

**110 年公務人員特種考試司法人員考試四等考試法院書記官
類科錄取人員專業訓練課程配當表（分配至法務部所屬行政
執行機關人員）**

總時數：84 小時

一、一般課程：合計 14 小時

編號	科目名稱	時數	備註
1	行政執行倫理與目標(含公務倫理)	1	
2	案卷及文書管理	2	
3	資訊安全	1	
4	績效管理與便民服務	1	
5	壓力調適與情緒管理	1	
6	行政中立	2	
7	性別主流化	2	
8	人權觀念與多元文化	2	
9	公文處理	1	
10	人事法規(含訓練法規介紹)	1	

二、法律及專業課程：合計 62 小時

編號	科目名稱	時數	備註
1	行政執行法	6	
2	強制執行法	8	
3	辦理小額案件執行不動產檢視原則	2	
4	聲明異議流程之處理	2	
5	調查義務人或負責人之行蹤	2	
6	行政程序法	3	
7	行政執行署及各分署相關法規及實務運作	2	
8	租稅法實務	3	
9	國家賠償法與行政罰法	3	
10	陳情與執行態度	2	
11	行政執行實務解說演練—拍賣	4	
12	行政執行實務解說演練—拘提、留置、管收之執行	2	
13	行政執行實務解說及演練—行政執行案件移送、立案審查、送達等相關規定及實務案例介紹	4	

編號	科目名稱	時數	備註
14	筆錄及分配表之製作	3	
15	義務人資金流向追查實務	2	
16	詢問技巧	2	
17	案件管理系統之操作	4	
18	行政執行實務—書記官作業	2	
19	行政執行實務—執行員作業	2	
20	協助弱勢義務人處理流程	2	
21	提升政府服務品質—加強為民服務工作	2	

三、其他：合計 8 小時

編號	科目名稱	時數	備註
1	報到須知及環境介紹	1	
2	測驗－行政執行法及強制執行法	1.5	
3	測驗－行政執行實務解說及演練（拍賣、立案審查及送達）	1.5	
4	體育活動	4	

註：表列課程因故如需異動或調整時，授權由法務部行政執行署調整之。