為優先。	2 天	臺北院區	36	(01)1121113 ~ 1121114	全英語授課
	※英語簡報研習班(112465A)	學習英語簡報表達技巧，增進運用英語簡報技巧能力。	1. 英語簡報技巧與案例討論 2. 英語口說表達與簡報演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中級以上英語能力，且 109、110 及 111 年未參加英文簡報研習班者，並以處理涉外業務人員為優先。	2 天	臺北院區	27	(01)1120209 ~ 1120210  (02)1121019 ~ 1121020	全英語授課
	※新聞英語摘要及短講實作班(112466A)	學習摘要英語新聞文章，並練習以短講方式報告文章重點。	1. 新聞英語導讀技巧 2. 新聞英語摘要技巧 3. 新聞英語短講實作	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中級以上英語能力，且 109、110 及 111 年未參加本研習班者，並以處理涉外業務人員為優先。	1 天	臺北院區	32	(01)1120313 ~ 1120313  (02)1120824 ~ 1120824	全英語授課
	※國際社交媒體經營班(含英語新聞稿寫作)(112467A)	學習經營各種國際社交媒體之能力，並透過國際社交媒體，建立各單位之國際曝光度，進行國際行銷。	1. 國際社交媒體簡介與經營 2. 英語新聞稿寫作技巧及實作演練 3. 國際社交媒體經營倫理	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中級以上英語能力，且 109、110 及 111 年未參加本研習班者，並以處理涉外業務人員為優先。	2 天	臺北院區	32	(01)1121011 ~ 1121012	全英語授課

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 涉 外	※TED Talk 聽講實作研 習 班 (112468A)	學習運用 TED Talk 模式， 以英語進行 公眾演說， 表達及傳播 理念，並發 揮行銷影響 力。	1. TED Talk 聽講 技巧 2. TED Talk 實作 演練	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，具中級 以上英語能力， 且 109、110 及 111 年未參加本 研習班者，並以 處理涉外業務人 員為優先。	2 天	臺 北 院 區	32	(01)1120522 ~ 1120523  (02)1121129 ~ 1121130	全英語授課
	※主辦國際 會議及國際 參展研習班 (112469A)	學習如何主 辦國際會 議，熟悉整 體流程，掌 握國際會議 所需溝通能 力，並能協 助辦理參展 實務或參加 國際會議之 準備工作。	1. 國際會議籌辦 規劃與案例討 論 2. 國際會展辦理 及參展實務 (含議程、大 會手冊、邀請 書信往返實 例) 3. 國際會議司儀 演練(含司儀 稿撰寫)	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，具中級 以上英語能力， 且 109、110 及 111 年未參加本 研習班者，並以 辦理相關業務人 員為優先。	2 天	臺 北 院 區	32	(01)1121016 ~ 1121017	全英語授課
	※英語會議 紀錄及筆記 研習班 (112470A)	學習各項英 語筆記技 巧，以強化 英語會議記 錄及摘要之 能力，協助 主管及長官 掌握會議或 談判之資 訊。	1. 英語閱讀筆記 技巧(含演練) 2. 英語聽講摘要 技巧(含演練) 3. 英語會議紀錄 製作(含演練)	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，具中高 級以上英語能 力，且 109、 110 及 111 年未 參加本研習班 者，並以處理涉 外業務人員為優 先。	3 天	臺 北 院 區	30	(01)1120614 ~ 1120616	全英語授課
	※出席國際 會議研習班 (112471A)	學習國際會 議程序、會 議主持及發 言技巧等， 以增進國際 場合應對能 力。	1. 國際會議簡介 與出席國際會 議準備 2. 國際會議主持 與發言技巧 3. 國際會議模擬 演練	行政院與所屬中 央及地方機關業 務相關人員，具 中高級以上英語 能力，且 109、 110 及 111 年未 參加本研習班 者，並以處理涉 外業務人員為優 先。	3 天	臺 北 院 區	30	(01)1120703 ~ 1120705	全英語授課

