

公務人員普通考試、初等考試及相當等級特種考試基礎訓練課程架構及配當表【2】

(105 年高普考起實施，4 週)

105 年 10 月 14 日保訓會公訓字第 1052161217 號函修正

單元	課程名稱	時數	
初任委任人員應具備之能力	優質服務	1. 職場溝通與人際關係	3
		2. 顧客導向服務	3
	公務知能與行政技術	1. 工作計畫與執行 (含案例解析與實作)	6
		2. 問題分析解決實務	3
		3. 文書處理與公文製作 (含案例解析與實作)	6
		4. 預算與經費執行	3
		5. 電子化政府服務與應用	3
	6. 簡報製作實務	3	
小計	30 小時		
單元	課程名稱	時數	
初任公務人員應具備之能力	文官倫理與價值	1. 憲法精神與政府組織	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. 經典研析與文官素養	3
		5. 團隊合作	3
		6. 人文關懷與志工服務 (體驗學習課程)	3
	公務法律與應用	1. 行政程序法與案例解析	6
		2. 政府採購法與案例解析	6
		3. 政府資訊公開法與案例解析	3
	義務責任與權利	1. 公務人員行政責任與權利義務	3
		2. 公務人員行政中立法與實務	2
		3. 保障制度與實務	3
		4. 刑法瀆職罪與貪污治罪條例解析	3
	小計	42 小時	
國家重要政策與議題	當前國家重要政策	1. 國家安全政策 (含兩岸關係) 2. 人權議題與發展 (含國際人權公約、身心障礙者權利國際公約及 CEDAW)	4
	國家重要議題	1. 資訊科技發展 2. 環境倫理與永續發展 3. 健康管理 4. 身心障礙權益及無障礙環境之認識 5. 性別主流化 6. 族群融合與多元文化發展	12
課務輔導與綜合活動	開訓典禮	1	
	考試錄取人員訓練法規與實務	2	
	班務經營與輔導	2	
	自我介紹	2	
	體驗學習 (參訪標竿企業機構、國家重大建設或政府機關《構》或重要藝文活動)	3	
	自習	3	
	分組討論	6	
	專題研討撰寫指導	2	
	專題研討	6	
	測驗	3	
	結訓典禮及綜合座談	2	
小計	32		
總計	120 小時		

※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。

※註 2：上表所稱國際人權公約指「公民與政治權利國際公約」(International Covenant on Civil and Political Rights) 及「經濟社會文化權利國際公約」(International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights) 兩個國際人權公約；CEDAW 為「消除對婦女一切形式歧視公約」之簡稱。

※註 3：上表國家重要議題「族群融合與多元文化發展」講題，應含原住民族習俗、文化及價值觀之相關內容。

※註 4：各訓練機關 (構) 學校應每日定時安排學員做健康操，以利身心健康。