



行政院人事行政總處
公務人力發展學院

114年度 訓練計畫



行政院人事行政總處公務人力發展學院 編

行政院人事行政總處公務人力發展學院

114 年度訓練計畫

目 錄

壹、 訓練計畫.....	1
貳、 各訓練班期訓期目錄.....	5
一、 領導力發展.....	19
二、 政策能力訓練.....	45
三、 部會業務知能訓練.....	55
四、 自我成長及其他.....	97
參、 接受委訓班期.....	101

備註：

1. 本學院 114 年度「各主管機關名額分配總表」及「各訓練班別名額分配明細表」置放於本學院全球資訊網之「檔案下載」頁面
(<https://www.hrd.gov.tw/1122/2143/3120/Lpsimplelist>)，歡迎自行下載利用。
2. 本年度各班期計畫彙整日期為 114 年 4 月 8 日，後續如有新增或調整，將以各班期實施計畫或公告為準。

行政院人事行政總處公務人力發展學院

114 年度訓練計畫

壹、計畫依據

- 一、公務人員訓練進修法暨其施行細則。
- 二、行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點。
- 三、行政院函頒行政院所屬機關中、高階主管職務管理核心能力。
- 四、行政院人事行政總處 114 年度施政計畫。
- 五、行政院人事行政總處公務人力發展學院（以下簡稱本學院）組織法暨處務規程。

貳、計畫目標

為培育公務人才與領導力，加強中高階公務人員培訓發展，促進公務人員對國家重大政策之瞭解，並期增進公務人力培育訓練成效，本學院 114 年度規劃辦理「領導力發展」、「政策能力訓練」、「部會業務知能訓練」與「自我成長及其他」等 4 大類在職訓練研習課程。

參、實施期間

自 114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日止。

肆、實施對象

- 一、行政院所屬機關及地方機關公務人員。
- 二、第 1 項之訓練對象，依據「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」規範，適用對象為依法任用、派用之有給專任人員，依法聘任、聘用及僱用人員與公務人員考試錄取人員，軍職及教職人員僅限兼任行政職務者。貴機關如因業務需要薦送上述人員參加本學院相關訓練，請於薦送報名時，依所薦送學員之實際身分覈實於「官職等」欄勾選適當選項。

伍、 訓練班別

- 一、 本計畫各班別由本學院依各機關需求調查結果、各機關委託及本學院主管機關指示規劃辦理。
- 二、 各班別研習目標、對象、課程配當、訓期、時間、人數（名額分配）、研習方式等依各班別實施計畫辦理。
- 三、 本學院 114 年度預定辦理訓練班別如附表。

陸、 實施方式

- 一、 本學院辦理之研習班別，除特殊班別、委訓班別或因性質特殊僅於特定院區開辦之班別外，原則以參訓人員服務機關地域劃分，服務機關位於苗栗以北及花東離島縣市人員至臺北院區參訓（含基隆市、臺北市、新北市、桃園市、新竹市、新竹縣、苗栗縣、宜蘭縣、花蓮縣、臺東縣、連江縣、金門縣及澎湖縣），臺中以南人員至南投院區參訓（含臺中市、彰化縣、南投縣、雲林縣、嘉義市、嘉義縣、臺南市、高雄市及屏東縣）；遠距同步及數位課程班別原則不分服務地點，皆可參訓。
- 二、 為利訓練資源有效運用，各機關不得重複薦送報名當年度及近 3 年（111-113 年）內曾參加相同研習班別者，惟全面調訓或其他特殊班別，另依其實施計畫規定辦理。
- 三、 本學院於前一年度函請行政院所屬中央及地方各主管機關填報各班別需求人數，並考量公務人力資源發展策略、訓練排程、場地空間、人力等因素後，安排年度訓練計畫內各班別開辦期數、日期、研習人數及各機關名額分配。
- 四、 各主管機關於辦理年度需求調查時，應自行審酌業務實際需要辦理，並於嗣後辦理實際派訓作業時，應以薦送報名先前需求調查填報人員為原則，另各機關所填送需求之參加對象仍須符合各該班別研習對象之資格條件。
- 五、 本學院於每月 5 日前發出次 2 月（混成學習班別為次 3 月）之聯合派訓函（如 1 月份發出 3 月份聯合派訓函，其中含 4 月份混成學習班別），請各

主管機關依各班別名額分配所屬機關依限辦理線上薦送作業。

- 六、 本學院如開辦特殊或重要班別，將視課程需要另行辦理調派訓作業，並另函通知各主管機關；且配合前述需求開辦班別，本學院得考量容訓量及經費，減少辦理年度內已預定辦理訓練班別。
- 七、 本學院於研習班別開班前 2 週於本學院「訓練需求及學習服務系統」公告參訓人員名冊及課程表，並寄發研習通知，請各機關人事單位通知研習人員準時參加。
- 八、 有關各班別研習期間之課程時間、授課方式及膳宿提供，請詳見本學院各班別實施計畫、研習通知及學員須知等相關規定。

柒、 學習輔導

- 一、 各班期研習期間得遴選自治幹部，協助處理學員自治事項。
- 二、 學員擔任自治幹部或熱心服務著有貢獻者，由本學院酌予表揚或獎勵。
- 三、 學員出缺勤狀況及學習時數於研習結束後，由本學院上傳至公務人員終身學習入口網站供各機關人事單位統計參辦。

捌、 各機關配合事項

- 一、 各班別研習名額分配後，如預定參訓人員因公務需要，必須免訓、延訓者，請主管機關自行遴選符合各該班別參訓資格人員遞補參訓，並於線上報名期限內辦理報名。如無遞補人選時，至遲應於開班日 2 週前通知本學院辦理公告遞補缺額作業。
- 二、 已報名研習之人員如因公務需要或突發事故無法參訓，而須改派其他人員參訓時，至遲應於開訓日前 1 日上午 10 時前由各主管機關或服務機關人事單位傳送遞補人員報名資料通知本學院。
- 三、 已報名研習之人員如因公務需要或突發事故未克準時報到參訓，至遲應於開訓日起 3 日內由各服務機關人事單位以未到訓通知單通知本學院無法參訓原因，並請副知主管機關。

四、 研習人員請事先遴妥職務代理人，負責處理其研習期間之業務。

玖、成效評估

- 一、 各班期於結訓前，由本學院進行研習結果問卷調查，作為後續規劃課程之參考。
- 二、 特殊或重要班別之訓練成效評估方式，視課程需求另依各班別實施計畫辦理。

拾、計畫經費

本計畫所需經費於本學院訓練經費或各需求機關預算內支應。

拾壹、本計畫得視實際需要修正之。

一、領導力發展

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
高階人員培育	114 年國家政務研究班(114001A)	臺北院區	依各班別訓練計畫辦理。	19
	114 年高階領導研究班(114002A)	臺北院區		19
	114 年地方領導研究班(114003B)	南投院區		19
	114 年國家政務研究班第 15 期及高階領導研究班第 14 期回流研習(114004A)	臺北院區		19
	114 年地方領導研究班第 15 期回流研習(114006B)	南投院區		19
	※高階人員公共治理班(114007B)	南投院區		20
	※簡任非主管進階培育專班(114008A)	臺北院區		20
	※高階人員議題管理班(114009A)	臺北院區		20
中階人員培育	※中階主管進階培育專班(114021A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	21
	※科長管理職能進階班(臺北院區)(114022A)	臺北院區	服務地點位於臺北市、新北市、桃園市及基隆市。	21
	※科長管理職能進階班(南投院區)(114023B)	南投院區	服務地點位於新竹以南及宜花東離島。	22
	※中央機關科長管理職能應用班(114024A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	23
	中央機關科長管理職能應用班（遠距）(114025C)	遠距同步		24
	※地方機關科長管理職能應用班(114026B)	南投院區		24
	地方機關科長管理職能應用班（遠距）(114027D)	遠距同步		25
	中階人員研習班(114028E).(114028F)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	25
		南投院區		
	中階人員研習班（遠距）(114029D)	遠距同步		25
	※基層主管研習班(114030B)	南投院區		26
	基層主管研習班（遠距）(114031D)	遠距同步		26
	※基層人員研習班(114032F)	南投院區		27
管理核心能力	※環境洞察研習班(114041A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	27
	※願景型塑研習班(114042A)	臺北院區		27
	※變革領導研習班(114043A)	臺北院區		27
	※政策管理研習班(114044A)	臺北院區		27
	※跨域協調研習班(114045A)	臺北院區		28
	※公眾溝通研習班(114046A)	臺北院區		28
	※風險管理研習班(114047A)	臺北院區		28
	問題分析研習班(114048A).(114048B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	28
		南投院區		
	計畫管理研習班(114049A)	臺北院區		29

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
管理核心能力	績效管理研習班(114050A).(114050B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	29
		南投院區		
	資訊管理研習班(114051A).(114051B)	臺北院區		29
		南投院區		
	溝通協調研習班(114052A).(114052B)	臺北院區		30
		南投院區		
	團隊建立研習班(114053A).(114053B)	臺北院區		30
		南投院區		
管理技能	提升士氣與激勵研習班(114061A).(114061B)	臺北院區		30
		南投院區		
	※從 x 到 z-跨世代溝通力研習班(114062A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	31
	※主管必學的提問對話課-實戰篇(114063B)	南投院區		31
	職場關懷主管共識營(114064A).(114064B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	31
		南投院區		
	※績效管理與才能發展面談實務應用(114065A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	31
	※教練式(Coaching)部屬培育研習班(114066F)	南投院區 遠距同步		32
	新聞稿寫作實務研習班(114067A).(114067B)	臺北院區		32
		南投院區		
	澄清新聞稿實務研習班(114068A).(114068B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	32
		南投院區		
	媒體識讀基礎研習班(114069A).(114069B)	臺北院區		33
		南投院區		
	※媒體識讀進階研習班(114070A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	33
	談判與協商技巧研習班(114071A).(114071B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	33
		南投院區		
	口語表達技巧研習班(114072A).(114072B)	臺北院區		34
		南投院區		
	※提問力-你問對問題了嗎？(114073A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	34
	零距離文字溝通力（遠距）(114074D)	遠距同步		34
	公務活動主持人研習班(114075A).(114075B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	35
		南投院區		
	創造力與邏輯思考力研習班(114076A).(114076B)	臺北院區		35
		南投院區		

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
管理技能	※跨界思考與創新(114077B)	南投院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	35
	簡報製作與表達技巧研習班(114078A).(114078B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	36
		南投院區		
	創意簡報設計力研習班（遠距）(114079C)	遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	36
	超吸睛行銷企劃力（遠距）(114080D)	遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	36
	高效學習力研習班(114081A).(114081B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	36
		南投院區		
	※高效工作時間管理研習班(114082A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	37
	遠距工作力：線上工具與自我管理（遠距）(114083C)	遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	37
	專案達標超能力—專案管理與系統思考(114084A).(114084B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	37
		南投院區		
	※人力資源管理培訓班(114085A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	37
	敏感度覺察研習班(114086A).(114086B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	38
		南投院區		39
	職場衝突管理與溝通藝術(114087A).(114087B)	臺北院區		
		南投院區		40
	職場人際教戰指南(114088A).(114088B)	臺北院區		
		南投院區		40
	※多維度的人才觀察—評鑑中心法(114089A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	40
	從淨零碳排與城鎮轉型談地方治理與永續發展（遠距）(114090D)	遠距同步		40
	※魅力城市之創意行銷策略(114091B)	南投院區		40
	※AI與公共治理基礎研習班-趨勢與應用(114092A)	臺北院區		41
	※AI與公共治理進階研習班-人機協作(114093A)	臺北院區		41
	※知識管理與應用研習班(114094B)	南投院區		41
	※改變思維的管理力—敏捷思考管理工作坊(114095B)	南投院區		41
	魚骨圖與心智圖工具應用技巧(114096A).(114096B)	臺北院區		42
		南投院區		
	領導管理趨勢（遠距）(114097D)	遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	42
	※公共空間活化與創新工作坊(114098B)	南投院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	42

