

伍、訓練課程及時數配當

課 程 名 稱	時數	註明
機關出納作業實務	3	直播課程
機關物品管理實務	3	
機關國有公用財產管理實務	3	
機關採購作業實務	3	
機關安全管理實務	3	
機關工友管理實務	3	
機關文書流程及檔案管理實務	3	

課 程 名 稱	時 數	註 明
訓練簡介及班務時間	1	
自我介紹	2	
測驗	1	
開、結訓（不計課程時數）	-	
公務實用英語（基礎篇）－公務書信 （請受訓人員於訓練期間自行至「e 等公務園 ⁺ 學習 平臺」學習）	1	非同步 數位課程
合 計	直播課程 25 小時 錄製課程 1 小時	

【備註】本表訓練主題、課程名稱及時數配當為暫訂內容，將視實需酌予調整。