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練   涉外	※永續發展SDGs 英語閱讀研習班 (112472A)	透過研讀及討論聯合國永續發展目標，了解國際議題及培養國際公民素養如何納入政府施政主軸，並據以增強英語閱讀及討論能力。	1. 聯合國永續發展目標 (SDGs) 概念內涵 2. SDGs 主題案例研討 3. SDGs 閱讀心得分享	行政院與所屬中央及地方機關業務相關人員，具中高級以上英語能力，且 111 年未參加本研習班者，並以處理涉外業務人員為優先。	2 天	臺北院區	32	(01)1120926 ~ 1120927	全英語授課
	第一線櫃檯服務人員英語研習班 (112473A) (遠距) (112473D)	學習各種櫃檯接待與電話禮儀，能以英語及時應對各種情境及問題，強化公務機關櫃檯服務英語職能。	1. 櫃檯服務人員基本用語 2. 櫃檯服務人員電話英語 3. 櫃檯服務人員實務演練 (遠距) 1. 櫃檯服務人員基本用語 2. 櫃檯服務人員電話英語 3. 問題分享	1. 行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具初級以上英語能力，且 109、110 及 111 年未參加本研習班者，並以辦理相關業務人員為優先。 2. 同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。	1 天	臺北院區  遠距同步	24  20	(01)1121122 ~ 1121122  (01)1120717 ~ 1120717	1. 全英語授課 2. 遠距與實體課程境含遠距個別練習、講題分享 3. 本課程須視風以作為研習裝置
	英語自學攻略初級班 (112474A) (112474B) (遠距) (112474D)	培養公務人員如何自行透過學習材料 (教材、免費 APP 及網路資源)，培養自學習慣，將強化英語力為終身學習的目標。	1. 聽力及口說自學策略及學習資源介紹 2. 閱讀及寫作自學策略及學習資源介紹	1. 行政院與所屬中央及地方機關業務相關人員，具初級英語能力，且 111 年未參加本研習班、110 及 111 年未參加免費英語學習 APP 及網路資源應用研習班者，並以處理涉外業務人員為優先。 2. 同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。	1 天	臺北院區  南投院區  遠距同步	190  42  100  99	(01)1120420 ~ 1120420  (01)1120913 ~ 1120913  (01)1120214 ~ 1120214  (02)1121018 ~ 1121018	混成班(實體+數位)   1. 新增遠距辦理模式 2. 混成班(遠距+數位)

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練—涉外	英語自學攻 略中級班 (112475A) (遠距) (112475D)	培養公務人員如何自行透過學習材料(教材、免費APP及網路資源),培養自學的習慣,將強化英語力為終身學習的目標。	1.聽力及口說自學策略及學習資源介紹 2.閱讀及寫作自學策略及學習資源介紹	1.行政院與所屬中央及地方機關業務相關人員,具中級英語能力,且111年未參加本研習班、110及111年未參加免費英語學習APP及網路資源應用研習班者,並以處理涉外業務人員為優先。 2.同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。	1天	臺北院區	72	(01)1121113 ~ 1121113	混成班(實體+數位)
						遠距同步	113	(01)1121127 ~ 1121127	1.新增遠距辦理模式 2.混成班(遠距+數位)
	※隨行口譯 工作坊 (112477A)	學習口譯基本概念及隨行逐步入門技巧,並透過情境模擬演練,培養學員具備隨行口譯即戰力。	1.口譯基本概念介紹 2.隨行逐步入門與筆記技巧 3.記憶及聆聽技巧演練 4.隨行口譯情境演練	行政院與所屬中央及地方機關業務相關人員,具高級以上英語能力,並以辦理涉外業務人員為限。	5天	臺北院區	23	(01)1120420 ~ 1120428	1.新增班別 2.訓期5天,採分散式研習,第1週2天、第2週3天
※國際英語 合約研習班 (112478A)	學習國際英語協定、合約與條文內容之書寫慣例及專業術語,培養學員處理涉外國際合約之能力。	1.國際英語合約基本概念 2.國際英語合約書寫慣例及專業術語 3.國際英語合約實作演練	行政院與所屬中央及地方機關業務相關人員,具高級以上英語能力,並以辦理涉外英語合約業務人員為限。	3天	臺北院區	24	(01)1121122 ~ 1121124	新增班別	



