

附表 1

◎初任簡任官等主管職務人員訓練課程

單元	科目名稱	授課 時數	備 註
【一】國家情勢與施政分析 (9 小時)	國內政經政策與發展	3	
	新世紀國家的願景與主軸	3	
	國際關係與外交政策	3	
【二】企業經營策略與行政革新 (6 小時)	本單元以擷取企業經營理念、策略與作法，達成建構企業型政府目標為課程重點，由訓練機關（構）洽聘講座，就課程重點整體規劃設計科目內容及授課方式。	6	
【三】組織學習與發展 (6 小時)	本單元以建構組織學習文化，提高組織學習能力，激發組織團隊精神，鼓勵共同思考創造，匯集組織群體智慧，達成組織發展目標為課程重點，由訓練機關（構）洽聘講座，就課程重點整體規劃設計科目內容及授課方式。	6	
【四】行政領導 (6 小時)	本單元以增進所需之領導才能，提昇領導統御能力，建立高效能的政府團隊為課程重點，由訓練機關（構）洽聘講座，就課程重點整體規劃設計科目內容及授課方式。	6	
【五】決策分析 (6 小時)	本單元以提高策略規劃的能力與決策的品質，以利機關業務推展及國家整體競爭優勢的提昇為課程重點，由訓練機關（構）洽聘講座，就課程重點整體規劃設計科目內容及授課方式。	6	

【六】績效評核 (6 小時)	本單元以提高初任主管人員考績評核能力，建立主管協助屬員設定績效目標之能力，並就屬員工作表現進行公正、客觀之考核、以提升個人及團體工作績效為課程重點，由訓練機關（構）洽聘講座，就課程重點整體規劃設計科目內容及授課方式。	6	
【七】管理統合能力 (6 小時)	遊說與關說情形之處理	3	由訓練機關（構）視實際需要，就本單元自行選擇 2 科目，規劃調配課程。
	公共關係與形象塑造	3	
	談判策略與技巧	3	
	高級主管人員角色分析	3	
	財務管理	3	
	人力資源發展新趨勢	3	
	員工抱怨處理（含衝突管理）	3	
	創新管理	3	