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
管理技能	※跨域協調與整合實戰營：共創南臺灣新未來 (114100A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	43

二、政策能力訓練

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
政策民主價值觀 性別	※高階人員性別平等工作坊(114111A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	45
	※性別平等在公部門的關鍵作用與具體實踐-從性別主流化談起（中央機關班）(114113A)	臺北院區		45
	數位時代下公務人員應有的性平新思維 (114114A).(114114B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	45
		南投院區		
	※多元平等共融·DEI 與性別權益保障(114115A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	46
	國際性別平等重要議題發展趨勢（遠距） (114116C)	遠距同步		46
	向性騷擾 Say No-您必須知道的事（防治/申訴/關懷資源）(114117A).(114117B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	46
		南投院區		
	機關與組織該如何做？性平三法修法新變革 (114118A).(114118B)	臺北院區		47
		南投院區		
政策民主價值觀 其他	※認識 CEDAW 公約與活用第 4 條暫行特別措施 (114119A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	47
	性別化創新發展應用研習班（遠距）(114120C)	遠距同步		47
	※兩公約案例研習班(言論自由專題)(114141A)	臺北院區		47
	※兒童權利保障研習班(114142A)	臺北院區		48
	※身心障礙者權利保障（含 CRPD）研習班 (114143A)	臺北院區		48
	多元族群文化研習班（遠距）(114144C)	遠距同步		48
	※廉政倫理研習班(114145A)	臺北院區		48
	※人權教育專班(114146A)	臺北院區		49
	人權基礎研習班（遠距）(114147C)	遠距同步		49
	※人性尊嚴最重要的保護令—認識 CAT 人權公約 (114148A)	臺北院區		49
政策分析 知能	※平等不歧視—人權保障研習班(114149A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	50
	※轉型正義基礎研習班(114150A).(遠距)(114150C)	臺北院區		50
		遠距同步		
	※政策行銷研習班(114201A)	臺北院區		50
	※政策執行策略與問題解決研習班(114202A)	臺北院區		51
	※政策規劃能力研習班(114203A)	臺北院區		51
政策分析 知能	※公務設計美學研習班(114204A)	臺北院區		51
	※青聚共創永續培力研習班(114205B)	南投院區		51

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
特定政策議題	環境教育議題研習班（法定訓練） (114221A).(114221B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜 花東離島。	52
		南投院區		
	防範天然災害研習班(114222A).(114222B)	臺北院區	2.南投院區：臺中以南。	52
		南投院區		
	※永續發展策略規劃實務研習班(114223B)	南投院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	52
	認識職場霸凌與因應之道(114224A).(114224B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜 花東離島。	52
		南投院區		
	新世代打擊詐欺策略研習班(114225A).(114225B)	臺北院區	2.南投院區：臺中以南。	53
		南投院區		
	超高齡社會因應對策研習班（遠距）(114226D)	遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	53

三、部會業務知能訓練

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
人事人員訓練	※114 年度處長、副處長及簡任第 10 職等至第 11 職等人事室主任研習班(114241A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	55
	※114 年度簡任佐理人員、單列及跨列簡任第 10 職等人事室主任研習班(114242A)	臺北院區		55
	※114 年度 9 等主管-進階班(114278A)	臺北院區		56
	※114 年度 9 等主管-新任班(114277A)	臺北院區		56
	※114 年專員級人事人員進階職能培育專班(114243A)	臺北院區		56
	※114 年新進人事人員研習班(114244F)	南投院區		57
	※資料蒐集及統計分析入門暨公務實例演練(114245A)	臺北院區		57
	邏輯力×創意力(114246A).(114246B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	57
		南投院區		
	※視覺溝通-人事數位圖像敘事力(114247A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	58
	跨世代溝通術(114248A).(114248B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	58
		南投院區		
	※建立團隊合作(114249A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	58
	※人事法規案例研討專班—「中央機關組織編制（含行政法人、員額評鑑）」(114250A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	58
	人事法規案例研討專班—「地方機關組織編制（含行政法人、員額評鑑）」(114251A).(114251B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	58
		南投院區		
	人事法規案例研討專班—「任免遷調」(114252A).(114252B)	臺北院區		59
		南投院區		
	人事法規案例研討專班—「考核獎懲及保障」(114253A).(114253B)	臺北院區		59
		南投院區		
	人事法規案例研討專班—「差假服務」(114254A).(114254B)	臺北院區		59
		南投院區		
	人事法規案例研討專班—「獎金待遇福利」(114255A).(114255B)	臺北院區		59
		南投院區		
	人事法規案例研討專班—「退休撫卹保險」(114256A).(114256B)	臺北院區		59
		南投院區		
	人事人員不可不知的勞動基準法概要暨案例解析（遠距）(114257C)	遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	60

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
人事人員訓練	員工協助概念與關懷實務(114258A).(114258B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	60
		南投院區		
	性騷擾案件(含性平申訴案件)處理實務及機關防治責任(114259A).(114259B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	60
		南投院區		
	性別暴力防治與多元性別意識(114260A).(114260B)	臺北院區	1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	60
		南投院區		
	員工職場霸凌事件處理實務(114261A).(114261B)	臺北院區		61
		南投院區		
	公務人力永續發展（遠距）(114262C)	遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	61
	當人力資源管理遇上 AI(114263A).(114263B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	61
		南投院區		
	新進人事人員核心資訊系統研習班(114264A).(遠距)(114264D)	臺北院區	服務地點位於苗栗以北及宜花東離島。	62
		遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	
	人事管理分科業務個別子系統研習班（組編任免）(114265A).(遠距)(114265D)	臺北院區	服務地點位於苗栗以北及宜花東離島。	62
		遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	
	人事管理分科業務個別子系統研習班（個人資料）(114266A).(遠距)(114266D)	臺北院區	服務地點位於苗栗以北及宜花東離島。	63
		遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	
	人事管理分科業務個別子系統研習班（資料處理）(114267A).(遠距)(114267D)	臺北院區	服務地點位於苗栗以北及宜花東離島。	63
		遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	
	人事管理分科業務個別子系統研習班（考績獎懲）(114268A).(遠距)(114268D)	臺北院區	服務地點位於苗栗以北及宜花東離島。	63
		遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	
	人事管理分科業務個別子系統研習班（待遇退撫）(114269A).(遠距)(114269D)	臺北院區	服務地點位於苗栗以北及宜花東離島。	64
		遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	
	人事管理分科業務個別子系統研習班（教育退撫）(114270A).(遠距)(114270D)	臺北院區	服務地點位於苗栗以北及宜花東離島。	64
		遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	
	人事管理分科業務個別子系統研習班（綜合管理）(114271A).(遠距)(114271D)	臺北院區	服務地點位於苗栗以北及宜花東離島。	65
		遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
人事人員訓練	人事管理分科業務個別子系統研習班（中等學校）(114272A).(遠距)(114272D)	臺北院區	服務地點位於苗栗以北及宜花東離島。	65
		遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	
	※WebHR 種籽教師認證班(114273A)	臺北院區	服務地點位於苗栗以北及宜花東離島。	65
	WebHR 種籽教師認證班（3 天遠距及 2 天實體）(114274E).(114274F)	臺北院區 遠距同步	服務地點位於苗栗以北及宜花東離島。	66
		南投院區 遠距同步	服務地點位於臺中以南。	
	WebHR 種籽教師認證班（4 天遠距及 1 天實體）(114275E).(114275F)	臺北院區 遠距同步	服務地點位於苗栗以北及宜花東離島。	66
		南投院區 遠距同步	服務地點位於臺中以南。	
	兼任兼辦人事業務人員研習班	另訂	另訂。	66
跨機關共同知能訓練——數位政策	※AI 治理與領導研習班(114341B)	南投院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	67
	※數位人文思考研習班(114342A)	臺北院區		67
	※智慧轉型—AI 在公共服務中的場域應用研習營(114344A)	臺北院區	另訂。	67
	※AI 實務見學—韌性社會研習營 (114345A)	臺北院區	另訂。	67
	※落實數位治理·打造智慧政府新契機科技應用研習營(114346A)	臺北院區	另訂。	68
跨機關共同知能訓練——科技新知	※智慧政府與 AI 應用：以「城市儀表板」為例(114361A)	臺北院區	另訂。	68
	AI 提問藝術—聰明提問技巧與實例(114362A).(114362B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	69
		南投院區		
	AI 語音軟體辨識處理與應用(114363A).(114363B)	臺北院區		70
		南投院區		
	設計思考與數位應用研習班(114364A).(114364B)	臺北院區		70
		南投院區		
	無人機發展應用與挑戰(114365A).(114365B)	臺北院區		71
		南投院區		

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
跨機關共同知能訓練 數位素養	程式邏輯概念研習班-應用 Python 加速資料處理(114381A).(114381B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	71
		南投院區		
	公職關鍵技能-資料整理術(114382A).(114382B)	臺北院區		72
		南投院區		
	公務行政作業自動化：Excel VBA 應用實戰班(114383A).(114383B)	臺北院區		73
		南投院區		
	雲端筆記高效工作術(114384A).(114384B)	臺北院區		73
		南投院區		
	※AI 驅動智慧城市研習班(114385B)	南投院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	74
	生成式 AI 實務應用_AI 革命-善用文本工具・加值職場超能力(114386A).(114386B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	74
跨機關共同知能訓練 數位工具應用		南投院區		75
	智能辦公：AI 百寶箱的全方位應用(114387A).(114387B)	臺北院區		
		南投院區		76
	※資料科學應用實務研習班(114389A)	臺北院區		
	手機影片製作-入門到進階實戰（遠距）(114391C)	遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	76
	視覺化數據分析實戰-Power BI Desktop(114392A).(114392B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	76
		南投院區		
	AI 影像辨識實戰班(114393A).(114393B)	臺北院區		77
		南投院區		
	AI 應用-多媒體影音製作實戰班(114394A).(114394B)	臺北院區		77
		南投院區		
	※地理資訊航照圖資應用班(114395B)	南投院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	78
	資訊設計思考力-懶人包製作(114396A).(114396B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	78
		南投院區		
	Canva 質感設計應用研習班(114397A).(114397B)	臺北院區		79
		南投院區		
	※加盟機關交流研習營(114398A)	臺北院區	另訂。	80
	AI 引領 XR 革命：創新行銷應用(114399A).(114399B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	80
		南投院區		
	AI 多媒體智慧設計與創新應用(114400A).(114400B)	臺北院區		80
		南投院區		
	AI 行銷圈粉力(114401A).(114401B)	臺北院區		81
		南投院區		

