

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】
(109 年高普考起實施，4 週)

109 年 10 月 8 日保訓會公訓字第 1092160338 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. 績效管理				4
		3. 政策溝通與公共關係				3
		4. 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. 公務資訊安全管理				3
		5. 公務實用英語				4
		6. 公務實用英語（基礎篇）				(2)
	小	計	38 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				2
		2. 公務倫理與核心價值				2
		3. 廉能政府與廉政倫理規範				2
		4. 人文關懷與志工服務				3
		5. 公務禮儀				(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				3
		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	38 小時			
國家重要政策與議題		國際關係與國家安全				2
		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				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	2
	班務經營與輔導	2
	自我介紹	2
	體驗學習	3
	自習	3
	分組討論	4
	專題研討實務	4
	專題研討	6
	測驗	3
	專書閱讀心得寫作	1
	結訓典禮及綜合座談	1
小 計	32 小時	
總 計	120 小時(另 10 小時必修數位學習課程)	

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、「公務倫理與核心價值」課程包含公務經驗傳承。
- 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、「國際關係與國家安全」課程包含兩岸關係與全球化等議題。
- 5、「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。
- 6、「專題研討實務」課程，含 2 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。
- 7、「人文關懷與志工服務」課程，以體驗學習方式辦理；「體驗學習」課程包括參訪標竿企業機構、國家重大建設、政府機關(構)或重要藝文活動。