分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練   涉外	遠距會議英語力(遠距)(112481D)	掌握主持及視聽技術，學習如何進行會議引導、表達及提出問題，以增進參與會議能力。	1. 英語視訊會議主持及引導 2. 英語視訊會議提問與表達技巧 3. 英語視訊會議突發狀況及其它常用語 4. 英語口音聽力訓練 5. 遠距英語會議模擬演練	行政院與所屬中央及地方機關業務相關人員，具中高級以上英語能力，且 111 年未參加本研習班者，並以處理涉外業務人員為優先。	2 天	遠 距 同 步	40	(01)1120615 ~ 1120616	
	中高階涉外公務人員英語訓練回流研習(112482B)	中高階涉外公務人員英語訓練後持續精進，提供學員實務應用與相互學習之機會。	另訂。	曾參加中高階涉外公務人員英語訓練學員，採自由報名參加。	2 天	南 投 院 區	50	(01)1121109 ~ 1121110	全英語授課



# 自我成長及其他





#### 四、自我成長及其他

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
趨勢 新知	前瞻講堂 (112711B)	另訂。				南投院區		另訂。	
	趨勢講堂 (112712A)	另訂。				臺北院區		另訂。	
健康 管理	情緒管理研習班 (112731A) (112731B)	瞭解情緒的影響及處理情緒的方法，提升情緒管理運用能力。	1. 做情緒的主人-有效的情緒管理 2. 職場情緒管理應用 3. 高 EQ 團隊-運用正向思考的力量提升工作動能	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且109、110及111年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區 南投院區	200 134	(01)1120516 ~ 1120517  (01)1120215 ~ 1120216	
	壓力調適研習班 (112732A) (112732B)	瞭解壓力的本質及調適壓力的具體做法，提升壓力管理的能力。	1. 壓力的本質及對身心的影響 2. 調適壓力的具體方法及技巧 3. 增進壓力管理的能力(一) 4. 增進壓力管理的能力(二)	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且109、110及111年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區 南投院區	200 144	(01)1120918 ~ 1120919  (01)1121120 ~ 1121121	
	藝術與紓壓研習班 (112733A) (112733B)	透過音樂、勞作、彩繪等各種表達情感的媒材與表達方式，正向影響情緒，幫助自己與同仁放鬆及紓解工作壓力。	1. 淺談藝術與紓壓-藝文欣賞 2. 淺談藝術與紓壓-藝術體驗	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且109、110及111年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區 南投院區	200 93	(01)1120821 ~ 1120822  (02)1121026 ~ 1121027  (03)1121207 ~ 1121208  (01)1120209 ~ 1120210  (02)1120306 ~ 1120307  (03)1121129 ~ 1121130	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
	後「疫」時代，打造A+健康力 (112734A) (112734B)	疫情時代下，藉由正念思考與預防保健新趨勢，提升公務人員職場工作效能。	1. 正念的職場應用 2. 職場健康保健與預防	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，109及110年未曾參加「自癒力UP」，且111年未參加本研習班者。	2天	臺北院區 南投院區	200 114	(01)1120410 ~ 1120411  (01)1120220 ~ 1120221	
	健康管理 (遠距) (112735C)	從腦心智科學角度，瞭解與並能運用正念的技巧與方法，紓解身心壓力，引領出新(心)的人際溝通及績效動力。	1. 腦科學解析身心壓力 2. 正念紓解的技巧及方法 3. 正念實作與覺知體驗	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且111年未參加本研習班者。	1天	遠距同步	180	(01)1120111 ~ 1120111  (02)1120419 ~ 1120419  (03)1120821 ~ 1120821  (04)1121108 ~ 1121108	
自我成長	※國際禮儀研習班 (112741A)	瞭解國際禮儀常識及提升基本應對進退技巧能力。	1. 國際禮儀基本概念 2. 國際禮儀案例解析及模擬演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且109、110及111年未參加本研習班者。	1天	臺北院區	200	(01)1120807 ~ 1120807	
	※職場美學-打造公務新形象 (112742A)	強化公務機關同仁打造個人形象特質，厚植職場專業力之美學展現，藉此提升工作士氣及自信。	1. 職場美學-個人形象管理 2. 職場禮儀-口語魅力與肢體表達	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且109、110及111年未參加本研習班者。	1天	臺北院區	190	(01)1120322 ~ 1120322  (02)1121106 ~ 1121106	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
自我 成 長	※生活常用 法律-民法 與 刑法 (112743A)	瞭解生活中 常用法律， 透過實務案 例解析，充 實現代社會 中基礎法律 知識，以提 升自我保護 力。	1. 生活民法案例 解析 2. 生活刑法案例 解析	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員。	2 天	臺 北 院 區	200	(01)1120213 ~ 1120214	新增班別
								(02)1120306 ~ 1120307	
								(03)1120601 ~ 1120602	
								(04)1120717 ~ 1120718	
								(05)1121116 ~ 1121117	
								(06)1121204 ~ 1121205	