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
跨機關共同知能訓練——治理	※標竿學習獲選案例發表會(114421A)	臺北院區		81
	※訓練規劃研習班(114422A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	81
	※資源整合應用創新服務研習班(114423A)	臺北院區		81
	※「人工智慧挑戰與政府治理因應-臺韓交流與對話」國際論壇(114511A)	臺北院區	另訂。	82
跨機關共同知能訓練——法制	法規草擬基礎班(114431A).(114431B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	82
		南投院區		
	※法規草擬實務進階班(114432A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	82
	行政法基礎能力研習班(114433A).(114433B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	83
		南投院區		
	行政法進階能力研習班(114434A).(114434B)	臺北院區		83
		南投院區		
	公務員執行職務遭受不當干擾應對措施研習班(114435A).(114435B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	83
		南投院區		
	訴願法實務案例研習班(114436A).(114436B)	臺北院區		83
		南投院區		
	行政裁罰實務研習班(114437A).(114437B)	臺北院區		83
		南投院區		
	※國家賠償事件實務研習班(114438B)	南投院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	84
	勞動基準法實務研習班(114439A).(114439B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	84
		南投院區		
	公務人員保障、執行職務安全及衛生防護措施研習班（遠距）(114440C)	遠距同步		84
	※政府資訊公開法與個人資料保護法實務案例研析班(114441B)	南投院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	84
	※智財權保護研習班(114442B)	南投院區		85
	小額、共同供應、開口契約採購與招標工作實務研習班(114443A).(114443B)	遠距同步 (臺北實體改遠距)	服務地點位於苗栗以北及宜花東離島。	85
		南投院區	服務地點位於臺中以南。	85
	當政府採購遇見生成式 AI：影響、應用、趨勢(114444A).(114444B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	85
		南投院區		

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
跨機關共同知能訓練——涉外	A 班_Coursera x Umich 最受歡迎課程導讀系列-Successful Negotiation: Essential Strategies and Skills(114451E)	臺北院區 遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	86
	B 班_Coursera x Georgia Tech 最受歡迎課程導讀系列-Speak English Professionally: In Person, Online & On the Phone(114452E).(114452F)	臺北院區 遠距同步	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	87
		南投院區 遠距同步		
	C 班_Coursera x Georgia Tech 最受歡迎課程導讀系列-Write Professional Emails in English(114453E)	臺北院區 遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	88
	D 班_Coursera x Duke 國際趨勢課程導讀-Impact Measurement and Management for the Sustainable Development Goals(114454A).(114454B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	89
		南投院區		
	※外賓接待與導覽研習班(114456A)	臺北院區	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	89
	※英語簡報研習班(114457A)	臺北院區		90
	※活用數位學習英語聽講班(114459B)	南投院區		90
	※主辦國際會議及國際參展研習班(114460A)	臺北院區		90
	※出席國際會議研習班(114461A)	臺北院區		90
	※隨行口譯工作坊(114465A)	臺北院區		91
	跨機關共同知能訓練——涉外	主題式英語口說實戰班（遠距）(114466C)	遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。
※國際社交媒體經營班（含數位影音錄製）(114467B)		南投院區	91	
※公共政策與政府法規英譯即戰力(114469A)		臺北院區	92	
與 AI 共舞-英語自學心法全攻略（初級班）(114470A).(114470B).(遠距)(114470D)		臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	92
		南投院區		
		遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	
與 AI 共舞-英語自學心法全攻略（中級班）(114471A).(114471B).(遠距)(114471D)		臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	93
		南投院區		
		遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	
※114 年涉外公務人員英語專業訓練班(114472B)	南投院區		94	
國際數位學習平臺雙語研習專班第 4 期程(114474D)	另訂	另訂。	95	

四、自我成長及其他

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼	
趨勢新知	前瞻講堂(114711B)	南投院區	另訂。	97	
	趨勢講堂(114712A)	臺北院區		97	
	名人講座	臺北院區		97	
		南投院區			
健康管理	情緒管理研習班(114731A).(114731B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜 花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	97	
		南投院區		97	
	壓力調適研習班(114732A).(114732B)	臺北院區			98
		南投院區		98	
	藝術魔法盒-啟動自我療癒力(114733A).(114733B)	臺北院區			98
		南投院區			
	正念入門(114734A).(114734B)	臺北院區		98	
		南投院區			
職場保健術（遠距）(114735C)	遠距同步	符合研習對象條件者， <u>不限服務地點</u> ，皆可參訓。	98		
啟動健康樂活新生活（遠距）(114736C)	遠距同步		98		
自我成長	公務禮儀研習班(114741A).(114741B)	臺北院區	服務地點位於： 1.臺北院區：苗栗以北及宜 花東離島。 2.南投院區：臺中以南。	99	
		南投院區		99	
	職場美學-打造個人公務新形象 (114742A).(114742B)	臺北院區			99
		南投院區		99	
	生活常用法律-民法與刑法(114743A).(114743B)	臺北院區	服務地點位於苗栗以北及 宜花東離島。		
		遠距同步 (臺北實體改遠距)			
南投院區		服務地點位於臺中以南。			

一、領導力發展

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每期 人數	研習期間	備註
高 階 人 員 培 育	114 年 國 家 政 務 研 究 班 (114001A)	依「國家政務研究班實施計畫」辦理。			16 天	臺 北 院 區	20	(16)1140424 ~ 1141015	
	114 年 高 階 領 導 研 究 班 (114002A)	依「高階領導研究班實施計畫」辦理。			16 天	臺 北 院 區	20	(15)1140424 ~ 1141015	
	114 年 地 方 領 導 研 究 班 (114003B)	依「地方領導研究班實施計畫」辦理。			10 天	南 投 院 區	20	(16)1140730 ~ 1140816	
	114 年 國 家 政 務 研 究 班 第 15 期 及 高 階 領 導 研 究 班 第 14 期 回 流 研 習 (114004A)	依「114 年國家政務研究班第 15 期及高階領導研究班第 14 期回流研習實施計畫」辦理。			3 天	臺 北 院 區	40	(01)1140308 ~ 1140310	
	114 年 地 方 領 導 研 究 班 第 15 期 回 流 研 習 (114006B)	依「114 年地方領導研究班第 15 期回流研習實施計畫」辦理。			3 天	南 投 院 區	22	(01)1140321 ~ 1140323	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
高 階 人 員 培 育	※高階人 員公共治 理班 (114007B)	培育簡任主 管人員具策 略性、創造 性及宏觀視 野之公共治 理才能，強 化其變革領 導及跨域整 合能力，提 升政府治理 效能。	1.前瞻思維與創 新 2.組織變革與領 導 3.跨域協調與溝 通 4.AI 策略管理與 永續發展 5.輿情與媒體回 應實務 6.政策形成對談 7.實務案例參訪	行政院與所屬中 央及地方機關簡 任第 10 職等或 第 11 職等主管 人員，且未曾參 加本研習班者， 並以符合上開條 件之初任簡任主 管人員為優先。 (本研習相當初 任簡任官等主管 職務人員培訓班 別)。	7 天	南 投 院 區	34	(01)1140602 ~ 1140618	1. 訓 期 7 天，採分 散式研 習，第 1 週 4 天、 第 3 週 3 天 2. 含參訪活 動等，總 研習時數 計 44 小 時 3. 參加人員 需任簡任 主管職務，非主 管人員請 參加高階 人員議題 管理班。
	※簡任非 主管進階 培育專班 (114008A)	依「簡任非主管進階培育專班實施計畫」辦理。			3 天	臺 北 院 區	21	(01)1140829 ~ 1140906	
	※高階人 員議題管 理班 (114009A)	強化簡任非主 管人員之管理 職能，提升其 議題管理及公 共議題對話實 務操作等能 力。	1.公共議題對話 策略 2.政策論述 3.AI 應用與案例 分析 4.實務案例研討 5.營造友善公務 職場之道 6.公共議題對話 分組研討 7.公共議題對話 之實務操作	行政院與所屬中 央及地方機關簡 任第 10 職等或 第 11 職等非主 管人員，且 111、112 及 113 年未參加本研習 班者。	4 天	臺 北 院 區	30	(01)1140811 ~ 1140814	1. 訓 期 4 天，總研 習時數計 24 小時 2. 本研習班 為簡任非 主管人員 培訓班別

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
中 階 人 員 培 育	※中階主管進階培育專班(114021A)	依「中階主管進階培育專班實施計畫」辦理。			3 天	臺 北 院 區	21	(01)1140325 ~ 1140412	
	※科長管理職能進階班(臺北院區)(114022A)	提供行政院及所屬各機關科長級人員所需之進階與廣泛管理職能，並瞭解自我職能展現情形。	1. 跨世代高效團隊 2. 部屬培育與引導 3. 跨域協調與合作 4. 政策溝通與行銷 5. 循證分析與規劃 6. 數位科技與 AI 工具 7. 活動式體驗學習	行政院與所屬中央及地方機關(不含事業機構)現任第 9 職等科長、主任或相當層級主管職務超過 3 年，且未曾參加本研習班、中央或地方機關科長管理職能進階班者，並以曾參加「中央或地方機關科長管理職能應用班」者為優先。	8 天	臺 北 院 區	30	(01)1140305 ~ 1140320	1. 訓期 8 天，採分散式研習，第 1、2 階段各 3 天、第 3 階段 2 天 2. 服務機關地點位於臺北市、新北市、桃園市及基隆市者 3. 本班部分課程安排戶外體驗學習活動，參訓者請自行考量身體狀況 4. 研習對象如係兼任主管職務人員，其兼任職務應跨列薦任第 9 職等，不含跨列簡任職務者；另年資計算至 114 年 2 月 28 日，相當薦任第 9 職等主管職務年資得累計

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
中 階 人 員 培 育	※科長管 理職能進 階班(南投 院區) (114023B)	提供行政院及 所屬各機關科 長級人員所需 之進階與廣泛 管理職能，並 瞭解自我職能 展現情形。	1. 跨世代高效團 隊 2. 部屬培育與引 導 3. 跨域協調與合 作 4. 政策溝通與行 銷 5. 循證分析與規 劃 6. 數位科技與 AI 工具 7. 活動式體驗學 習	行政院與所屬中 央及地方機關 (不含事業機 構)現任第 9 職 等科長、主任或 相當層級主管職 務超過 3 年，且 未曾參加本研習 班、中央或地方 機關科長管理職 能進階班者，並 以曾參加「中央 或地方機關科長 管理職能應用 班」者為優先。	8 天	南 投 院 區	27	(01)1140901 ~ 1140917	1. 訓 期 8 天，第 1 階 段 5 天、第 2 階段 3 天 2. 服務機關 地點位於 新 竹 (含)以 南、宜花 東及離島 等縣市者 3. 本班部分 課程安排 戶外體驗 學 習 活 動，參訓 者請自行 考量身體 狀況 4. 研習對象 如係兼任 主管職務 人員，其 兼任職務 應跨列薦 任第 9 職 等，不含 跨列簡任 職務者； 另年資計 算至 114 年 2 月 28 日，相當 薦任第 9 職等主管 職務年資 得累計

