

檔 號：
保存年限：

臺中市政府 函

地址：40701臺中市西屯區臺灣大道三段99
號惠中樓7樓
承辦人：助理員 林冠伶
電話：0422289111#17306
電子信箱：kuanlin@taichung.gov.tw

受文者：臺中市立臺中第一高級中等學校

發文日期：中華民國112年1月11日
發文字號：府授人考字第1120011193號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 (387210000A_1120011193_ATTACH1.pdf、
387210000A_1120011193_ATTACH2.pdf)

主旨：檢送112年度薦任公務人員晉升簡任官等訓練、警正警察
人員晉升警監官等訓練及委任公務人員晉升薦任官等訓練
課程配當表各1份，請查照轉知。

說明：依據公務人員保障暨培訓委員會民國112年1月10日公訓字
第11121605601號函辦理。

正本：臺中市政府所屬各機關、臺中市各市立高級中等學校、臺中市各市立國民中小
學、臺中市各市立幼兒園(不含和平區)、臺中市和平區民代表會
副本：臺中市政府人事處(考訓科)



人事室 收文:112/01/11



1120000388

有附件

112 年度薦任公務人員晉升簡任官等訓練及警正警察人員晉升 警監官等訓練課程配當表

中華民國 112 年 1 月 10 日
保訓會公訓字第 1112160560 號函訂定

訓練上課 4 週，共計 120 小時【(6 小時×5 天)×4 週=120 小時】

單 元	課 程 名 稱	時 數	備 註
【一】 國家重要政策 與議題	人權議題與發展-人權與國際公約專題	2	含公民與政治權利國際公約、經濟社會文化權利國際公約、消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約及轉型正義等，並安排實務案例探討。
	人權議題與發展-性別主流化專題	2	含實務案例探討。
	智慧國家與綠能矽島	2	
	公義社會-國民法官制度專題	2	
	幸福家園-環境倫理與永續發展	2	
	文化臺灣-族群和諧與文化多元發展專題	2	
	文化臺灣-臺灣經緯與國家發展專題	2	
	小 計	14 小時	
【二】 核心職能	團隊領導與部屬培力	6	一、本單元科目均含個案研討或演練。 二、「公共議題溝通策略」及「策略管理」課程，均含數位學習 3 小時及實體課程 6 小時。
	危機管理(含風險管理)	9	
	政策規劃、執行與評估	9	
	跨域協調與合作	6	
	公共議題溝通策略	9	
	策略績效管理	6	
	策略管理	9	
	小 計	54 小時	
【三】 政府治理 與國家發展	公務實用英語	8	含數位學習 4 小時、實體課程 2 小時及成果發表 2 小時。
	公務實用英語(基礎篇)	4	含政府體制介紹、我國國情介紹、機關/職務介紹、公務書信。
	智慧政府與數位創新	6	
	智慧政府與數位服務(基礎篇)	2	
	全球化發展(全英語授課)	1	
	小 計	21 小時	

單元	課程名稱	時數	備註
【四】 課程成績評量	分組討論	9	
	專題研討實務	3	含 1 小時專題研討實務說明，2 小時由學員進行研討主題討論及擇定。
	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	
	小計	21 小時	
【五】 課務輔導 與綜合活動	開訓	1	
	訓練法規與實務	1	
	工作經驗分享	3	
	班務活動	4	
	結訓及學習心得分享	1	
	小計	10 小時	
總計		120 小時 (不含 1 小時輔助選修課程)	

備註：

1、下列課程採多元學習方式實施，並以數位學習為原則：

- (1) 第一單元：「智慧國家與綠能矽島」、「公義社會-國民法官制度專題」、「幸福家園-環境倫理與永續發展」、「文化臺灣-族群和諧與文化多元發展專題」、「文化臺灣-臺灣經緯與國家發展專題」等 5 門課程。
- (2) 第二單元：「公共議題溝通策略(3 小時)」及「策略管理(3 小時)」等 2 門課程。
- (3) 第三單元：「公務實用英語(4 小時)」、「公務實用英語(基礎篇)」、「智慧政府與數位服務(基礎篇)」、「全球化發展(全英語授課)」等 4 門課程。
- (4) 第四單元：「專題研討實務」課程之專題研討實務說明(1 小時)。
- (5) 第五單元：「訓練法規與實務」課程。

2、第四單元「專題研討實務-政策分析工具」為輔助選修課程，受訓人員得依個人需求至本會指定之學習平臺進行學習，不計入訓練總時數 120 小時內。

112 年度委任公務人員晉升薦任官等訓練課程配當表

中華民國 112 年 1 月 10 日

保訓會公訓字第 1112160560 號函訂定

訓練上課 4 週，共計 120 小時【(6 小時×5 天)×4 週=120 小時】

單元	課程名稱	時數	備註
【一】 國家重要政策 與議題	人權議題與發展-人權與國際公約	2	含公民與政治權利國際公約、經濟社會文化權利國際公約、消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約及轉型正義等，並安排實務案例探討。
	人權議題與發展-性別主流化	2	含實務案例探討。
	智慧國家與綠能矽島	2	
	公義社會-國民法官制度	2	
	幸福家園-環境倫理與永續發展	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	2	
	小計		14 小時
【二】 行政知能 與實務	創意思考與創新	6	含個案研討。
	方案規劃	9	含個案研討。
	公務溝通與行銷	2	
	危機處理	6	含個案研討。
	績效管理與應用	3	
	團隊經營與協力	3	
	小計		29 小時
【三】 公務相關法規 與實務	行政程序法與案例解析	9	
	政府資訊公開法與案例解析	3	
	刑法瀆職罪與貪污治罪條例及案例解析	4	
	公務人員保障制度與案例解析	2	
	小計		18 小時

單	元	課	程	名	稱	時	數	備	註
【四】 政府治理 與國家發展		公務實用英語				7		含數位學習 3 小時、實體課程 2 小時及成果發表 2 小時。	
		公務實用英語(基礎篇)				3		含政府體制介紹、我國國情介紹、機關/職務介紹。	
		智慧政府與數位服務				3			
		智慧政府與數位服務(基礎篇)				2			
		全球化發展(全英語授課)				1			
		小 計					16 小時		
【五】 課程成績評量		分組討論				16			
		專題研討實務				3		含 1 小時專題研討實務說明，2 小時由學員進行研討主題討論及擇定。	
		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			
		小 計					28 小時		
【六】 課務輔導 與綜合活動		開訓				1			
		班務活動				4			
		訓練法規與實務				1			
		工作經驗分享				3			
		自主學習				5			
		結訓及學習心得分享				1			
	小 計					15 小時			
總 計						120 小時 (不含 1 小時輔助選修課程)			

備註：

1、下列課程採多元學習方式實施，並以數位學習為原則：

(1)第一單元：「智慧國家與綠能矽島」、「公義社會-國民法官制度」、「幸福家園-環境倫理與永續發展」、「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」等 5 門課程。

(2)第三單元：「公務人員保障制度與案例解析」課程。

- (3) 第四單元：「公務實用英語(3 小時)」、「公務實用英語(基礎篇)」、「智慧政府與數位服務(基礎篇)」、「全球化發展(全英語授課)」等 4 門課程。
 - (4) 第五單元：「專題研討實務」課程之專題研討實務說明(1 小時)。
 - (5) 第六單元：「訓練法規與實務」課程。
- 2、第五單元「專題研討實務-政策分析工具」為輔助選修課程，受訓人員得依個人需求至本會指定之學習平臺進行學習，不計入訓練總時數 120 小時內。