

伍、訓練課程及時數配當

主 題		課 程 名 稱	時 數	合 計
共 同 科 目		公文寫作要領及公文系統操作 實務(遠距)	2	8
		政府採購實務(遠距)	3	
		職場專業英語(遠距)	3	
專 業 目 錄	一 般 行 政 類 科	機關檔案管理實務	1	9
		機關工友管理與實務	2	
		公用財產管理概論與實務	2	
		研考業務簡介	1	
		經費核銷作業注意事項	3	

專 科	業 目	土 木 工 程 等 類 科	工程採購爭議處理	2	11
			公共及技術服務採購實務	3	
			公共工程管理實務	3	
			工程倫理	3	
結訓			訓後測驗	1	1
合	計	一般行政		18	
		土木工程		20	

【備註】

1. 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。
2. 考量 COVID-19 疫情變化，屆時將配合中央流行疫情指揮中心及高雄市政府防疫政策，滾動式調整上課模式。