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每期 人數	研習期間	備註
中 階 人 員 培 育	※中央機關科長管理職能用班(114024A)	強化行政院及所屬中央機關科長級人員之重要管理職能，提升其規劃、溝通及執行力。	1.AI 工具與數位科技 2.循證分析與業務規劃 3.績效管理與回饋 4.溝通協調與表達 5.團隊激勵與共榮	1.行政院與所屬中央機關（不含事業機構）現任第 9 職等科長、主任或相當層級主管職務 3 年以下，且未曾參加本研習班者，並以符合上開條件之行政機關初任薦任第 9 職等主管人員為優先。 2.同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。（本研習相當初任薦任官等主管職務人員培訓班別）	5 天	臺北 院區	26	(01)1140320 ~ 1140328	1. 訓 期 5 天，採分散式研習，第 1 階段 2 天、第 2 階段 3 天，或第 1 階段 3 天、第 2 階段 2 天 2. 研習對象如係兼任主管職務人員，其兼任職務應跨列薦任第 9 職等，不含跨列簡任職務者；另年資計算至 114 年 2 月 28 日，相當薦任第 9 職等主管年資得累計 3. 含演練活動等，總研習時數計 32 小時
							26	(02)1140514 ~ 1140523	
							26	(03)1140806 ~ 1140815	
							26	(04)1140910 ~ 1140919	
							26	(05)1140922 ~ 1140930	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每期 人數	研習期間	備註
中 階 人 員 培 育	中央機關 科長管理 職能應用 班（遠 距） (114025C)	強化行政院及 所屬中央機關 科長級人員之 重要管理職 能，提升其規 劃、溝通及執 行力。	1.AI 工具與數位 科技 2.循證分析與業 務規劃 3.績效管理與回 饋 4.溝通協調與表 達 5.團隊激勵與共 榮	1.行政院與所屬 中央機關（不 含事業機構） 現任第 9 職等 科長、主任或 相當層級主管 職務 3 年以 下，未曾參加 本研習班者。 2.同一年度相同 班別之實體或 遠距僅得擇 一。 (本研習「非」 相當初任薦任 官等主管職務 人員培訓班 別)	3 天	遠 距 同 步	20	(01)1140616 ~ 1140620	1.參訓者需 備有搭配 視訊設備 (含鏡頭、耳 機、麥克風) 之桌上型/筆 記型電腦 2.曾參加本 研習班實體 班別者不得 報名
	※地方機 關科長管 理職能應 用班 (114026B)	強化地方機關 科長級人員之 重要管理職 能，提升其規 劃、溝通及執 行力。	1.AI 工具與數位 科技 2.循證分析與業 務規劃 3.績效管理與回 饋 4.溝通協調與表 達 5.團隊激勵與共 榮	地方機關現任第 9 職等科長、主 任或相當層級主 管職務 3 年以 下，且未曾參加 本研習班者，並 以符合上開條件 之初任薦任主管 人員為優先。 (本研習相當初 任薦任官等主 管職務人員培 訓班別)	5 天	南 投 院 區	24	(01)1140519 ~ 1140523	1.訓期 5 天 2.科長級職 務為相當 薦任第 9 職等主 管，不含 跨列簡任 職務者； 另年資計 算至 114 年 2 月 28 日，相當 薦任第 9 職等主管 年資得累 計 3.含演練活 動等，總 研習時數 計 33 小 時

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
	地方機關科長管理職能應用班（遠距） (114027D)	強化地方機關科長級人員之重要管理職能，提升其規劃、溝通及執行力。	1.AI 工具與數位科技 2.循證分析與業務規劃 3.績效管理與回饋 4.溝通協調與表達 5.團隊激勵與共榮	1.地方機關現任第 9 職等科長、主任或相當層級主管職務 3 年以下，且未曾參加本研習班者。 2.同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。 (本研習「非」相當初任薦任官等主管職務人員培訓班別)	3 天	遠距同步	17	(01)1140624 ~ 1140627	1.參訓者需備有搭配視訊設備（含鏡頭、耳機、麥克風）之桌上型/筆記型電腦 2.曾參加本研習班實體班別者不得報名
中階人員培育	中階人員研習班 (114028E) (114028F)	提供中階人員從多元角度思考問題、瞭解人際溝通技能，以提升個人工作效率。	1.創新思考 2.人際敏感度 3.顧客導向服務 4.工作效率提升 5.AI 工具應用	1.行政院與所屬中央及地方機關跨列第 8 職等以上之薦任非主管人員且未曾參加本研習班者，並以擔任上開職務 5 年以下者為優先。 2.同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。	5 天	臺北院區	29	(01)1140414 ~ 1140418	1.訓期 5 天 2.混成班(實體課程+數位學習)
							31	(02)1140609 ~ 1140613	
							30	(03)1140908 ~ 1140912	
						南投院區	28	(01)1140421 ~ 1140425	
							27	(02)1140505 ~ 1140509	
	中階人員研習班（遠距） (114029D)	提供中階人員從多元角度思考問題、瞭解人際溝通技能，以提升個人工作效率，同時因應科技發展與時俱進，培育其資訊素養及科技知能。	1.創新思考 2.人際敏感度 3.顧客導向服務 4.工作效率提升 5.AI 工具應用	1.行政院與所屬中央及地方機關跨列第 8 職等以上之薦任非主管人員且未曾參加本研習班者，並以擔任上開職務 5 年以下者為優先。 2.同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。	3 天	遠距同步	20	(01)1140923 ~ 1140926	1.參訓者需備有搭配視訊設備（含鏡頭、耳機、麥克風）之桌上型/筆記型電腦 2.曾參加本研習班實體班別者不得報名

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間	備註
中 階 人 員 培 育	※ 基層主管研習班 (114030B)	強化基層主管管理職能，提升其執行與溝通等能力。	1.邏輯思考與問題診治 2.方案設計與管理 3.簡報表達與敘事力 4.知識盤點與 AI 應用 5.傾聽對話與溝通力 6.學習成果展現-方案報告 7.實務案例參訪	1.行政院與所屬中央及地方機關現任職務跨列薦任第 7 職等或第 8 職等主管人員且未曾參加本研習班者，並以符合上開條件之初任薦任主管人員為優先。 2.同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。（本研習相當初任薦任官等主管職務人員培訓班別）	7 天	南投院區	32	(01)1140317 ~ 1140401	1. 訓期 7 天，採分散式研習，第 1 階段 5 天、第 2 階段 2 天 2. 含評量活動等，總研習時數計 43 小時
							32	(02)1140414 ~ 1140429	
中 階 人 員 培 育	基層主管研習班 (遠距) (114031D)	強化基層主管管理職能，提升其執行與溝通等能力。	1.邏輯思考與問題診治 2.方案設計與管理 3.知識盤點與 AI 應用 4.傾聽對話與溝通力 5.學習成果展現-方案報告	1.行政院與所屬中央及地方機關現任職務跨列薦任第 7 職等或第 8 職等主管人員且未曾參加本研習班者，並以符合上開條件之初任薦任主管人員為優先。 2.同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。（本研習「非」相當初任薦任官等主管職務人員培訓班別）	3 天	遠距同步	27	(01)1140707 ~ 1140714	1. 參訓者需備有搭配視訊設備（含鏡頭、耳機、麥克風）之桌上型/筆記型電腦 2. 曾參加本研習班實體班別者不得報名

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
中 階 人 員 培 育	※基層人員研習班 (114032F)	強化基層人員分析、執行及溝通力，激發其潛能並提升工作效能。	1.問題分析與對策擬定 2.工作規劃術 3.當責執行力 4.職場溝通技巧 5.實務案例報告 6.AI 與工作流程優化	行政院與所屬中央及地方機關薦任第 6 職等至第 7 職等非主管之科(課)員或相當層級人員，且未曾參加本研習班者。	4 天	南 投 院 區	36	(01)1140311 ~ 1140314	1.訓期 4 天 2.混成班(實體課程+數位學習)
							35	(02)1140325 ~ 1140328	
							35	(03)1140701 ~ 1140704	
管 理 核 心 能 力	※環境洞察研習班 (114041A)	審視我國情勢，並將所觀察之事物轉化為符合我國特定需求。	1.國際與兩岸政經環境分析 2.國內外經濟情勢分析	行政院與所屬中央及地方機關簡任人員，且 111、112 及 113 年未參加本研習班者。	2 天	臺 北 院 區	30	(01)1140312 ~ 1140313	1.行政院頒訂高階主管管理核心能力課程 2.本班別實施課程測驗
							30	(02)1140612 ~ 1140613	
							30	(03)1140915 ~ 1140916	
	※願景型塑研習班 (114042A)	理解未來環境發展趨勢，與工作同仁建立共同願景，並就目標設定進行策略分析，以確保策略、目標、行動計畫與願景一致，進而實現願景。	1.願景發展與策略分析 2.願景擘劃之策略路徑及實務 3.願景落實與行動策略	行政院與所屬中央及地方機關簡任人員，且 111、112 及 113 年未參加本研習班者。	2 天	臺 北 院 區	24	(01)1140408 ~ 1140409	1.行政院頒訂高階主管管理核心能力課程 2.本班別實施課程測驗
							24	(02)1140804 ~ 1140805	
	※變革領導研習班 (114043A)	有效領導組織成員，掌握並合理配置資源，針對業務變革採取適當處置，以配合未來趨勢發展引導組織調整與變遷。	1.變革理論 2.變革成功的關鍵 3.變革領導案例與實務演練	行政院與所屬中央及地方機關簡任人員，且 111、112 及 113 年未參加本研習班者。	2 天	臺 北 院 區	30	(01)1140512 ~ 1140513	1.行政院頒訂高階主管管理核心能力課程 2.本班別實施課程測驗
							30	(02)1140918 ~ 1140919	
	※政策管理研習班 (114044A)	具有邏輯性、系統性及全面性的政策分析能力，促使政策有效執行。	1.政策制定（含議程） 2.政策傳播之概念及工具 3.利害關係人分析與因應策略	行政院與所屬中央及地方機關簡任人員，且 111、112 及 113 年未參加本研習班者。	2 天	臺 北 院 區	41	(01)1140714 ~ 1140715	1.行政院頒訂高階主管管理核心能力課程 2.本班別實施課程測驗

