

公務人員普通考試、初等考試及相當等級特種考試基礎訓練課程架構及配當表【2】
(109 年高普考起實施，4 週)

108 年 12 月 19 日保訓會公訓字第 1082160542 號函修正

初任委任人員應具備之能力	單元	課程名稱	時數
	優質服務	1. 職場溝通與人際關係	3
		2. 顧客導向服務	3
	公務知能與行政技術	1. 工作計畫與執行	6
		2. 問題分析解決實務	3
		3. 文書處理與公文寫作	6
		4. 預算與經費執行	3
		5. 數位政府服務與應用	3
		6. 簡報製作實務	2
		7. 團隊合作	3
小計	32 小時		
初任公務人員應具備之能力	文官倫理與價值	1. 憲法精神與政府組織	3
		2. 公務倫理與核心價值概要	2
		3. 廉能政府與廉政倫理規範概要	2
		4. 經典研析與文官素養	3
		5. 人文關懷與志工服務	3
		6. 公務禮儀	2
		7. 生涯規劃與終身學習	(2)
	公務法律與應用	1. 行政程序法概要	9
		2. 政府採購法概要	6
		3. 政府資訊公開法概要	3
	義務責任與權利	1. 公務人員行政責任與權利義務	3
		2. 保障制度概要	3
		3. 公務人員行政中立法與實務	2
		4. 刑法瀆職罪與貪污治罪條例概要	3
	小計	44 小時	
國家重要政策與議題	當前國家重要政策	1. 國家安全政策	4
		2. 人權與國際公約	
	國家重要議題	1. 健康管理	8
		2. 身心障礙權益及無障礙環境之認識	
		3. 性別主流化	
4. 勞動權益與保障			
5. 資訊科技發展	(6)		
6. 環境倫理與永續發展			
7. 族群融合與多元文化發展			
小計	12 小時		
課務輔導與綜合活動	開訓典禮	1	
	訓練法規與實務	2	
	班務經營與輔導	2	
	自我介紹	2	
	體驗學習	3	
	自習	3	
	分組討論	4	
	專題研討實務	4	
	專題研討	6	
	測驗	3	
	專書閱讀心得寫作	1	
	結訓典禮及綜合座談	1	
	小計	32 小時	
	總計	120 小時(另 8 小時數位學習課程)	

備註：

- 1、為落實實作學習課程之實施，凡上表課程時數達 6 小時以上者（法律課程除外），課程應至少分為二階段辦理（第一階段與第二階段原則上應間隔數日），每階段 3 小時，第一階段講解基本概念，第二階段則以進行案例研討及實作為重點。
- 2、「人權與國際公約」課程包含公民與政治權利國際公約（ICCPR）、經濟社會文化權利國際公約（ICESCR）、消除對婦女一切形式歧視公約（CEDAW）、兒童權利公約（CRC）及身心障礙者權利公約（CRPD）。採「雙班授課」方式，除講授講義內容外，應著重個案研討或分析實際案例，並介紹他國經驗，提供學員交換心得，以活絡教學。
- 3、「國家安全政策」課程包含兩岸關係。另上表國家重要議題之 3 科數位學習課程，由國家文官學院另行公告。
- 4、「專題研討實務」課程，含 2 小時專題研討實務說明，2 小時由受訓人員進行研討主題討論及擇定。
- 5、「人文關懷與志工服務」課程，以體驗學習方式辦理；「體驗學習」課程包括參訪標竿企業機構、國家重大建設、政府機關(構)或重要藝文活動。