

九十三年度薦任法官、檢察官晉升簡任官等訓練課程配當表

單 元	科 目 名 稱	時 數	備 註
【一】 科技新知與司法發展 (十五小時)	基本人權	三	
	司法權的演變	三	
	司法改革	三	
	全球化發展趨勢	三	
	生物科技與應用	三	包括代理孕母及複製生命等。
【二】 管理知能與實務 (十八小時)	激勵管理與高效能團隊	六	
	創意思考與問題解決	三	
	績效管理與評估	三	
	危機管理與實務	三	
	變革管理與實務	三	
【三】 公共關係與溝通協調 (九小時)	人際關係與溝通協調	三	
	談判策略與實務	三	
	公關與媒體溝通	三	
【四】	EQ 潛能開發	三	
	自我成長與願景規劃	三	

潛能開發與自我發展 (三十二小時)	壓力調適與管理	三	
	健康與生活	三	
	專題演講【一】	八	一、安排四場。 二、以生物多樣性、兩性平權、人文關懷、奈米科技為議題。
	專題演講【二】	十二	一、安排四至六場。 二、以法官、檢察官職務有關之通識性知能為議題。
【五】 課程成績評量 (二十小時)	分組討論	八	配合專題研討前辦理。
	專題研討	九	
	案例書面寫作	三	
【六】 綜合活動 (二十六小時)	開訓及班務介紹(含課程重點及評量方式介紹)	二	
	工作經驗分享(含學員自我介紹)	六	
	人文素養與社會關懷系列	六	安排參訪、藝文活動等。
	體能與文康活動	十	
	結訓座談	二	

※以上課程配當表各單元與科目，除講述授課大綱內容外，應分析實際案例，並預留時間提供學員交換心得，以活絡教學。