# 南投院區接受委訓班期







## 部會業務知能訓練

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
委訓班 (南投)	消費者保護教育行政人員基礎班(112611B)	南投院區	不分區	87
	111 年公務人員高等暨普通考試測量製圖類科錄取人員測量專業集中實務訓練班(112612B)	南投院區	不分區	87
	111 年特種考試地方政府公務人員考試測量製圖類科錄取人員測量專業集中實務訓練班(112613B)	南投院區	不分區	87
	111 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試地政類科錄取人員地政專業法令集中實務訓練班(112614B)	南投院區	不分區	87
	土地測量研習基礎班(112615B)	南投院區	不分區	87
	關老師專業職能研習班(112616B)	南投院區	不分區	88
	基層主管人員諮商輔導研習班(112617B)	南投院區	不分區	88
	中階主管人員諮商輔導研習班(112618B)	南投院區	不分區	88
	初任警正(薦任)官等主管職務人員管理才能發展訓練班(112619B)	南投院區	不分區	88
	建築管理法令研習班(112620B)	南投院區	不分區	88
	直轄市、縣(市)國土計畫規劃與執行實務(112621B)	南投院區	不分區	89
	非都市土地開發許可法令研習班(112622B)	南投院區	不分區	89
	直轄市、縣(市)海域及海岸管理、規劃與執行實務(112623B)	南投院區	不分區	90
	112 年度濕地保育法講習訓練班(112624B)	南投院區	不分區	90
	役政幹部權益研習班(112625B)	南投院區	不分區	90
	徵集業務研習班(112626B)	南投院區	不分區	90
	替代役管理業務研習班(112627B)	南投院區	不分區	91
	替代役甄選業務研習班(112628B)	南投院區	不分區	91
	地籍調查研習班(112629B)(第 31 期)	南投院區	不分區	91
	地籍圖重測界址測量研習班(112630B)	南投院區	不分區	91
	衛星定位測量平差計算研習班(112631B)	南投院區	不分區	91
	地籍圖重測主辦人員研習班(112632B)	南投院區	不分區	91
	圖根測量平差計算研習班(112633B)	南投院區	不分區	91
	家庭收支調查講師研習班(112634B)	南投院區	不分區	92
	家庭收支調查系統管理研習班(112635B)	南投院區	不分區	92
	家庭收支調查系統操作研習班(112636B)	南投院區	不分區	92

