

101年公務人員特種考試外交領事人員外交行政人員考試三等考試外交領事人員類
科錄取人員訓練課程配當表

單元		小計	課程類別/課程內容與活動		時數	備註			
一	活路外交	72	我與各國及國際組織關係	我與各國關係	10	教育訓練共計816小時			
				我與國際組織關係	2				
			外交部業務、事務單位	外交部業務單位工作介紹	20				
				外交部事務單位工作介紹：人事(含行政中立)、會計、秘書、政風(含貪瀆法規與案例)、資電處(含北投檔庫)。	8				
			為民服務	領務工作	2				
				偽變造證件與入境安全機制	2				
				領務法規與實務	2				
				在外館處理我旅外國人急難救助作法（含溝通技巧及同理心）	8				
			風險管理	危機管理	6				
			外交政策	活路外交新思維	4				
			援外政策	我國援外總體策略	4				
				援外實務	4				
			二	我國政策	50		大陸政策	當前兩岸關係與大陸政策	4
							國防政策	我國國防政策	4
安全政策	國安政策	4							
	國安局住班訓練	24							
僑務政策	僑務政策與實務	2							
環保政策	環保政策	2							
	環境外交與聯合國氣候變化綱要公約	2							
科技政策	我國科技政策與發展	2							
能源政策	永續能源政策與綠能發展	2							
政策論述	外語政策論述演練	4							
三	國際關係	94	國際關係	國際關係之演變及研究	4				
				國際關係個案研究	4				
				外交史	14				
			區域研究	兩岸關係研究	4				
				亞太地區研究	4				
				南海議題	4				
				釣魚臺列嶼及東海和平倡議	8				
				非洲地區研究	4				
				歐洲地區研究	4				
				中南美洲地區研究	4				
				中東地區研究	4				
				北美地區研究	4				
				國際組織	我參與聯合國現況與發展	2			
			我國加入UNFCCC及ICAO現況		2				
			世界貿易組織		2				
			世界衛生組織		2				

單元		小計	課程類別/課程內容與活動		時數	備註
四	國際經貿	22	國際法	亞太經濟合作	2	
				國際公法	14	
				國際私法	2	
				人權公約(含CEDAW)	4	
				勞工及人口販運議題	2	
	國際經貿	22	經貿政策	我國經貿政策	2	
				兩岸經貿關係	2	
				全球經濟情勢	2	
				認識政府採購協定(GPA)及應用	2	
				我國總體經濟現況與展望	2	
				我國投資政策與實務	2	
				我國產業發展政策及概況	2	
				我國簽署經濟合作協議策略	4	
			招商政策	推動全球招商實務	4	
	國家形象及軟實力	72	文化外交	文化政策	2	
				文化創意產業發展	2	
				臺灣文化與藝術介紹(含閩南、客家、原住民族、新住民習俗、文化及價值觀之相關內容)	2	
				西洋文化與藝術介紹	2	
			公眾外交	國家形象與公眾外交	4	
				認識民間非政府國際組織(INGO)與國際志工團體	2	
			城市外交	臺北、高雄之城市外交	4	
			觀光政策	我國觀光政策及推廣計畫	2	
			國際新聞傳播	國際新聞傳播理論與實務	2	
				國內外重要媒體介紹	2	
				媒體應對技巧	4	
				國際新聞英語	4	
				模擬國內記者會	4	
			口語及寫作表達能力	口語表達技巧	6	
				新聞稿/投書稿寫作	10	
				中文演講比賽	4	
				英語演講比賽	4	
				「臺灣之美」發表會	4	
				兵棋推演	4	
				中文面談	4	
六	國際會議與談判	48	國際會議實務	國際會議議事規則	12	
				國際會議英語	8	
				國際會議紀錄	4	
				模擬國際會議	4	
			談判課程	談判實務及技巧	12	

