

**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年地方特考起實施，4週)

110年2月9日保訓會公訓字第1102160026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. 智慧政府發展與資訊安全管理	3
		5. 公務實用英語	4
		6. 公務實用英語(基礎篇)	(3)
小計	31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	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(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	38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	10小時		
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	2	

單元	課程名稱	時數
	自我介紹	2
	體驗學習	3
	自主學習	10
	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
	專書閱讀心得寫作	1
	結訓典禮及綜合座談	1
小計	41 小時	
總計	120 小時(另 9 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、「公務倫理與核心價值」課程包含公務經驗傳承。
- 3、「公務人員保障制度與實務」課程採 2 至 4 班專題演講方式進行。
- 4、「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。
- 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 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。
- 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。