

附表 2

◎初任薦（委）任官等主管職務人員訓練課程

課程單元	科目名稱	講座時數	備註
【一】團體績效 (12 小時)	本單元以強化團體建立、工作分配、資源分配、創新思考與問題解決、績效報告撰寫等能力，確立提升團體績效之相關知能，建立主管協助屬員工作表現進行公正、客觀之考核，達成組織績效目標為課程重點，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。	12	
【二】組織行為 與發展 (9 小時)	本單元以藉瞭解組織行為、文化與發展目標，激發個人對組織之認同與參與感，確立個人生涯規劃與自我發展，進而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。	9	
【三】決策管理 與整合能力 (9 小時)	行政滿意度之認知與做法	3	由訓練機關（構）視實際需要，就本單元自行選擇 3 科目，規劃調配課程。
	主管人員的角色分析	3	
	顧客導向之工作理念	3	
	政策方案規劃與評估	3	
	時間管理與效率提升	3	
	管制考核理論與實務	3	
	策略規劃與管理	3	
【四】溝通協調 與表達 (9 小時)	本單元以強化所需之溝通協調與表達能力，促進機關內部與外部之良好關係，增進團隊士氣與工作效率為課程重點，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。	9	
【五】領導管理 (6 小時)	本單元以增進所需之領導與管理才能，有效運用領導能力，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	