

98 年公務人員特種考試稅務人員考試錄取人員專業訓練課程配當表

附件 1

單元	科目名稱	時數	備註
一、稅務法規及實務	稅捐稽徵法	7	
	綜合所得稅法規及實務概要	10	
	營利事業所得稅法規及實務概要	10	
	菸酒稅、貨物稅法規及實務概要	4	
	遺產稅、贈與稅法規及實務概要	7	
	證券交易稅、期貨交易稅法規及實務概要	2	
	營業稅法規及實務概要	10	
	稅務管理實務概要	2	
	違章處理實務概要	2	含稅務案件裁罰處理概要。
	記帳士法規及實務概要	2	
	稅務資料電子作業處理概要	2	
	稅務人員服務要領	2	
	小計	60	
二、行政作業實務	公文製作及習作	3	包括公文簽辦流程。
	民眾陳情案件之處理	3	
	公務禮儀與溝通協調	2	
	情緒管理	2	
	工作計畫研擬技巧與習作	4	
	小計	14	
三、公務行為與相關法律	法制作業實務	5	包括法律體系、基本法律概念及中央與地方法規。
	依法行政與實務	4	包括行政處分及裁量。
	行政救濟實務	6	
	行政執行與實務	5	
	國家賠償實務	4	
	行政程序與實務	7	
	刑法瀆職罪與貪污治罪條例解析	2	
	政府資訊公開法	2	
	小計	35	
四、公務人員之權利與義務	人事相關法規	4	
	保障制度與實務	4	
	訓練法規介紹	2	
	小計	10	
五、專題演講		4	
六、課務輔導與綜合活動	開、結訓典禮	3	含報到編組及班務介紹。
	自我介紹	2	
	文康活動	3	
	班務活動與自習	2	
	學科測驗	2	於第 4 週實施。
	參觀活動	3	
	綜合座談	2	
	小計	17	
合 計		140	