## 112 年度 南投院區接受委訓班期

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
委 訓 班 ( 南 投 )	111 年公務人員特種考試原住民族考試錄取人員 原住民族政策集中實務訓練(112637B)	南投院區	不分區	92
	米穀檢驗人員初級研習班(業者班)(112638B)	南投院區	不分區	93
	111 年度公務人員高等考試三級考試暨普通考試 農業相關類科錄取人員集中實務訓練(112639B)	南投院區	不分區	93
	112 年選務幹部人員講習班(112640B)	南投院區	不分區	93
	駐外儲備人員研習班(112642B)	南投院區	不分區	94
	行政院農業委員會農田水利署各管理處輔導室 人員 112 年政風業務專精研習班(112643B)	南投院區	不分區	94
	行政機關風險管理研習班(112644B)	南投院區	不分區	94
112 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試資 訊處理類科錄取人員資訊專業法令集中實務訓 練(112646B)	南投院區	不分區	94	

## 部會業務知能訓練

分類	班別(班號)	委訓機關	研習目標	研習對象	訓期	地點	每期人數	研習期間
委訓班 (南投)	消費者保護教育行政人員基礎班(112611B)	行政院	瞭解消費者保護業務，建立正確觀念，提升服務品質。	直轄市、縣(市)政府辦理消費者保護業務相關單位之2年以下新進公務人員及相關服務人員。	2天	南投院區	40	(01)1120511 ~ 1120512
	111年公務人員高等暨普通考試測量製圖類科錄取人員測量專業集中實務訓練班(112612B)	內政部	培訓新進測量從業人員，充實測量專業法令與實務，提升測量專業服務素質。	中央機關、直轄市、縣(市)政府或地政事務所年度新進測量人員。	5天	南投院區	33	(01)1120206 ~ 1120210
	111年特種考試地方政府公務人員考試測量製圖類科錄取人員測量專業集中實務訓練班(112613B)	內政部	培訓新進測量從業人員，充實測量專業法令與實務，提升測量專業服務素質。	直轄市、縣(市)政府或地政事務所年度新進測量人員。	5天	南投院區	84	(01)1120717 ~ 1120721
	111年公務人員高等考試三級考試暨普通考試地政類科錄取人員地政專業法令集中實務訓練班(112614B)	內政部	培訓中央機關、直轄市、縣(市)政府及地政事務所新進地政從業人員，充實地政專業法令與實務，提升地政專業服務素質。	中央機關、直轄市、縣(市)政府及地政事務所任用111年高普考地政類科之新進人員。	3天	南投院區	70	(01)1120201 ~ 1120203
	土地測量研習基礎班(112615B)	內政部	培訓測量從業人員，使其熟稔法令依據並提升專業服務品質。	中央機關、直轄市、縣(市)政府或地政事務所新進2年在職測量人員。	3天	南投院區	40	(01)1120904 ~ 1120906

分類	班別(班號)	委訓機關	研習目標	研習對象	訓期	地點	每期人數	研習期間
委訓班 (南投)	關老師專業 職能研習班 (112616B)	內政部	為加強各警察機關「關老師」辦理員警心理輔導工作專業知能，以有效提升員警身心健康。	各警察機關(構)關老師。	5 天	南投院區	45	(01)1120605 ~ 1120609
					5 天	南投院區	45	(02)1120612 ~ 1120616
	基層主管人員 諮商輔導研習班 (112617B)	內政部	為加強各警察機關基層主管人員領導管理及心理諮商輔導工作專業知能，增進領導統御及溝通協調能力。	各警察機關基層主管人員。	5 天	南投院區	45	(01)1120626 ~ 1120630
	中階主管人員 諮商輔導研習班 (112618B)	內政部	為加強各警察機關中階主管人員領導管理及心理諮商輔導工作專業知能，增進領導統御及溝通協調能力。	各警察機關中階主管人員。	5 天	南投院區	45	(01)1120724 ~ 1120728
	初任警正 (薦任)官等 主管職務人員 管理才能發展 訓練班(112619B)	內政部	為持續培育初任警正(薦任)官等主管人員具備策略性、創造性及宏觀視野之領導管理才能，增進其溝通協調能力，俾造就優秀幹部人才。	調訓各警察機關110年7月1日起至111年6月30日止，初任警正(薦任)官等主管職務人員。	5 天	南投院區	38	(01)1120807 ~ 1120811
					5 天	南投院區	38	(02)1120814 ~ 1120818
					5 天	南投院區	38	(03)1120821 ~ 1120825
					5 天	南投院區	38	(04)1120828 ~ 1120901
	建築管理法 令研習班 (112620B)	內政部	增進建築管理人員專業智能，以提升建築管理之行政效率。	直轄市、縣(市)政府及特設主管建築機關建管人員。	5 天	南投院區	50	(20)1120821 ~ 1120825