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管 理 核 心 能 力	※ 跨域協 調研習班 (114045A)	與不同領域之機關、單位或組織間建立網路關係與溝通談判的能力，以幫助組織達成目標。	1. 中央地方夥伴關係 2. 政府民間社會夥伴關係 3. 組織間協力策略	行政院與所屬中央及地方機關簡任人員，且111、112及113年未參加本研習班者。	2 天	臺 北 院 區	25	(01)1140310 ~ 1140311	1. 行政院頒訂高階主管管理核心能力課程 2. 本班別實施課程測驗
							25	(02)1140625 ~ 1140626	
							25	(03)1140915 ~ 1140916	
	※ 公眾溝 通研習班 (114046A)	熟悉媒體及政策行銷資源之應用，與公眾就政策進行有效溝通。	1. 公眾溝通與政策行銷（含面對媒體） 2. 議題管理與討論（含危機之媒體溝通）	行政院與所屬中央及地方機關簡任人員，且111、112及113年未參加本研習班者。	2 天	臺 北 院 區	34	(01)1140421 ~ 1140422	1. 行政院頒訂高階主管管理核心能力課程 2. 本班別實施課程測驗
							34	(02)1140701 ~ 1140702	
	※ 風險管 理研習班 (114047A)	有效預測及管理各項風險，以降低風險發生的可能性。	1. 風險辨識與評估 2. 危機處理基本概念 3. 危機處理之案例與演練	行政院與所屬中央及地方機關簡任人員，且111、112及113年未參加本研習班者。	2 天	臺 北 院 區	26	(01)1140505 ~ 1140506	1. 行政院頒訂高階主管管理核心能力課程 2. 本班別實施課程測驗
							26	(02)1140807 ~ 1140808	
	問題分析 研習班 (114048A) (114048B)	有效掌握及分析政策問題核心，能分析並運用證據資料作為決策判斷依據，研提因應解決做法。	1. 問題認定 2. 證據分析 3. 邏輯思考及問題解決 4. 問題分析實作演練	符合下列條件之一，且111、112及113年未參加本研習班者： 1. 行政院與所屬中央機關薦任第9職等主管人員。 2. 地方機關薦任第8職等以上之薦任主管人員。	2 天	臺 北 院 區	31	(01)1140603 ~ 1140604	1. 行政院頒訂中階主管管理核心能力課程 2. 本班別實施課程測驗
							31	(02)1140922 ~ 1140923	
					2 天	南 投 院 區	14	(01)1140918 ~ 1140919	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管理 核心 能力	計畫管理 研習班 (114049A)	依管理層次， 按組織任務推 展個別計畫， 並有效管理計 畫之規劃、管 制及考核等各 階段運作能 力。	1.策略規劃 2.計畫擬定 3.方案設計與評 估 4.案例研討	符合下列條件之 一，且 111、112 及 113 年未參加 本研習班者： 1.行政院與所屬 中央機關薦任 第 9 職等主管 人員。 2.地方機關薦任 第 8 職等以上 之薦任主管人 員。	2 天	臺 北 院 區	26	(01)1140512 ~ 1140513	1.行政院頒 訂中階主 管管理核 心能力課 程 2.本班別實 施課程測 驗
							26	(02)1140821 ~ 1140822	
	績效管理 研習班 (114050A) (114050B)	能依據機關之 年度（中長 程）目標制定 執行計畫與方 案，並按規劃 進度實施與考 核，以電子化 資料管理及儲 存工作成果。	1.績效目標與指 標設定 2.績效評估與運 用 3.績效管理案例 研討 4.績效管理實作 演練	符合下列條件之 一，且 111、112 及 113 年未參加 本研習班者： 1.行政院與所屬 中央機關薦任 第 9 職等主管 人員。 2.地方機關薦任 第 8 職等以上 之薦任主管人 員。	2 天	臺 北 院 區	32	(01)1140717 ~ 1140718	1.行政院頒 訂中階主 管管理核 心能力課 程 2.本班別實 施課程測 驗
						南 投 院 區	15	(01)1140312 ~ 1140313	
	資訊管理 研習班 (114051A) (114051B)	瞭解數位科 技，並透過資 訊運用，以提 升行政效能。	1.資訊科技運用 與流程再造 2.AI 工具與應用	符合下列條件之 一，且 111、112 及 113 年未參加 本研習班者： 1.行政院與所屬 中央機關薦任 第 9 職等主管 人員。 2.地方機關薦任 第 8 職等以上 之薦任主管人 員。	2 天	臺 北 院 區	32	(01)1140306 ~ 1140307	1.行政院頒 訂中階主 管管理核 心能力課 程 2.本班別實 施課程測 驗
							32	(02)1140421 ~ 1140422	
							32	(03)1140520 ~ 1140521	
							32	(04)1140604 ~ 1140605	
							32	(05)1140728 ~ 1140729	
							32	(06)1140804 ~ 1140805	
							32	(07)1140908 ~ 1140909	
						南 投 院 區	35	(01)1140515 ~ 1140516	
							34	(02)1140722 ~ 1140723	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管理 核 心 能 力	溝通協調 研習班 (114052A) (114052B)	在組織運作中，能運用各種溝通協調策略，進行有效溝通。	1.溝通表達 2.衝突管理 3.溝通協調案例研討與演練（一） 4.溝通協調案例研討與演練（二）	符合下列條件之一，且 111、112 及 113 年未參加本研習班者： 1.行政院與所屬中央機關薦任第 9 職等主管人員。 2.地方機關薦任第 8 職等以上之薦任主管人員。	2 天	臺北 院 區	26	(01)1140320 ~ 1140321	1.行政院頒訂中階主管管理核心能力課程 2.本班別實施課程測驗
						臺北 院 區	26	(02)1140721 ~ 1140722	
						臺北 院 區	26	(03)1140925 ~ 1140926	
						南 投 院 區	37	(01)1140828 ~ 1140829	
管理 核 心 能 力	團隊建立 研習班 (114053A) (114053B)	型塑團隊認同，透過有效指導、合理工作分配、激勵知識分享，帶領同仁達成目標。	1.目標與知識管理 2.工作教導與激勵 3.溝通與衝突管理 4.團隊經營實務演練	符合下列條件之一，且 111、112 及 113 年未參加本研習班者： 1.行政院與所屬中央機關薦任第 9 職等主管人員。 2.地方機關薦任第 8 職等以上之薦任主管人員。	2 天	臺北 院 區	25	(01)1140327 ~ 1140328	1.行政院頒訂中階主管管理核心能力課程 2.本班別實施課程測驗
						臺北 院 區	25	(02)1140616 ~ 1140617	
						臺北 院 區	25	(03)1140924 ~ 1140925	
						南 投 院 區	30	(01)1140424 ~ 1140425	
管理 技 能	提升士氣 與激勵研 習班 (114061A) (114061B)	瞭解提升士氣與激勵的相關理論，並能落實到職場人力資源管理及人際互動實務中。	1.工作士氣提升與激勵的相關理論 2.工作士氣提升與激勵的實務技巧	行政院與所屬中央及地方機關薦任主管或簡任人員，且 111、112 及 113 年未參加本研習班者。	2 天	臺北 院 區	30	(01)1140626 ~ 1140627	
						臺北 院 區	30	(02)1141124 ~ 1141125	
						南 投 院 區	22	(01)1140210 ~ 1140211	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管理技能	※從 x 到 z- 跨世代溝通力研習班 (114062A)	熟悉跨世代溝通技巧與模式，介紹新時代溝通工具的運用，進而引導有效溝通模式。	1. 跨世代溝通心法與技巧 2. 新時代溝通工具的介紹與運用	行政院與所屬中央及地方機關薦任主管或簡任主管人員，且 111、112 及 113 年未參加本研習班者。	1 天	臺北院區	29	(01)1140212 ~ 1140212	
							30	(02)1140312 ~ 1140312	
							30	(03)1140502 ~ 1140502	
							30	(04)1140917 ~ 1140917	
							30	(05)1141119 ~ 1141119	
	※主管必修的提問對話課-實戰篇 (114063B)	透過提問對話理論輔以練習，提升主管提問能力。	1. 提問對話基本認識 2. 提問技巧 3. 實戰練習	行政院與所屬中央及地方機關薦任主管或簡任主管人員，且 112 及 113 年未參加本研習班者。	2 天	南投院區	32	(01)1140505 ~ 1140506	
							32	(02)1141027 ~ 1141028	
	職場關懷主管共識營 (114064A) (114064B)	培育公務機關主管同仁關懷輔導所屬之知能及技巧，厚植敏感度與觀察力，以期及時覺察機關內同仁問題，引導正向思考，並提升團隊士氣。	1. 關懷輔導概論與溝通技巧 2. 敏感度訓練與職場心理健康問題解析 3. 關懷輔導專業倫理 4. 實務案例研討與交流	行政院與所屬中央機關薦任第 9 職等以上主管人員或地方機關薦任第 8 職等以上主管人員（擴大澎湖縣、金門縣、連江縣政府及議會薦任 7 職等主管人員可參訓），且 112 及 113 年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區	30	(01)1140417 ~ 1140418	
							30	(02)1140522 ~ 1140523	
						南投院區	31	(01)1141001 ~ 1141002	
	※績效管理與才能發展面談實務應用 (114065A)	瞭解常用績效管理工具與績效面談技巧，落實績效管考與才能發展，進而提升政府效能。	1. 績效管理之正確觀念 2. 常用績效管理工具介紹（KPI、360 度評量、OKR 等） 3. 績效考核與才能發展面談實務 4. 績效面談後之追蹤與問題處理技巧	行政院與所屬中央機關薦任第 9 職等主管人員或地方機關薦任第 8 職等或第 9 職等主管人員（擴大澎湖縣、金門縣、連江縣政府及議會薦任主管人員可參訓），且 112 及 113 年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區	36	(01)1140505 ~ 1140506	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管理技能	※教練式 (Coaching) 部屬培育 研習班 (114066F)	學習教練式領導理論、教練模式與技術，協助部屬移除干擾、激發潛能，進而提升組織績效。	1.教練式領導概述 2.教練模式與演練 3.內化實作及線上督導會議 4.學習分享與課程總結	行政院與所屬中央及地方機關薦任主管或簡任主管人員，且111、112及113年未參加本研習班者。	4 天	南投院區、遠距同步	16	(01)1140908 ~ 1141201	採分散式研習，第1階段2天、第2階段1天（遠距）、第3階段1天
	新聞稿寫作實務研習班 (114067A) (114067B)	瞭解媒體特性，運用公關策略引導媒體報導，透過新聞議題管理建構議題，學習選擇和結構化訊息，以提升訊息傳達的效果，提升新聞稿寫作能力。	1.媒體特性及新聞議題管理 2.議題建構與公關策略 3.資訊選擇與訊息建構 4.新聞稿案例解析與實作練習	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且111、112及113年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區	30	(01)1140121 ~ 1140122	
							30	(02)1140220 ~ 1140221	
							30	(03)1140811 ~ 1140812	
							30	(04)1141016 ~ 1141017	
							30	(05)1141204 ~ 1141205	
						南投院區	24	(01)1140120 ~ 1140121	
							24	(02)1140212 ~ 1140213	
	澄清新聞稿實務研習班 (114068A) (114068B)	瞭解澄清新聞報導運作方式與技巧，並提升澄清稿寫作能力。	1.如何導正新聞謬誤及時發稿澄清 2.澄清稿撰寫直搗核心 3.澄清稿案例解析 4.澄清稿實作練習	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，並曾參加新聞稿寫作相關課程者，且111、112及113年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區	26	(01)1140707 ~ 1140708	
							26	(02)1141120 ~ 1141121	
					2 天	南投院區	16	(01)1140410 ~ 1140411	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管理技能	媒體識讀基礎研習班 (114069A) (114069B)	建立公務人員識讀和區辨輿論之能力及適當之回應方式，以提升公務人員媒體識讀素養。	1. 媒體識讀基本概念 2. 媒體識讀與回應策略	行政院與所屬中央及地方公務人員，且 112 及 113 年未參加本研習班者。	1 天	臺北院區 南投院區	169 38	(01)1140804 ~ 1140804 (01)1140307 ~ 1140307	
	※媒體識讀進階研習班 (114070A)	1. 瞭解媒體識讀對於公共事務之影響，藉以提升公務人員媒體識讀能力。 2. 透過案例研析，強化公務人員爭議訊息之判斷能力。 3. 經由實作演練提升爭議訊息澄清之回應能力。	1. 如何判定資訊作戰 2. 實務案例解析 3. 公部門案例分享與交流 4. 實作演練	行政院與所屬中央及地方機關負責媒體、新聞、公關、發言人及輿情回應或社群經營等相關業務人員，且 111、112 及 113 年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區	30 30	(01)1140527 ~ 1140528 (02)1141118 ~ 1141119	
	談判與協商技巧研習班 (114071A) (114071B)	瞭解談判與協商的理論與實作技巧，提升談判與協商能力。	1. 談判與協商基本原理 2. 談判與協商技巧 3. 談判與協商案例研討 4. 談判與協商技巧實務演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 111、112 及 113 年未參加本研習班者，並以辦理相關業務者為優先。	2 天	臺北院區 南投院區	30 30 30 30 30 27 26	(01)1140121 ~ 1140122 (02)1140210 ~ 1140211 (03)1140617 ~ 1140618 (04)1140909 ~ 1140910 (05)1141124 ~ 1141125 (01)1140428 ~ 1140429 (02)1140508 ~ 1140509	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管理技能	口語表達技巧研習班 (114072A) (114072B)	傾聽及理解他人想法，並適當回應及具備清楚表達個人想法與意見。	1. 口語表達的意義與形式(含非口語表達) 2. 口語表達的技巧與實作演練	行政院與所屬中央及地方機關業務相關人員，且 111、112 及 113 年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區	72	(01)1140213 ~ 1140214	
							72	(02)1141022 ~ 1141023	
							72	(03)1141106 ~ 1141107	
						南投院區	36	(01)1141013 ~ 1141014	
							36	(02)1141124 ~ 1141125	
	※提問力-你問對問題了嗎？ (114073A)	強化理解及邏輯能力，透過有效提問以促進問題釐清及解決。	1. 如何提出好問題 2. 案例研討	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 112 及 113 年未參加本研習班者。	1 天	臺北院區	181	(01)1140411 ~ 1140411	
							181	(02)1140825 ~ 1140825	
							180	(03)1141209 ~ 1141209	
	零距離文字溝通力 (遠距) (114074D)	理解有效文字溝通的基本原則和文字表達技巧，增進文字訊息溝通力。	1. 不說話也能好溝通—掌握基本文字技巧 2. 打動人心之文字表達術	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1 天	遠距同步	136	(01)1140522 ~ 1140522	新增班別
							136	(02)1140612 ~ 1140612	
							135	(03)1140620 ~ 1140620	
							135	(04)1140725 ~ 1140725	
							135	(05)1140806 ~ 1140806	
							135	(06)1140910 ~ 1140910	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管理技能	公務活動主持人研習班 (114075A) (114075B)	1.培育各機關辦理各項活動（含典禮、文康、訓練...等活動）儲備人才。 2.增進各機關各項活動主持/司儀能力。	1.前置準備及規劃 2.支援及資源搜集 3.技巧及應變	行政院與所屬中央及地方機關業務相關人員，且111、112及113年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區	30	(01)1140224 ~ 1140225	
							30	(02)1140519 ~ 1140520	
							30	(03)1141001 ~ 1141002	
							30	(04)1141113 ~ 1141114	
						南投院區	36	(01)1140911 ~ 1140912	
	創造力與邏輯思考力研習班 (114076A) (114076B)	培養公務同仁分析問題、邏輯思考解決問題的習慣並能以創新思維提出解決方案之能力。	1.創造力工具介紹、提升創造力 2.解決問題與邏輯架構、提升邏輯力 3.案例練習、發表及討論	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且111、112及113年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區	72	(01)1140714 ~ 1140715	
							43	(02)1140918 ~ 1140919	
							43	(03)1141030 ~ 1141031	
						南投院區	36	(01)1140310 ~ 1140311	
	※跨界思考與創新 (114077B)	透過跨界思維模式、科技工具等技巧，以跳脫框架，突破思考瓶頸，因應快速變遷環境及創造自我價值。	1.認識跨界思考與創新 2.跨界思維模式 3.跨界與科技應用 4.跨界創新與問題解決	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上公務人員（擴大澎湖縣、金門縣、連江縣政府及議會委任公務人員可參訓），且112及113年未參加本研習班者。	2 天	南投院區	36	(01)1140715 ~ 1140716	
							35	(02)1140811 ~ 1140812	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管理技能	簡報製作與表達技巧研習班 (114078A) (114078B)	瞭解簡報成功的要素及相關知能，提升簡報內容呈現與口語簡報能力。	1.成功簡報的要素 2.提升簡報口語表達技巧 3.提升簡報應對技巧 4.簡報設計技巧 5.簡報圖解技巧 6.快速美化簡報技巧 7.模擬演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且未參加111年「簡報表達技巧研習班」、112年「簡報技巧研習班」及113年「簡報製作與表達技巧研習班」者。	4 天	臺北 院區	26	(01)1140205 ~ 1140214	1.採分散式研習，第1週3天，第2週1天 2.未全程參與第2週課程者，不發給學習認證時數
							26	(02)1140409 ~ 1140418	
							26	(03)1140707 ~ 1140716	
							26	(04)1141015 ~ 1141024	
					4 天	南 投 院 區	36	(01)1140616 ~ 1140619	訓期4天，採密集式研習
	創意簡報設計力研習班（遠距） (114079C)	學習以Xmind、Prezi、Canva等雲端簡報軟體，快速將個人的構思與創意，轉換成多態樣的簡報內容，提昇個人簡報製作能力。	1.心智圖及Prezi、Canva等線上軟體應用介紹 2.軟體工具應用實作	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且112及113年未參加本研習班者。	2 天	遠 距 同 步	135	(01)1140605 ~ 1140606	
							135	(02)1141027 ~ 1141028	
							135	(03)1141211 ~ 1141212	
	超吸睛行銷企劃力（遠距） (114080D)	掌握行銷關鍵元素，找出目標顧客服務需求，透過創意行銷溝通，提升公共服務效益。	1.這樣行銷就對了一從策略規劃談起 2.行銷背後的策略思維－案例解析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且111、112及113年未參加本研習班者。	1 天	遠 距 同 步	109	(01)1140211 ~ 1140211	
							109	(02)1141104 ~ 1141104	
	高效學習力研習班 (114081A) (114081B)	藉由腦科學及心理學等學科對學習研究與原理之介紹，以提升促進學習及教學/教導成效之技巧。	1.學習與大腦可塑性 2.高效大腦學習策略	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且111、112及113年未參加本研習班者。	1 天	臺 北 院 區	152	(01)1140327 ~ 1140327	
							151	(02)1141027 ~ 1141027	
						南 投 院 區	81	(01)1140117 ~ 1140117	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管理技能	※ 高效工作時間管理研習班 (114082A)	瞭解高效工作管理的技巧及工具，以提升工作管控能力及效率。	1. 時間管理的概念 2. 高效時間管理的技巧與案例分享	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且111、112及113年未參加本研習班者。	1 天	臺北院區	202	(01)1140522 ~ 1140522	
							202	(02)1141028 ~ 1141028	
	遠距工作力：線上工具與自我管理（遠距） (114083C)	瞭解高效遠距工作工具資源，提升遠距高效工作及自我管理能力。	1. 線上協作與溝通 2. 遠距高效工作自我管理技巧與實務	行政院與所屬中央及地方機關薦任人員（擴大澎湖縣、金門縣、連江縣政府及議會委任公務人員可參訓），且111、112及113年未參加本研習班者。	1 天	遠距同步	45	(01)1140506 ~ 1140506	
							45	(02)1140828 ~ 1140828	
管理技能	專案達標超能力—專案管理與系統思考 (114084A) (114084B)	藉由系統思考及運用思考創新工具與方法，使公務同仁在專案經濟時代下具備專案管理的關鍵能力，在有限時間內有效掌握專案進度與績效。	1. 系統思考及創新方法—專案不窮忙關鍵能力 2. 一頁專案提案書及專案管理計畫書介紹 3. 高階專案集管理介紹與專案問題解決分組演練	行政院與所屬中央及地方機關辦理專案業務相關薦任以上人員，且112及113年未參加「一次搞懂專案管理術」研習班者。	2 天	臺北院區	34	(01)1140728 ~ 1140729	新增班別
							34	(02)1140805 ~ 1140806	
							34	(03)1140811 ~ 1140812	
							34	(04)1140821 ~ 1140822	
						南投院區	36	(01)1141126 ~ 1141127	
管理技能	※ 人力資源管理培訓班 (114085A)	借鏡企業人力資源管理的作業方式培養人力資源管理人才，增進各機關人力資源的專業知識及技巧，提升政府組織之發展。	1. 人力盤點及工作分析說明書 2. 職能與訓練發展 3. 人才招募與面試技巧 4. 績效管理與激勵 5. 員工關懷與協助 6. 綜合演練	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上與業務相關之人員，且111、112及113年未參加過本研習班者，並以人事人員、訓練機構人員及其他業務主管為優先。	3 天	臺北院區	42	(01)1141112 ~ 1141114	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每期 人數	研習期間	備註
管理技能	敏感度覺察研習班 (114086A) (114086B)	藉由覺察力與敏感度養成，加強對他人內心想法、情緒的瞭解，並運用溝通技巧化解衝突與解決問題，提升公務服務品質。	1.情緒覺察力與敏感度養成 2.人我互動與溝通引導	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且111、112及113年未參加本研習班者。	1 天	臺北 院區	30	(01)1140206 ~ 1140206	
							30	(02)1140304 ~ 1140304	
							30	(03)1140408 ~ 1140408	
							30	(04)1140502 ~ 1140502	
							30	(05)1140603 ~ 1140603	
							30	(06)1140709 ~ 1140709	
							30	(07)1140801 ~ 1140801	
							30	(08)1140909 ~ 1140909	
							30	(09)1141008 ~ 1141008	
						南投 院區	25	(01)1140304 ~ 1140304	
							24	(02)1140926 ~ 1140926	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管 理 技 能	職場衝突管理與溝通藝術 (114087A) (114087B)	在組織運作中，透過衝突管理，了解雙方立場，適當轉換立足點，並能運用各種溝通協調策略，創造雙贏。	1.衝突管理基本功 2.職場溝通守則（上對下、平行及下對上之溝通） 3.案例分享	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且111、112及113年未參加本研習班者。	1 天	臺北 院區	30	(01)1140213 ~ 1140213	
							30	(02)1140304 ~ 1140304	
							30	(03)1140424 ~ 1140424	
							30	(04)1140519 ~ 1140519	
							30	(05)1140616 ~ 1140616	
							30	(06)1140728 ~ 1140728	
							30	(07)1140908 ~ 1140908	
							30	(08)1141014 ~ 1141014	
							30	(09)1141117 ~ 1141117	
						南投 院區	36	(01)1140919 ~ 1140919	
							36	(02)1141017 ~ 1141017	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
	職場人際 教戰指南 (114088A) (114088B)	瞭解職場人際 溝通的重要 性，學習增進 人際關係品質 的方法與技 巧，提升職場 韌性與調適 力。	1.人際風格辨識 與溝通技巧訓 練 2.職場倫理與人 際關係管理 3.職場韌性與調 適	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，且 111 及 112 年未參加 「職場人際關係 管理研習班」 者，113 年未參 加本研習班者。	2 天	臺北 院區	200	(01)1140605 ~ 1140606	
						南 投 院區	26	(01)1140121 ~ 1140122	
							26	(02)1140521 ~ 1140522	
	※多維度 的人才觀 察—評鑑 中心法 (114089A)	瞭解評鑑中心 法之概念，及 在人力資源及 培訓之應用。	1.評鑑中心法基 本概念 2.評鑑中心法於 人力資源之應 用及實務研討	行政院與所屬中 央及地方機關薦 任公務人員（不 含人事人員及事 業機構）或辦理 相關業務者，且 112 及 113 年未 參加本研習班 者。	1 天	臺北 院區	29	(01)1140220 ~ 1140220	
管理 技能	從淨零碳 排與城鎮 轉型談地 方治理與 永續發展 (遠距) (114090D)	透過實務案 例，了解國內 外從轉型城鎮 區域鏈推行地 方治理及永續 發展執行經 驗，並探討發 展過程中所面 臨之矛盾與困 境及其因應之 道。	1.轉型城鎮區域 鏈與地方永續 治理發展 2.實務案例研討	行政院與所屬中 央及地方機關薦 任以上公務人 員，且 112 及 113 年未參加本 研習班者。	1 天	遠 距 同 步	138	(01)1140213 ~ 1140213	
	※魅力城 市之創意 行銷策略 (114091B)	掌握建構城市 品牌之關鍵指 標，透過創意 行銷策略打造 城市魅力新風 貌，進而推動 城市發展與活 化地方經濟， 提升城市競爭 力，讓城市得 以永續。	1.創意城市發展 的路徑 2.城市願景的塑 造與品牌建構 3.創意城市亮點 行銷策略 4.創意城市行銷 實例與演練	行政院與所屬中 央及地方機關相 關業務人員，且 111 年未參加 「城市行銷研習 班」，112 及 113 年未參加本 研習班者。	2 天	南 投 院區	27	(01)1141113 ~ 1141114	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每期 人數	研習期間	備註
管理技能	※AI 與公共治理基礎研習班-趨勢與應用 (114092A)	瞭解 AI 的內涵及發展趨勢，並應用 AI 強化公共政策決策品質，及有效提升公民服務。	1.當 AI 進入政府 2.AI 挑戰和政府治理的因應 3.應用 AI 提升公共服務 4.大語言模型在公部門的操作示範	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 113 年未參加「AI 與公共治理」者。	1 天	臺北院區	178	(01)1140425 ~ 1140425	
							177	(02)1140523 ~ 1140523	
							177	(03)1140731 ~ 1140731	
							177	(04)1140926 ~ 1140926	
	※AI 與公共治理進階研習班-人機協作 (114093A)	瞭解 AI 與大語言模型的發展趨勢，並透過人機協作演練，探討 AI 在政府單位如何應用，以提升公共服務的品質及工作效率。	1.AI 與大語言模型（LLM）的發展 2.推動 AI 在政府應用的案例（組織及個人） 3.個人工作效能提升的應用（展示與限制） 4.AI 工具運用的實作演練。	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，並曾參加本學院辦理之「AI 與公共治理」者。	1 天	臺北院區	30	(01)1140416 ~ 1140416	新增班別
							30	(02)1140611 ~ 1140611	
							30	(03)1140704 ~ 1140704	
							30	(04)1140806 ~ 1140806	
	※知識管理與應用研習班 (114094B)	瞭解知識管理對組織效能與創新的的重要性，並學習應用工具於知識管理實務運作。	1.知識管理工作架構及實務應用 2.知識管理數位工具應用	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 111 及 112 年未參加「知識管理研習班」及 113 年未參加本研習班者。	2 天	南投院區	41	(01)1140225 ~ 1140226	
	※改變思維的管理力-敏捷思考管理工作坊 (114095B)	瞭解敏捷式管理內涵，並提升主管人員敏捷領導力，建立高效能團隊。	1.敏捷式管理發展與內涵 2.敏捷式團隊與績效 3.實作演練與應用	行政院與所屬中央及地方機關薦任主管人員。	2 天	南投院區	25	(01)1140206 ~ 1140207	新增班別

