

111 年公務人員特種考試司法人員考試四等考試法院書記官類科錄取人員專業訓練課程配當表（分配至法務部所屬檢察署人員）

民國 111 年 10 月 4 日

保訓會公訓字第 1110011572 號函核定

本期課程：總時數 108 小時

一、實務暨專業課程：合計 70 小時

編號	科目名稱	講授總時數	備註
1	書記官業務綜覽	2	
2	偵查紀錄實務介紹	8	
3	偵查紀錄實務模擬	4	
4	分案實務	2	
5	偵查內勤業務介紹	2	
6	偵查外勤業務介紹	2	
7	執行紀錄實務介紹	6	
8	執行紀錄實務模擬	4	
9	毒品案件實務介紹(含法規及紀錄業務介紹)	4	
10	書記官處理婦幼案件應注意之事項	4	
11	扣押物之處理及清冊製作	2	
12	緩起訴制度介紹	2	
13	書記官作業系統模擬	8	
14	筆錄及書類系統模擬	2	
15	地檢署實地參訪	4	
16	書記官工作經驗分享	4	
17	檢察組織之分工合作	2	
18	研習時間	8	

二、一般課程：合計 26 小時

編號	科目名稱	講授總時數	備註
1	公務員行政中立與公務倫理	2	
2	人權意識與多元文化	3	
3	檢察機關人事實務簡介（含訓練法規介紹）	2	
4	書記官與司法警察機關之協調聯繫	2	
5	公文擬辦實務	4	
6	性別主流化意識培力-電影欣賞與評析	3	
7	為民服務之溝通技巧	2	
8	環境教育	4	
9	CEDAW 與司法	2	
10	個人資料保護法	2	

三、綜合課程：合計 12 小時

編號	科目名稱	講授總時數	備註
1	學員報到	1	
2	實務課程測驗	4	
3	班會自治	2	
4	環境介紹	1	
5	始業式	1	
6	結業式	1	
7	綜合座談	1	
8	各組室業務概況簡介	1	

備註：表列講座如有出國、職務異動或其他原因時，授權由法務部司法官學院調整之。