

附件1
110年公務人員特種考試移民行政人員考試錄取人員專業訓練
課程配當表
民國110年7月6日
保訓會公訓字第110006545號函核定

課程類別	課程組群	編號	課程名稱	時數			
				二等	三等	四等	縮短專業訓練3個月
1 通識 課程	公務 行政 認 知	1-1	國家當前重要政策與發展	2	2		
		1-2	預算編審與經費運用	3	3	3	3
		1-3	國際禮儀	2	2		
		1-4	新聞處理與政策行銷(含新聞稿寫作)	4	4	4	4
		1-5	法制作業與實作	4	4		4
		1-6	性騷擾防治(含職場兩性關係)	4	4	4	4
		1-7	移民人權與移工權利	4	4	4	4
		1-8	行使公權力時應注意之文化差異與禁忌	4	4	4	4
		1-9	廉政倫理規範	2	2	2	2
		1-10	公務機密維護	2	2	2	2
		1-11	政府採購法與案例解析	6	6	6	6
		1-12	個人資料保護法與案例解析	4	4	4	4
		1-13	危機處理	4	4	4	4
		1-14	職場溝通與人際關係			3	
		1-15	顧客導向服務			3	
		1-16	工作計畫與執行(含案例解析與實作)			6	
		1-17	問題分析解決實務			3	
		1-18	簡報製作實務			3	
		1-19	公共關係與政策溝通(含案例解析與實作)	3	3		3
		1-20	民眾陳情案件解析	3	3		3
		1-21	方案管理與習作(含案例解析與實作)	6	6		6

	1-22	政府組織與地方管理	3	3	3	3
	1-23	團隊合作	3	3	3	3
	1-24	公務禮儀	2	2	2	2
	1-25	政府資訊公開法與案例解析	3	3	3	3
	1-26	公務人員行政責任與權利義務	3	3	3	3
	1-27	保障制度與實務	3	3	3	3
	1-28	公務人員行政中立法與實務	2	2	2	2
	1-29	刑法瀆職罪與貪污治罪條例解析	3	3	3	3
移民署 核心工作	1-30	移民署重點工作與未來發展	2	2	2	2
	1-31	新進人員工作歷練及生涯規劃	2	2	2	2
	1-32	公務倫理與法紀概念	2	2	2	2
	1-33	積極任事與創新能力	2	2	2	2
	1-34	主管經驗分享	8	8	8	8
司法警察 機關組織	1-35	院檢偵審程序	2	2	2	
	1-36	司法警察機關組織簡介	2	2	2	
初任署 人員應具 之能力	1-37	移民署各類行政及業務資訊系統簡介(含公文線上簽核)	3	3	3	3
	1-38	公文寫作與習作(含文書處理、案例解析與實作)	6	6	6	6
	1-39	公務資訊安全管理	4	4	4	4
國家重要 政策與議 題	1-40	國際關係與國家安全	2	2	2	2
	1-41	人權議題-人權議題與國際公約(含兒童權利公約、禁止酷刑公約等人權議題沿革、國內法化及主要規範)	4	4	4	4
	1-42	人權議題-身心障礙者權益與保障	2	2	2	2
	1-43	人權議題-性別主流化	2	2	2	2
小計			122	122	120	114

2 管理 知能	管理 知能	2-1	行政效率與時間流程管理	2	2		
		2-2	跨域及內部單位協調	2	2		
		2-3	公共政策分析(案例解析與實作)	8	8		
		2-4	執法政策	2	2		
		2-5	創新思考與問題解決(含案例解析與實作)	4	4		4
		2-6	績效管理(含案例解析與實作)	4	4		4
小計				22	22		8
3 法律 課程	民法	3-1	親屬法規(含民法及涉外民事法律適用法)	3	3	3	
		行政 法	3-2	行政程序法與案例解析	8	8	
	3-3		行政訴訟法(含案例解析與實作)	8	8	8	
	3-4		行政執行法	2	2	2	
	3-5		行政罰法(含案例解析與實作)	2	2	2	
	3-6		訴願法(含案例解析與實作)	8	8	8	
	3-7		處分書及答辯書製作	4	4	4	4
	3-8		國家賠償法	4	4	4	
	刑事 法	3-9	刑法實務	8	8	8	
		3-10	刑事訴訟法與案例研析(含偵查不公開、指揮、偵查、逮捕、搜索、扣押、移送、交互詰問)	16	16	16	
	勤業 相關 法規	3-11	就業服務法與案例研析	8	8	8	
		3-12	通訊保障及監察法與實務運用(含通聯分析及網路通訊監察實務)	6	6	6	
小計				77	77	69	4