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
管理技能	魚骨圖與心智圖工具應用技巧 (114096A) (114096B)	學習魚骨圖與心智圖工具操作及技巧，運用圖解思維及邏輯推敲，進一步解構問題、原因及可能解決方案。	1.魚骨圖介紹及實務操作運用 2.心智圖介紹及實務操作運用	行政院與所屬中央及地方機關薦任以下公務人員，且 113 年未參加本研習班者。	1 天	臺北院區	36	(01)1140117 ~ 1140117	
							36	(02)1140226 ~ 1140226	
							36	(03)1140625 ~ 1140625	
							36	(04)1140805 ~ 1140805	
							36	(05)1141008 ~ 1141008	
							36	(06)1141212 ~ 1141212	
						南投院區	29	(01)1140512 ~ 1140512	
							29	(02)1140613 ~ 1140613	
							28	(03)1141118 ~ 1141118	
	領導管理趨勢（遠距） (114097D)	藉由領導管理新知識、議題與工具，或成功案例分享等，協助主管人員掌握成功領導關鍵技能和策略。	領導管理趨勢（依每年主題進行調整）	行政院與所屬中央及地方機關薦任主管或簡任主管。	0.5 天	遠距同步	62	(01)1140711 ~ 1140711	新增班別
	※公共空間活化與創新工作坊 (114098B)	藉由實務案例研討與交流，掌握活化公共空間之趨勢與策略，提升公共資源再利用成效。	1.公共空間活化趨勢與挑戰 2.空間活化與創新策略 3.實務案例分析與對話	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上公務人員，並以業務涉及公共空間活化之人員為優先。	2 天	南投院區	36	(01)1140818 ~ 1140819	新增班別

