

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】
(112 年高普考起實施，4 週)

112 年 10 月 23 日保訓會公訓字第 1122160388 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	10
		2. 公文撰作解析	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（含人工智慧）	3
		6. 智慧政府與數位服務（基礎篇）	輔助選修(2)
		7. 人工智慧應用與實務(基礎篇)	輔助必修(1)
		8. 公務實用英語	5
		9. 公務實用英語（基礎篇）	輔助必修(3)
	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（含地方制度法）	3
		2. 公務倫理與核心價值	輔助必修(3)
		3. 廉能政府與廉政倫理規範	2
		4. 公務禮儀	輔助選修(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	輔助必修(2)
		3. 公務人員行政中立法與實務	輔助必修(2)
		4. 刑法瀆職罪與貪污治罪條例	3
	小 計	29 小時	

單元	課程名稱	時數
國家重要政策與議題	人權議題與發展－人權與國際公約（基礎篇）	2
	人權議題與發展－人權保障與實踐	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
	人權議題與發展－公民與政治權	2
	智慧國家與綠能矽島	輔助必修(2)
	幸福家園－環境倫理與永續發展	輔助必修(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	14 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
	自我介紹	2
	自主學習	8
	分組討論	12
	專題研討實務	3
	專題研討實務－政策分析工具	輔助選修(1)
	專題研討	6
	測驗	3
	結訓典禮及綜合座談	1
小計	39 小時	
總計	120 小時 (另安排 15 小時輔助必修數位課程及 5 小時輔助選修數位課程)	

備註：

- 1、課程配當時數總計 120 小時，另安排 15 小時輔助必修數位課程及 5 小時輔助選修數位課程。
- 2、「方案管理與習作」課程，採「實體與數位混成學習」（實體課程 4 小時，數位學習 6 小時）方式實施。
- 3、「民眾陳情案件解析」、「人權議題與發展－人權與國際公約（基礎篇）」、「人權議題與發展－身心障礙者權益與保障」、「人權議題與發展－公民與政治權」、「文化臺灣－族群和諧與文化多元發展」、「文化臺灣－臺灣經緯與國家發展(含地方創生)」等課程，以數位學習為原則。
- 4、「國家重要政策與議題」單元所列各項課程，依國家當前發展需要及重點，擇定「人權議題與發展－人權保障與實踐」及「人權議題與發展－性別主流化」課程，採「實體單班授課」方式。「人權議題與發展－人權保障與實踐」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)等國際公約案例研析內容。