

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

民國 112 年 11 月 13 日公訓字第 1120011893 號函核定

訓練 階段	項目		時數	預計 占總 訓練 時數 百分 比	類別 / 內容與活動
專業 訓練	一	外國 語文	58	9%	以執行外交工作為導向，就受訓人員之英文進行聽、說、讀、寫訓練。
	二	政策 撰述	44	7%	外交實務工作之公文撰擬及實作練習：一般公文、函稿、簽呈、電報、會議紀錄、談話紀要、政情研析報告、課程摘要、新聞稿及致詞稿等。
	三	專業 職能	122	19%	國家安全戰略、國家重要政策、外交工作重點與實務、保密規範、國際關係、區域安全、全民國防、認知與訊息戰、國際經貿、國家形象與軟實力、政策論述、口語表達、溝通談判、危機處理、法學素養及外交人員應具備之能力建構等課程。
	四	通識	26	4%	廉政與公務倫理、行政中立、聯合國永續發展目標(SDGs)、ESG 永續發展、人權意識、性別平等、多元文化、人文素養等課程。
	五	核心 特質	70	11%	就受訓人員之品德言行、應對進退、情緒管理、自我覺察、團隊協作等外交人員之潛能適性進行觀察、輔導及評估。
實習			320	50%	分派外交部所屬單位實習共 2 個月。
總計			640	100%	1. 總訓練時數按 640 小時(以 4 個月，16 週，每週 5 日，每日 8 小時為原則)預估，並得視訓練需求，安排夜間及週末課程，實際訓練天數依行政院人事行政總處行事曆公告之上班天數及訓練需求計。 2. 本訓練課程配當係預估，各項目實際時數以課務洽排情形及外交部業務訓練需求安排為準。