

公務人員高等考試及相當等級特種考試基礎訓練課程架構及配當表【1】
(110 年高普考起實施，4 週)

111 年 1 月 27 日保訓會公訓字第 1112160025 號函修正

單	元	課	程	名	稱	時數
初任薦任人員應具備之能力	公務管理與優質服務	1. 創意思考				3
		2. 民眾陳情案件解析				3
	公務知能與行政技術	1. 方案管理與習作				6
		2. 公文寫作與習作				9
		3. 預算編審與經費運用				3
		4. 資訊安全				2
		5. 智慧政府與數位服務				3
		6. 智慧政府與數位服務(基礎篇)				(2)
		7. 公務實用英語				5
		8. 公務實用英語(基礎篇)				(3)
	小	計				34 小時
初任公務人員應具備之能力	文官倫理與價值	1. 政府組織與地方自治(含地方制度法)				3
		2. 公務倫理與核心價值				(3)
		3. 廉能政府與廉政倫理規範				2
		4. 公務禮儀(選修)				(2)
	公務法律與應用	1. 行政程序法				9
		2. 政府採購法				6
		3. 政府資訊公開法				3
	義務責任與權利	1. 公務人員行政責任與權利義務				3
		2. 公務人員保障制度與實務				(2)
		3. 公務人員行政中立法與實務				(2)
		4. 刑法瀆職罪與貪污治罪條例				3
	小	計				29 小時
國家重要政策與議題	人權議題與發展－人權與國際公約					2
	人權議題與發展－身心障礙者權益與保障					2
	人權議題與發展－性別主流化					2
	智慧國家與綠能矽島					(2)
	公義社會－國民法官法					2
	幸福家園－環境倫理與永續發展					(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(含地方創生)					2
小	計					12 小時

單 元	課 程 名 稱	時數
課務輔導與綜合活動	開訓典禮	1
	訓練法規與實務	1
	班務經營與輔導	4
	自我介紹	2
	自主學習	16
	分組討論	8
	專題研討實務	3
	專題研討實務－政策分析工具（選修）	(1)
	專題研討	6
	測驗	3
	結訓典禮及綜合座談	1
小 計	45 小時	
總 計	120 小時(另 16 小時必修數位學習課程及 3 小時選修數位學習課程)	

備註：

- 1、為落實實作學習課程之實施，凡上表課程時數達 6 小時以上者（法律課程除外），課程應至少分為二階段辦理（第一階段與第二階段原則上應間隔數日），每階段 3 小時，第一階段講解基本概念，第二階段則以進行案例研討及實作為重點。
- 2、「資訊安全」課程採 2 至 4 班專題演講方式進行。
- 3、「國家重要政策與議題」單元除「人權議題與發展－人權與國際公約」課程採「單班授課」方式外，其餘課程採「合班授課」方式進行。
- 4、「人權議題與發展－人權與國際公約」依課程需要，講授公民與政治權利國際公約(ICCPR)、經濟社會文化權利國際公約(ICESCR)、消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)、兒童權利公約(CRC)及身心障礙者權利公約(CRPD)等國際公約內容。除講授講義內容外，應著重個案研討或分析實際案例，並介紹他國經驗，提供受訓人員交換心得，以活絡教學。
- 5、「專題研討實務」課程，含 1 小時專題研討實務說明，2 小時由受訓人員進行研討主題討論及擇定。