分類	班別(班號)	委訓機關	研習目標	研習對象	訓期	地點	每期人數	研習期間
委訓班 (南投)	直轄市、縣(市)國土計畫規劃與執行實務(112621B)	內政部	依國土計畫法規定，直轄市、縣(市)政府業於 110 年 4 月 30 日前公告實施各該國土計畫，並應於 114 年 4 月 30 日前公告國土功能分區圖。本署冀透過本項教育訓練，使行政部門承辦人員得具體瞭解國土計畫相關規劃作業實務，俾如期完成相關法定工作。	直轄市、縣(市)政府有關城鄉(都市)規劃、工務、建設或地政等相關業務承辦人員。	2 天	南投院區	50	(01)1120406 ~ 1120407
					2 天	南投院區	50	(02)1121026 ~ 1121027
	非都市土地開發許可法令研習班(112622B)	內政部	為因應本署將非都市土地使用分區及使用地變更申請案件委辦直轄市、縣(市)政府辦理審議，以及未來國土計畫法使用許可，須持續增加中央及地方政府相關業務承辦人員瞭解非都市土地開發案件之審議程序與熟悉相關法規，以達成中央與地方政府經驗傳承與意見交流。	辦理與非都市土地開發案件業務相關之中央及地方政府人員。	2 天	南投院區	50	(01)1120615 ~ 1120616
					2 天	南投院區	50	(02)1121116 ~ 1121117

分類	班別(班號)	委訓機關	研習目標	研習對象	訓期	地點	每期人數	研習期間
委訓班 (南投)	直轄市、縣(市)海域及海岸管理、規劃與執行實 務 (112623B)	內政部	讓相關行政部門及規劃人員瞭解海岸管理法及相關子法立法重點、整體海岸管理計畫重點內容、非都市土地海域區、國土計畫法海洋資源地區規劃方向、內涵以及相關作業流程，以利後續相關業務推動執行。	直轄市、縣(市)政府辦理海岸管理法及海域區等相關業務承辦人員。	2 天	南投院區	48	(01)1120420 ~ 1120421
					2 天	南投院區	48	(02)1121019 ~ 1121020
	112 年度濕地保育法講習訓練班 (112624B)	內政部	為加強對濕地保育法等相關規定之認識。	各目的事業主管機關、直轄市、縣(市)政府等辦理開發建設涉及濕地範圍之業務承辦人。	1 天	南投院區	60	(01)1120703 ~ 1120703
	役政幹部權益研習班 (112625B)	內政部	提昇役政人員法律素養，充實役男權益業務之專業知識，改進工作觀念與新作法。	各直轄市、縣市政府及鄉鎮市區公所辦理役男權益業務之役政人員。	3 天	南投院區	30	(28)1120615 ~ 1120617
徵集業務研習班 (112626B)	內政部	為增進役政人員對徵集業務相關法令規定之熟稔，充實專業知識，使役政工作推行順遂。	各直轄市、縣(市)政府及鄉(鎮、市、區)公所役政人員。	3 天	南投院區	40	(21)1120315 ~ 1120317	