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每期 人數	研習期間	備註
管 理 技 能	※ 跨域協 調與整合 實戰營： 共創南臺 灣新未來 (114100A)	依「跨域協調與整合實戰營：共創南臺灣新未來 實施計畫」辦理。			2 天	臺 北 院 區	30	(01)1140526 ~ 1140527	

二、政策能力訓練

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
政策民主價值觀——性別	※高階人員性別平等工作坊 (114111A)	瞭解當前性別平等重大政策內涵，型塑高階人員於數位時代下應有的性平新思維，透過案例分享引導高階人員於工作中推動性別主流化之領航力。	1.我國性別平等重要政策及推動性別主流化簡介 2.性別平等案例見學分享	行政院與所屬中央機關高階人員（簡任主管及簡任非主管）。	1 天	臺北院區	26	(01)1140522 ~ 1140522	新增班別
	※性別平等在公部門的關鍵作用與具體實踐-從性別主流化談起 (中央機關班) (114113A)	強化中央機關公務人員運用各項性別主流化工具(性別意識培力、性別統計、性別分析、性別影響評估、預算與性別平等機制)之能力，以提升於擬定中長程計畫、草擬法案、編列預算與統計分析時融入性平意識觀點。	1.性別主流化工具運用與案例分享（性別意識培力、性別統計與性別分析） 2.性別主流化工具運用與案例分享（性別影響評估、預算與性別平等機制）	行政院與所屬中央機關公務人員，具備性別主流化基礎觀念者，且 113 年未參加本研習班者。	1 天	臺北院區	48	(01)1140408 ~ 1140408	
	數位時代下公務人員應有的性平新思維 (114114A) (114114B)	了解性別平等重大政策內涵，並就當前網路數位工具（含 AI）運用時可能涉及之性平議題加以探討(如：性別刻板印象與歧視、數位性別暴力等)，避免數位時代下產生之性別不平等現象。	1.我國性別平等重要政策簡介及新趨勢 2.數位 AI 工具運用潮流下，應避免之性別不平等（含性別刻板印象、歧視、網路數位性別暴力、女/男體行銷等）	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1 天	臺北院區 南投院區	192 47	(01)1141020 ~ 1141020 (01)1140916 ~ 1140916	新增班別

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
政策民主價值觀——性別	※多元平等共融·DEI與性別權益保障(114115A)	認識多元性別的定義、處境、權益保障及多元平等、交叉歧視，期望透過課程能破除刻板印象、污名與歧視，營造尊重個體差異、保障多元平等共融與性別權益的幸福職場、維護其基本人權的和諧社會。	1. 認識多元性別及介紹 DEI (多元、平等、共融) 概念 2. 認識交叉歧視，保障多元平等共融與性別權益保障	行政院與所屬中央機關公務人員。	1 天	臺北院區	70	(01)1140418 ~ 1140418	新增班別
							70	(02)1140730 ~ 1140730	
	國際性別平等重要議題發展趨勢(遠距)(114116C)	瞭解國際性別平等議題(如:女性參政、婦女保障名額、性別配額及Beiging+30等)或國際組織之發展趨勢，促進公務人員性別主流化作業能力與國際接軌。	1. 國際性別平等重要議題發展趨勢 2. 我國與國際性別平等重要議題之比較	行政院與所屬中央機關公務人員，曾參加過性別主流化相關訓練或研習。	1 天	遠距同步	57	(01)1140805 ~ 1140805	新增班別
	向性騷擾Say No-您必須知道的事(防治/申訴/關懷資源)(114117A)(114117B)	瞭解性別暴力、跟騷及性騷擾之態樣與防治措施、申訴管道及諮詢關懷資源，使公務人員面臨性騷擾事件時，能及時維護其人身安全及相關權益，提升自我防治能力。	1. 性別暴力之意涵、態樣及防治措施 2. 跟騷及性騷擾之意涵、態樣及防治措施 3. 發生性騷擾案件之申訴流程及各項諮詢關懷資源 4. 性騷擾實務案例解析(搭配性平微電影等)	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 113 年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區	73	(01)1140318 ~ 1140319	
							73	(02)1141030 ~ 1141031	
						南投院區	33	(01)1140326 ~ 1140327	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
	機關與組織該如何做？性平三法修新變革 (114118A) (114118B)	瞭解性騷擾相關法令修正重點，以內化「性騷擾零容忍」核心價值。	1.性騷擾相關法令修正重點 2.性騷擾防治義務 3.性騷擾防治精進作為	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 113 年未參加本研習班者。	1 天	臺北 院區 南 投 院 區	65 23	(01)1141024 ~ 1141024 (01)1140210 ~ 1140210	
政策民主價值觀	※ 認識 CEDAW 公約與活用第 4 條暫行特別措施 (114119A)	瞭解 CEDAW 公約，並學習第 4 條暫行特別措施如何應用於機關業務。	1.CEDAW 基礎介紹 2. 解析 CEDAW 第 4 條暫行特別措施意涵 3.性平工作坊-案例分享討論	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具備性別主流化基礎觀念者，且 113 年未參加本研習班者。	1 天	臺北 院區	26	(01)1140603 ~ 1140603	
性別	性別化創新發展應用研習班 (遠距) (114120C)	瞭解性別化創新的意涵及國內外發展趨勢，期於科技研發過程中看見性別問題，並進一步運用科技減少性別偏差，改善性別關係，促進性別平等。	1.性別化創新之緣起與發展背景 2.性別化創新與科技研發、人才發展、組織變革及性別友善環境之運用	行政院與所屬中央機關公務人員，具備性別主流化基本概念，且 111、112 及 113 年未參加本研習班者。	1 天	遠 距 同 步	61	(01)1140225 ~ 1140225	
政策民主價值觀—其他	※兩公約案例研習班(言論自由專題) (114141A)	瞭解「公民與政治權利國際公約」與「經濟社會文化權利國際公約」的主要內涵及其發展趨勢與實務案例，114 年並以「言論自由」主題進行深入研討，提升將其融入於公務處理過程中之作業能力(本班研討主題將視每年時事趨勢滾動調整)。	1.兩公約內涵及實例 2. 言論自由專題案例解析與討論	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，曾參加人權相關研習課程者，且 111、112 及 113 年未參加本研習班者。	1 天	臺北 院區	14	(01)1140506 ~ 1140506	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每期 人數	研習期間	備註
政 策 民 主 價 值 觀 — 其 他	※ 兒童權利保障研習班 (114142A)	瞭解兒童權利公約及施行法內容，以健全兒童及少年身心發展，提升保障及促進兒童及少年權利作業能力。	1. 兒童人權概念之意涵 2. 兒童權利公約及施行法保障內容與案例討論	行政院與所屬中央及地方機關承辦社會福利業務之公務人員，且 111、112 及 113 年未參加本研習班者。	1 天	臺北 院 區	28	(01)1140613 ~ 1140613	
	※ 身心障礙者權利保障（含 CRPD）研習班 (114143A)	瞭解身心障礙者權利保障之立法意旨，提升公務人員落實其規範之作業能力。	1. 身心障礙者權利保障之法規說明（含聯合國身心障礙者權利公約 CRPD） 2. 身心障礙者權利保障之實務說明與案例討論	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 111、112 及 113 年未參加本研習班者，並以承辦身心障礙者權利保障相關業務者為優先。	1 天	臺北 院 區	27	(01)1140319 ~ 1140319	
							27	(02)1140710 ~ 1140710	
	多元族群文化研習班（遠距） (114144C)	瞭解多元文化的視野與素養，認識各族群文化差異與互動方式，提升制定與執行政策時重視各族群及弱勢團體的觀點之作業能力。	1. 臺灣原住民族文化介紹、差異與互動 2. 臺灣客家文化介紹、差異與互動 3. 臺灣閩南文化介紹、差異與互動 4. 臺灣新住民文化介紹、差異與互動	行政院與所屬中央及地方機關公務人員、辦理多元族群文化相關業務人員，或在原住民地區服務的非原住民公務人員，且 111、112 及 113 年未參加本研習班者。	2 天	遠 距 同 步	39	(01)1140408 ~ 1140409	依據行政院人事行政總處施政計畫，本班別實施課程測驗
							99	(02)1140604 ~ 1140605	
	※ 廉政倫理研習班 (114145A)	介紹公務員常見法律責任態樣及實務案例，透過理論與實務案例研析，強化公務同仁對廉政法令的基本認知，以建立公義效率的廉能政府，並確保民眾對公務員公正執行職務之信賴。	1. 廉政倫理規範介紹 2. 公務員常見法律責任態樣實務案例研析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 111、112 及 113 年未參加本研習班者。	1 天	臺北 院 區	79	(01)1140905 ~ 1140905	依據行政院人事行政總處施政計畫，本班別實施課程測驗

