

伍、訓練課程及時數配當

| 訓練主題 | 課程名稱 | 時數 | 合計 |
|-------------|---------------|-----|----|
| 稅務法規 及實務 | 房屋稅法規及實務 | 1 | 10 |
| | 房屋稅清查實務 | 1 | |
| | 地價稅法規及實務 | 1 | |
| | 田賦清查及改課實務 | 1 | |
| | 土地增值稅法規及實務 | 1 | |
| | 契稅法規及實務 | 1 | |
| | 使用牌照稅法規及實務 | 1 | |
| | 娛樂稅、印花稅法規及實務 | 1 | |
| | 欠稅執行法規及實務 | 1 | |
| | 行政救濟及納保法法規及實務 | 1 | |
| 財務法規 及實務 | 財務管理概述 | 2 | 4 |
| | 公有財產管理實務 | 2 | |
| 專業知能訓練 | 資訊安全與防護 | 1 | 3 |
| | 公務應對技巧與服務禮貌訓練 | 0.5 | |
| | 人民陳情案件注意事項 | 0.5 | |
| | 公務實用英語 | 1 | |
| 重要政策宣導 | 公務人員應具備的法律常識 | 0.5 | 1 |
| | 員工協助方案 | 0.5 | |
| 課 務 活 動 | 綜合座談與經驗分享 | 1 | 1 |
| 合 計 | | 19 | |

【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，另請受訓人員於開訓前至「e 等公務園⁺學習平臺」完成「公務實用英語（基礎篇）-機關及職務介紹」數位課程，共計 1 小時。