分類	班別(班號)	委訓機關	研習目標	研習對象	訓期	地點	每期人數	研習期間
委訓班 (南投)	替代役管理業務研習班(112627B)	內政部	輔助需用機關、服勤單位(處所)及縣市政府替代役男管理人員管理業務之熟稔，提升管理人員管理績效，為國家培育新形象之役男。	輔助需用機關、服勤單位(處所)及縣市政府辦理替代役管理相關業務人員優先調訓，計 30 人。	3 天	南投院區	30	(36)1120329 ~ 1120331
	替代役甄選業務研習班(112628B)	內政部	使參訓學員瞭解役男以專長資格申請服一般替代役業務及相關法令規定，以利業務推動。	直轄市、縣(市)政府及鄉鎮市區公所辦理替代役徵集相關業務人員。	3 天	南投院區	30	(22)1120322 ~ 1120324
	地籍調查研習班(112629B)	內政部	使作業人員熟悉地籍圖重測地籍調查作業程序、方法及地籍調查資料處理系統。	各直轄市、縣(市)政府與地政事務所辦理地籍調查人員及本中心新進人員。	4 天	南投院區	40	(31)1120103 ~ 1120106
	地籍圖重測界址測量研習班(112630B)	內政部	使作業人員熟悉地籍圖重測各項作業程序、方法及重測資料處理系統。	各直轄市、縣(市)政府與地政事務所辦理界址測量人員及本中心新進人員。	4 天	南投院區	39	(14)1120110 ~ 1120113
	衛星定位測量平差計算研習班(112631B)	內政部	使辦理加密控制測量人員了解衛星定位測量成果計算處理方式。	各直轄市、縣(市)政府與地政事務所及本中心辦理衛星定位測量作業人員。	3 天	南投院區	40	(18)1121003 ~ 1121005
	地籍圖重測主辦人員研習班(112632B)	內政部	使地籍圖重測主辦人員熟悉重測檢核作業內容、各項作業程序及協調聯繫事項。	各直轄市、縣(市)政府與地政事務所辦理地籍圖重測主辦人員。	4 天	南投院區	40	(22)1121031 ~ 1121103
	圖根測量平差計算研習班(112633B)	內政部	使作業人員了解圖根測量平差計算。	各直轄市、縣(市)政府與地政事務所及本中心辦理圖根測量人員。	3 天	南投院區	40	(18)1121017 ~ 1121019

分類	班別(班號)	委訓機關	研習目標	研習對象	訓期	地點	每期人數	研習期間
委訓班 (南投)	家庭收支調查講師研習班 (112634B)	行政院總計主處	培育各直轄市及縣市政府家庭收支調查種子師。	直轄市及各縣市政府主計處科長及承辦人員、本總處地方統計推展中心家庭收支科同仁。	2 天	南投院區	70	(01)1121101 ~ 1121102
	家庭收支調查系統管理研習班 (112635B)	行政院總計主處	加強直轄市及各縣市政府家庭收支調查系統管理人員對系統熟練度。	直轄市及各縣市政府主計處家庭收支調查系統管理人員。	1 天	南投院區	52	(01)1121108 ~ 1121108
	家庭收支調查系統操作研習班 (112636B)	行政院總計主處	加強直轄市及各縣市政府家庭收支調查系統操作人員對系統熟練度。	直轄市及各縣市政府主計處家庭收支調查系統操作人員。	1 天	南投院區	52	(01)1121109 ~ 1121109
	111 年公務人員特種考試原住民族考試錄取原住民族政策集中實務訓練 (112637B)	原住民族委員會	增進本考試錄取人員於實務訓練期間對國家當前原住民族重大政策、法令及未來發展趨勢之了解，強化專業服務素質，以有效推動原住民族行政事務。	111 年公務人員特種考試原住民族考試錄取人員、歷屆考取本考試之補訓或重新訓練人員。	5 天	南投院區	83	(01)1120515 ~ 1120519



