

115年公務人員特種考試司法人員考試四等考試法院書記官類科
錄取人員專業訓練課程配當表（分配至法務部所屬行政執行機關人員）

民國115年8月27日
保訓會公訓字第1150023433號函核定

總時數：89 小時

一、 一般課程：合計 16 小時

編號	科目名稱	時數
1	行政執行政策與願景	1
2	案卷及文書管理	2
3	資訊安全	1
4	績效管理與便民服務	1
5	壓力調適與情緒管理	1
6	行政中立	2
7	性別主流化	2
8	人權觀念與多元文化	2
9	公文處理	1
10	人事法規(含訓練法規介紹)	1
11	一般安全衛生教育訓練	2

二、 法律及專業課程：合計 65小時

編號	科目名稱	時數
1	行政執行法	6
2	強制執行法	8
3	辦理小額案件執行不動產檢視原則	2
4	聲明異議流程之處理(含分案、統計、流程及管理)	2
5	調查義務人或負責人之行蹤	2
6	行政程序法	3
7	行政執行署及各分署相關法規及實務運作	2
8	租稅法實務	3
9	國家賠償法與行政罰法	3
10	陳情與執行態度	2
11	行政執行實務解說演練—拍賣	4
12	行政執行實務解說演練—拘提、留置、管收	2

	之執行	
13	行政執行實務解說及演練—行政執行案件移送、立案審查、送達等相關規定及實務案例介紹	4
14	筆錄及分配表之製作	3
15	義務人資金流向追查實務	2
16	詢問技巧	2
17	案件管理系統之操作	4
18	行政執行實務—書記官作業	2
19	行政執行實務—執行員作業	2
20	協助弱勢義務人處理流程	2
21	提升政府服務品質—加強為民服務工作	2
22	戒護及防逃實務	3

三、其他：合計 8 小時

編號	科目名稱	時數
1	報到須知及環境介紹	1
2	測驗—行政執行法及強制執行法	15
3	測驗—行政執行實務解說及演練（拍賣、立案審查及送達）	15
4	體育活動	4

註：表列課程因故如需異動或調整時，授權由法務部行政執行署調整之。