4 專業 課程	A 國境 安全 與情 報作 業	4-A1	兩岸交流發展與安全管理	3	3		
		4-A2	證照防偽機制及辨識	6	6	6	6
		4-A3	入出國安全管制作業	3	3	3	3
		4-A4	國人入出國管理法令與實務	3	3	3	3
		4-A5	入國(境)許可證核發及港澳居民申請臨時入境停留作業規定	3	3	3	3
		4-A6	國境線證照查驗作業程序(含自動通關)	4	4	4	4
		4-A7	查驗電腦監控與列管案件處理作業程序(含APIS、APP及RQI系統)	4	4	4	4
		4-A8	港口國境工作實務	3	3	3	3
		4-A9	情報工作法	2	2	2	
		4-A10	諮詢工作實務	6	6	6	
		4-A11	情報蒐集與分析(含案例解析與實作)	8	8	8	8
		4-A12	駐外移民秘書工作	4	4		4
	B 移民 政策 與管 理	4-B1	人口移動理論與實務(含多元文化)	4	4		
		4-B2	移民政策規劃與分析(含各國移民政策)	4	4		
		4-B3	移民輔導服務與實務(含社會工作理論)	6	6	6	
		4-B4	移民與非政府組織、國際組織運作	4	4		
		4-B5	入出國及移民法及其施行細則	8	8	8	
		4-B6	兩岸人民關係條例及相關法規	8	8	8	
		4-B7	港澳條例及相關法規	4	4		

	4-B8	外國人、臺灣地區無戶籍國民、大陸地區人民及港澳居民停留法令及作業實務	16	16	8	
	4-B9	外國人、臺灣地區無戶籍國民、大陸地區人民及港澳居民居留、定居法令及作業實務	16	16	8	
	4-B10	難民法草案概論(含政治庇護制度基本概述)	3	3	3	
C 移民 輔導	4-C1	新移民或家屬會談技巧	4	4		
	4-C2	新移民問題評估處理及服務紀錄撰寫要領	4	4		
D 移民 執法	4-D1	跨國(境)犯罪分析與防治	4	4		
	4-D2	恐怖主義與國土安全	4	4		
	4-D3	國家安全工作實務	3	3		
	4-D4	國際執法合作與發展	4	4		
	4-D5	性侵害防治法令與實務(含通報作業程序)	3	3	3	
	4-D6	家庭暴力防治法令與實務	6	6	6	
	4-D7	人口販運防制法令及實務(含案件通報作業程序)	10	10	10	10
	4-D8	違反移民法案件查緝實務(含陳抗、行蹤不明外勞查緝、查察登記作業程序)	12	12	12	12

		4-D9	偵訊要領與筆錄製作(含案例解析與實作)	8	8	8	8
		4-D10	收容管理、遣送法令及實務(含受收容人入出所借提及遣返出境標準作業流程、收容所緊急狀況情境模擬及收容救濟與延長收容作業流程等)	6	6	6	6
		4-D11	面談法制與實務	8	8	8	8
		4-D12	跨國(境)婚姻媒合法令與實務	4	4	4	4
		4-D13	移民業務機構管理法令與實務	3	3	3	3
		4-D14	國境事務執勤安全要領(含國境線上調查及案例探討)	8	8	8	8
		4-D15	專勤事務執勤安全要領	8	8	8	8
		4-D16	收容事務執勤安全要領	4	4	4	4
		4-D17	行動蒐證(含偵搜器材使用技巧)	18	18	18	
		4-D18	服務禮儀與服務應對技巧	3	3	3	
小計				246	246	184	109
5 體技及 體能 課程	體技	5-1	綜合逮捕術(含盤查搜身加銬要領)	56	56	56	30
		5-2	合氣道	60	60	30	
	射擊	5-3	射擊訓練	60	60	60	30
	體能 課程	5-4	含3000公尺跑步及4乘25公尺折返跑	36	36	36	
		5-5	游泳	20	20	20	
小計				232	232	202	60

6 輔助 課程	報到 編組 與認 識環 境	6-1	含訓練計畫、生活管理及教學說明等	8	8	8	8
	學員 自我 介紹 與部 選拔	6-2	學員自我介紹	4	4	4	4
	訓育 活動	6-3	含開(結)訓活動、公務員倫理觀念培養、文章賞析及專題演講、英文表達、生活教育紀律(含儀態訓練)及人文關懷與志工服務(體驗學習課程)等	106	106	23	16
	自主 訓練	6-4	自主訓練	137	137	64	27
	人文 講座	6-5	生命教育講座	4	4		
		6-6	人際互動與溝通技巧	4	4		
		6-7	壓力調適與情緒管理	4	4		
		6-8	急救常識	4	4		
		6-9	健康與生活	4	4		
		6-10	安全防禦駕駛	6	6	6	
小計				281	281	105	55
7 實習	單位 實習	7-1	二、三、四等25日(每日8小時)	200	200	200	
小計				200	200	200	
總時數				1,180	1,180	880	350