單元		小計	課程類別/課程內容與活動		時數	備註
				外交談判與溝通	2	
				國際經貿談判實務	2	
				談判演練	4	
七	外語能力	100	英語	國際現勢英語	20	
			口筆譯訓練(含速記)	按招考語文別分：英文、西文、法文、德文、日文、阿文等	24	
					24	
			外語政策論述	外語政策論述技巧	8	
八	外交實務	116	國際禮儀	國際禮儀	8	
				國際禮儀演練	2	
				洽公禮儀	2	
				餐飲演練	2	
			訪賓接待	邀訪作業與訪賓接待	6	
				訪賓接待演練—參觀軍禮、支援大型慶典、部次長晚宴等	12	
			公文寫作	一般公文、電報、簽呈、會議紀錄、政情報告、研析報告、談話紀要、摘要、演講稿等	40	
			外交經驗談	外交經驗談	40	
				外交部同仁座談會	4	
九	社交訓練	60	社交訓練	高爾夫球	12	
				社交舞	4	
				與AIT華語學校學員交流	12	
				欣賞音樂會之基本禮節	2	
				音樂欣賞	2	
				繪畫欣賞	2	
				穿著的禮儀與藝術	2	
				品酒	4	
				咖啡	4	
				品茗	4	
			體能活動	有氧拳擊、太極拳等	8	
			駕駛訓練	安全駕駛訓練	4	
十	薦任人員之 共通能力	50	基本法制認知	訓練法規介紹	2	
				公務人員任免、福利、差勤與考績等	2	
				中央政府組織改造	2	
				國家賠償法與案例研析	2	
				政府採購法與案例研析	2	
				預算編審與執行	2	
				經費結報與核銷	2	
				政府資訊公開法與實務	2	
			文書處理 與管理	外交部EDI公文製作及收發流程	2	
				檔卷與檔案管理	4	
				影片剪輯及攝影入門	8	
				EXCEL及POWER POINT應用	4	

單元		小計	課程類別/課程內容與活動		時數	備註
			服務與團隊精神	公務倫理及廉政規範（含行政中立）	2	
				公務人員專書導讀	2	
				感動的服務	2	
				團隊建立與管理	2	
			關懷與輔導	人文關懷與體認	2	
				壓力與情緒管理	2	
				健康管理	2	
				生涯規劃與發展	2	
十一	專題演講	36	專題演講	名人講座	8	
				駐華使節演講會	12	
				訪華外賓演講會	12	
				性別主流化與兩性關係(含CEDAW)	4	
十二	參觀訪問	46	中南部參訪	國內高科技、經濟、文化、NGO等機構。	24	
			院級機關	立法院	2	
				監察院	2	
			外賓參訪主要地點	國防部	4	
				故宮博物院	4	
				歷史博物館	2	
				兩廳院	2	
				桃園國際機場	4	
臺北賓館	2					
十三	行政時間/ 輔導員時間	50	開訓典禮		4	
			學員報到與自我介紹		2	
			行政時間/班會		12	
			輔導員時間	含外交人員應有之工作態度、涵養及知能	14	
			小組討論時間		14	
			結業典禮		4	
十四	實務訓練	160	以實習方式進行	計20日，每日以8小時計	160	實務訓練共計160小時
總計		976			976	

101年公務人員特種考試外交領事人員外交行政人員考試四等考試外交行政人員類科錄取人員訓練課程配當表

單元		小計	課程類別/課程內容與活動		時數	備註	
一	活路外交	24	外交部業務、事務單位	外交部業務單位工作介紹	8	教育訓練共計80小時	
				外交部事務單位工作介紹：人事(含行政中立)、會計、秘書、政風(含廉政法規與案例)、資電處。	8		
			為民服務	領務工作	2		
				在外館處理我旅外國人急難救助作法（含溝通技巧及同理心）	4		
			外交政策	活路外交新思維	2		
二	初任人員共通能力	14	基本法制認知	訓練法規介紹	2		
				公務人員行政中立法與實務（含公務倫理）	2		
				保障制度與實務(含公務人員任免、福利、差勤與考績等)	2		
				中央政府組織改造	2		
				民法在公務上之應用	2		
				公務員服務法	2		
				貪瀆法規與案例	2		
三	委任人員應具備之執行力	30	傾聽與表達	傾聽表達與溝通宣導	2		
				人際關係技巧	2		
			工作計畫	工作計畫與執行(含案例解析與實作)	2		
				經費使用原則	2		
			問題解決	問題分析與解決概論	2		
			資訊應用與處理	政府資訊系統與資訊安全	2		
			團隊合作	團隊合作	2		
			顧客與民主服務	顧客導向服務	2		
				民眾陳情案件處理	2		
			基本法律知能	依法行政與案例解析	2		
				政府採購法概要	2		
				政府資訊公開法概要	2		
			國家重要政策與發展理論	兩岸情勢分析	2		
				國際人權公約解讀(含CEDAW)	2		
				臺灣文化與藝術介紹(含閩南、客家、原住民族、新住民習俗、文化及價值觀之相關內容)	2		
四	行政時間/輔導員時間	12	開訓典禮		2		
			副院長談話		2		
			學員報到與自我介紹		2		
			行政時間/班會		2		
			輔導員時間	含外交人員應有之工作態度、涵養及知能	2		
			結業典禮		2		
五	行政庶務實習	360	資電處實習		120	實務訓練共計360小時	
			秘書處實習		52		
			會計處實習		52		
			人事處實習		52		
			政風處實習		44		
			領務局實習		40		
總計		440			440		