分類	班別(班號)	委訓機關	研習目標	研習對象	訓期	地點	每期人數	研習期間
委訓班(南投)	米穀檢驗人員初級研習班(業者)(112638B)	行政院農業委員會糧署	培訓公糧業者等有意從事米穀檢驗人員之基本檢驗知識及技能，另針對歷年已取得米穀檢驗合格證書且實際參與公糧經收或稻米品質檢驗之人員，定期充實最新糧政法令、稻米知識與技術。	公糧委託倉庫米穀檢驗人員及其他稻米加工業從事米穀檢驗相關人員。	5 天	南投院區	40	(42)1120522 ~ 1120526
					5 天	南投院區	40	(43)1120605 ~ 1120609
					5 天	南投院區	40	(44)1120710 ~ 1120714
					5 天	南投院區	36	(45)1120814 ~ 1120818
					5 天	南投院區	36	(46)1120918 ~ 1120922
					5 天	南投院區	36	(47)1121023 ~ 1121027
	111 年度公務人員高等考試三級考試暨普通考試農業相關類科錄取人員實務訓練(112639B)	行政院農業委員會藥物試驗所	為期 111 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試農業相關類科錄取人員於充實農務專業法令與提升專業服務素養。	111 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試農業行政、農業技術及自然保育等 3 類科正額錄取已報到人員。	5 天	南投院區	34	(01)1120220 ~ 1120224
	112 年選務幹部人員講習班(112640B)	中央選委會	為提升選務幹部人員相關知識與專業能力，充實渠等人員之選舉、公民投票制度學理、投開票實務、選舉法規及公民投票法等知能，以提其選務工作品質，達成為民服務及順利完成各項公民投票之目的。	1. 各直轄市、縣(市)選舉委員會專(兼)任人員。 2. 各直轄市、縣(市)政府民政局(處)選舉業務主管及承辦人。 3. 各鄉(鎮、市、區)公所民政課長及選舉業務承辦人。	3 天	南投院區	40	(01)1120426 ~ 1120428
					3 天	南投院區	40	(02)1120503 ~ 1120505
					3 天	南投院區	40	(03)1120517 ~ 1120519
					3 天	南投院區	40	(04)1120524 ~ 1120526
					3 天	南投院區	40	(05)1120531 ~ 1120602
					3 天	南投院區	40	(06)1120607 ~ 1120609

分類	班別(班號)	委訓機關	研習目標	研習對象	訓期	地點	每期人數	研習期間
委訓班 (南投)	駐外儲備人員研習班 (112642B)	交通部 觀光局	針對培育國際觀光推廣專業人員、拓展雙邊、多邊事務及入境旅遊業務，擬選派適階人員參加研習。	交通部及所屬機關人員。	2 天	南投院區	20	(01)1120424 ~ 1120425
	行政院農業委員會農田水利署各管室人員 112 年政風業務精研習班 (112643B)	行政院 農業委員會 農田水利署	強化本署各管理處輔導室人員之政風業務相關法規知識與工作技巧。	本署各管理處輔導室人員。	3 天	南投院區	40	(01)1120814 ~ 1120816
	行政機關風險管理研習班 (112644B)	國家發展委員會 國展會	持續推廣及建立行政機關風險管理(含內部控制)觀念、統一溝通語言、型塑風險管理意識、提供風險管理正確概念與實務運作架構等，以提升各機關整合性及中長期個案計畫之風險管理量能。	行政院所屬中央機關及地方政府承辦行政機關風險管理(含內部控制)人員，且 111 年未參加本研習班者。	2 天	南投院區	48	(01)1120919 ~ 1120920
					2 天			(02)1120926 ~ 1120927
112 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試資訊處理類科錄取人員資訊專業法令集中實務訓練(112646B)	數位發展部	為期 112 年公務人員高等暨普通考試資訊處理類科錄取人員於實務訓練期間充實資訊專業法令與實務，強化並提升渠等資訊專業服務素質。	112 年公務人員高等暨普通考試資訊處理類科錄取，經分配報到接受實務訓練人員。	5 天	南投院區	130	(01)1121127 ~ 1121201	





行政院人事行政總處

公務人力發展學院

CIVIL SERVICE DEVELOPMENT INSTITUTE

臺北院區地址：10660臺北市大安區新生南路3段30號

電話：(02) 83691399

南投院區地址：540南投市光明路1號

電話：(049) 2332131

網址：<https://www.hrd.gov.tw/>

