**112年公務人員特種考試司法人員考試三等考試行政執行官類科錄取人員專業訓練課程配當表**

**（行政執行官訓練班第17期）**

民國112年12月28日

保訓會公訓字第1120014534號函核定

總時數：468小時

壹、一般課程：合計65小時

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 科目名稱 | 講授時數 | 備註 |
| 1 | 性別主流化及其評估 | 2 | 併法制人員訓練班上課 |
| 2 | 身心障礙者權利保護 | 3 |
| 3 | 聯合國反貪腐公約及施行法(含貪瀆、圖利與便民) | 3 |
| 4 | 刑法有關公務員概念之分析 | 3 |
| 5 | 兩公約及其施行法對我國法制之影響 | 2 |
| 6 | 行政執行倫理與目標 | 2 |  |
| 7 | 行政中立及文官體制改造（含公務倫理） | 2 |  |
| 8 | 法務部行政執行署組、室業務簡介 | 12 |  |
| 9 | 資訊安全 | 2 |  |
| 10 | 行政執行相關法規及實務運作 | 2 |  |
| 11 | 電腦課程(含案管系統簡介)一 | 2 |  |
| 12 | 電腦課程(含案管系統簡介)二 | 2 |  |
| 13 | 經驗分享座談（書記官、執行員） | 4 |  |
| 14 | 經驗分享座談（行政執行官） | 4 |  |
| 15 | 經驗分享座談（主任行政執行官） | 4 |  |
| 16 | 經驗分享座談（分署長） | 4 |  |
| 17 | 行政執行政策與願景（副署長） | 2 |  |
| 18 | 績效管理（包含行政執行業務上各類管考、績效評比及獎勵金制度之介紹） | 2 |  |
| 19 | 便民服務及陳情處理 | 2 |  |
| 20 | 滯欠大戶案件辦案經驗分享 | 6 |  |

貳、法律課程：合計50小時

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 科目名稱 | 講授時數 | 備註 |
| 1 | 憲法及相關大法官會議解釋 | 8 | 併法制人員訓練班上課 |
| 2 | 中央與地方之權限與義務 | 2 |
| 3 | 府會關係之法制與運作 | 3 |
| 4 | 行政法專題研究 | 6 |
| 5 | 行政程序法及實務 | 6 |
| 6 | 行政執行法與實務 | 6 |
| 7 | 行政罰法與實務 | 6 |
| 8 | 國家賠償法案例研究 | 4 |
| 9 | 政府採購法實務 | 6 |
| 10 | 政府資訊公開法與個人資料保護法 | 3 |

參、專業暨輔助課程：合計298小時

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 科目名稱 | 講授時數 | 備註 |
| 1 | 行政訴訟實務(含案例研習) | 12 | 併法制人員訓練班上課「法制作業實務擬作」及「訴願審議實務擬作」列入成績考評 |
| 2 | 立法程序與技巧 | 4 |
| 3 | 法制作業實務(著重於行政機關之法制作業) | 8 |
| 4 | 法制作業實務擬作 | 4 |
| 5 | 訴願審議實務 | 8 |
| 6 | 訴願審議實務擬作 | 4 |
| 7 | 法案影響評估 | 3 |
| 8 | 強制執行業務研習 | 80 | 至地方法院學習 |
| 9 | 稅捐稽徵業務研習 | 64 | 至國稅及地方稅稽徵機關學習 |
| 10 | 監理、交裁業務研習 | 16 | 至監理、交裁機關學習 |
| 11 | 地政業務研習 | 8 | 至地政事務所學習 |
| 12 | 行政執行書類製作(1)聲明異議審查意見書及決定書之製作 | 3 | 書類製作課程講授 |
| 13 | 行政執行書類製作(2)拘提、管收聲請書、抗告書之製作 | 3 | 書類製作課程講授 |
| 14 | 行政執行書類製作(3)分配表之製作 | 3 | 書類製作課程講授 |
| 15 | 行政執行書類製作(4)滯欠大戶會議報告書之製作 | 3 | 書類製作課程講授 |
| 16 | 實務訓練期間專業研習課程 | 小計75 | 依學員實務訓練期間需求隨時調訓辦理專題講座、研討座談及機關參訪等課程 |
| 1. 稅捐法規及實務
 | 28 | 併財稅行政人員訓練班上課 |
| 1. 專題演講
 | 5 |
| 1. 課務活動
 | 3 |
| 1. 強制執行法實務－不動產
 | 18 |  |
| 1. 強制執行法實務－動產
 | 3 |  |
| 1. 強制執行法實務－其他財產權
 | 8 |  |
| 1. 行政執行近期專案簡介(含本署專案及分署專案執行經驗分享)
 | 4 |  |
| 1. 執行作業流程電子化及檢察機關囑託執行之簡介
 | 2 |  |
| 1. 結合網路科技行銷行政執行業務之簡介（例如FB、IG）
 | 4 |  |

肆、其他：合計55小時

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 科目名稱 | 講授時數 | 備註 |
| 1 | 學員報到 | 1 | 併法制人員訓練班上課 |
| 2 | 認識環境 | 1 |
| 3 | 自我介紹 | 2 |
| 4 | 始業典禮 | 1 |
| 5 | 教務、學務、秘書室工作概況 | 1 |
| 6 | 班會自治 | 2 |
| 7 | 體育課 | 4 |
| 8 | 研習時間 | 27 |
| 9 | 書類擬作(1)－聲明異議審查意見書 | 3 | 擬作（測驗）成績列入考評 |
| 10 | 書類擬作(2)－拘提、管收聲請書、抗告書 | 3 | 擬作（測驗）成績列入考評 |
| 11 | 書類擬作(3) －分配表之製作 | 3 | 擬作（測驗）成績列入考評 |
| 12 | 書類擬作(4)－滯欠大戶會議報告書 | 3 | 擬作（測驗）成績列入考評 |
| 13 | 至各分署學習行前說明 | 1 |  |
| 14 | 辦理分發（發成績單） | 1 | 於法務部辦理 |
| 15 | 結業典禮暨結業座談 | 2 | 於法務部行政執行署辦理 |

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依實際需求調整之。