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每期 人數	研習期間	備註
政策民主價值觀 其他	※人權教育專班 (114146A)	瞭解人權主要內涵及其發展趨勢，與以人權為本的公務體系，並透過案例研討、實地參訪體驗，提升將人權觀念融入於公務處理過程中之作業能力。	1.基本人權觀念與內涵 2.人權時事案例解析 3.人權歷史事件實地體驗-國家人權博物館(參訪導覽、政治受難前輩經驗分享，並搭配適當主題特展參觀) 4.人權議題研討	行政院與所屬中央及地方機關薦任第8職等以上人員，且111年未參加「人權教育專班（薦任主管以上人員）」、112年及113年未參加「人權教育專班」者。	2天	臺北院區	27	(01)1140429 ~ 1140430	
							27	(02)1140626 ~ 1140627	
	人權基礎研習班 (遠距) (114147C)	瞭解人權的主要內涵及其發展趨勢，提升將人權觀念融入於公務處理過程中之作業能力。	1.公務人員應具備之人權觀念 2.人權觀念的實務與應用	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且111、112及113年未參加本研習班者。	1天	遠距同步	31	(01)1140328 ~ 1140328	依據行政院人事行政總處施政計畫，本班別實施課程測驗
	※人性尊嚴最重要之保護令——認識CAT人權公約 (114148A)	協助公務同仁認識禁止酷刑及其他不人道或有辱人格之待遇或處罰公約之概念，並能進一步將該規範落實於工作或生活中。	1.CAT公約之精神與內涵及國家酷刑防範機制 2.CAT於工作或生活中之實務案分享（例如：兒童與照護機構內的人權保障；CAT與司法：刑求、自白、與冤獄；CAT與獄政：監獄中的弱勢處境；CAT在幼教：幼兒保護案例討論等議題）	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113年未參加本研習班者。	1天	臺北院區	72	(01)1140520 ~ 1140520	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每期 人數	研習期間	備註
政策民主價值觀——其他	※平等不歧視—人權保障研習班 (114149A)	1.增進公務人員對於各種形式歧視及消除歧視方法之理解。 2.提升公務人員對於平等不歧視之專業知能與敏感度，營造友善環境。	1.認識已國內法化之核心人權公約及其一般性意見有關平等不歧視之規範 2.認識處境不利群體、平等不歧視之意涵與實務案例	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，並以辦理相關業務人員為優先，且 113 年未參加本研習班者。	1 天	臺北院區	30	(01)1140409 ~ 1140409	
							30	(02)1140701 ~ 1140701	
	※轉型正義基礎研習班 (114150A)	透過瞭解歷史脈絡，增進轉型正義核心理念之認識，並透過實地參訪體驗，提升公務人員人權與民主意識，以融入公務處理過程之作業能力。	1.認識威權統治與民主化 2.我國轉型正義發展概況 3.轉型正義核心理念 4.歷史事件實地參訪及意見交流(將搭配實際參訪場域規劃相關主題課程內容)	1.行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 112 年及 113 年未參加本研習班者。 2.同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。	1 天	臺北院區	30	(01)1140326 ~ 1140326	
							30	(02)1140527 ~ 1140527	
	轉型正義基礎研習班（遠距） (114150C)	透過瞭解歷史脈絡，增進轉型正義核心理念之認識，提升公務人員人權與民主意識，以融入公務處理過程之作業能力。	1.認識威權統治與民主化 2.我國轉型正義發展概況 3.轉型正義核心理念 4.威權統治時期政治案件當事人或家屬經驗分享	1.行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 112 年及 113 年未參加本研習班者。 2.同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。	1 天	遠距同步	77	(01)1140717 ~ 1140717	
	※政策行銷研習班 (114201A)	瞭解運用策略性政策行銷之理論及具體做法，在網路時代提升對內與對外倡議政策的溝通能力。	1.政策行銷相關理論 2.傳統媒體行銷與實務分享 3.網路與新興媒介行銷處理 4.網路時代輿情分析與應用	行政院與所屬中央及地方機關承辦相關業務之人員，且 111、112 及 113 年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區	36	(01)1140409 ~ 1140410	
政策分析知能							36	(02)1140730 ~ 1140731	
							36	(03)1140820 ~ 1140821	
							36	(04)1140929 ~ 1140930	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
政策分析知能	※政策執行策略與問題解決研習班 (114202A)	1.運用政策執行模式與策略，分析能影響政策執行過程的內部與外部因素。 2.分析機關執行政策的強項、弱項，以及因應作為。 3.政策執行共識建立與行動整合策略。	1.政策執行進度與工具應用與稽核 2.政策執行與問題解決 3.政策成效與成本評估	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且111、112及113年未參加本研習班者。	1 天	臺北院區	30	(01)1140224 ~ 1140224	
							30	(02)1140818 ~ 1140818	
							30	(03)1141106 ~ 1141106	
	※政策規劃能力研習班 (114203A)	瞭解政策規劃概念，並提升對政策分析導入規劃過程的相關知能。	1.政策分析概論 2.公共政策環境與政治可行性分析 3.政策倫理 4.公共政策分析的操作步驟與方法 5.政策分析個案實習	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且111、112及113年未參加本研習班者。	3 天	臺北院區	30	(01)1140702 ~ 1140704	
							30	(02)1140917 ~ 1140919	
	※公務設計美學研習班 (114204A)	培養公務人員對於設計的專業與知識，在政策規劃及決策當中引進設計力，創造更多可能與效益，進而翻轉公部門形象。	1.臺灣設計力架構與策略 2.公部門運用設計共創個案分享 3.操作演練：運用設計力思考政策發展民眾需要的服務 4.分享及討論	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上人員，且111、112及113年未參加「臺灣設計力研習班」者。	2 天	臺北院區	36	(01)1140325 ~ 1140326	
							36	(02)1140610 ~ 1140611	
							36	(03)1140624 ~ 1140625	
	※青聚共創永續培力研習班 (114205B)	透過當前國家永續發展政策之推動，瞭解青年培力協作及公共參與現況，引導公務同仁公私協力思維，並藉由實務案例交流，探究各級政府永續創新作為新契機。	1.國家永續發展及青年培力政策推動解析 2.邁向SDGs的社會企業發展培力 3.實務案例參訪交流	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113年未參加本研習班者。	2 天	南投院區	31	(01)1140929 ~ 1140930	
							30	(02)1141027 ~ 1141028	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
特定 政策 議題	環境教育 議題研習 班（法定 訓練） (114221A) (114221B)	瞭解環境相互 依存關係，及 國外環境保護 之先驅做法， 提升環境保護 作業能力。	1.全球環境議題 及永續發展 2.環境議題案例 分享	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，且 111、112 及 113 年未參加本研習 班者。	1 天	臺北 院區	80	(01)1140904 ~ 1140904	本班係環境 教育課程， 為行政院 107 年 10 月 30 日院 授人培字第 1070054929 號函所訂， 公務人員每 年必須完成 之課程之一
						南投 院區	23	(01)1140324 ~ 1140324	
	防範天然 災害研習 班 (114222A) (114222B)	瞭解天然災害 內涵及災害發 生時即時採取 因應措施，提 升災害發生時 減少人員傷亡 及財物損失作 業能力。	1.天然災害預防 及防災管理 2.防災管理實務 案例研析	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，且 111、112 及 113 年未參加本研習 班者。	1 天	臺北 院區	80	(01)1141121 ~ 1141121	
						南投 院區	22	(01)1140226 ~ 1140226	
	※永續發 展策略規 劃實務研 習班 (114223B)	針對 SDGs 永 續發展政策， 引導思考如何 設定議題及目 標，並探析國 家現階段淨零 碳排政策，透 過模擬實作， 強化自願檢視 行動內涵，進 而更聚焦落實 具體貢獻。	1.SDGs 政策議題 設定解析 2.淨零政策分析 與策略 3.文案規劃研討 與實作（I、 II）	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，且 112 及 113 年未參加 本研習班者。	2 天	南投 院區	36	(01)1141120 ~ 1141121	
	認識職場 霸凌與因 應之道 (114224A) (114224B)	瞭解行政機關 職場霸凌防治 規定與措施， 並分享溝通技 巧，以增進職 場霸凌辨識及 預防知能。	1.職場霸凌預防、 危害辨識及處 理適用法規。 2.預防職場霸凌 之友善有效溝 通技巧。	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，且 113 年未參加本研習 班及「員工職場 霸凌事件處理實 務」者。	1 天	臺北 院區	200	(01)1140428 ~ 1140428	
						南投 院區	69	(01)1141027 ~ 1141027	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每期 人數	研習期間	備註
特定 政策 議題	新世代打擊詐欺策略研習班 (114225A) (114225B)	促進對新興詐欺手法之辨識及詐欺防治法令與措施之掌握，並思考自身業務如何提升政府打擊詐欺犯罪效能。	1. 新世代詐欺手法認識。 2. 詐欺防治法令與現行打擊詐欺措施介紹。	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 113 年未參加本研習班者。	1 天	臺北院區	200	(01)1140429 ~ 1140429	
						南投院區	57	(01)1141126 ~ 1141126	
	超高齡社會因應對策研習班 (遠距) (114226D)	為提升公務人員對超高齡社會發展之理解，及認識高齡者身心狀態以增進公務人員因應超高齡社會發展之適應力，進而提升公共服務之品質。	1. 超高齡社會發展趨勢 2. 超高齡者之異質性 3. 超高齡社會之因應對策	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 112 及 113 年未參加「高齡社會因應對策研習班（遠距）」者。	1 天	遠距 同步	122	(01)1140114 ~ 1140114	
							123	(02)1140930 ~ 1140930	

三、部會業務知能訓練

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每期 人數	研習期間	備註
人事人員訓練	※114 年度處長、副處長及簡任第 10 職等至第 11 職等人事室主任研習班 (114241A)	規劃跨世代管理相關主題課程，以促進世代共融創造豐富多元的工作環境，並安排人工智慧(AI)主題參訪，因應「行動創新 AI 內閣」之定位。	依「114 年度處長、副處長及簡任第 10 職等至第 11 職等人事室主任研習班實施計畫」辦理。	中央及地方主管機關人事處（含行政院人事行政總處）處長、副處長及中央機關、直轄市議會、國立大學簡任第 10 職等至第 11 職等人事室主任。	1.5 天	臺北院區	68	(01)1140422 ~ 1140423	
							63	(02)1140513 ~ 1140514	
	※114 年度簡任佐理人員、規劃講授職場霸凌防治與因應相關主題，以營造公部門良性溝通及和諧的職場環境，另規劃企業轉型參訪，以提升簡佐班人員創新、適應環境、因應變局之能力。	為因應職場霸凌重大議題，規劃講授職場霸凌防治與因應相關主題，以營造公部門良性溝通及和諧的職場環境，另規劃企業轉型參訪，以提升簡佐班人員創新、適應環境、因應變局之能力。	依「114 年度簡任佐理人員、單列及跨列簡任第 10 職等人事室主任研習班實施計畫」辦理。	中央、地方機關、國立大學人事機構簡任佐理人員，及上開機關學校與縣市議會單列或跨列簡任第 10 職等人事室主任。	1 天	臺北院區	93	(01)1140618 ~ 1140618	
							93	(02)1140716 ~ 1140716	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每期 人數	研習期間	備註
人事人員訓練	※114 年度 9 等主管-進階班(114278A)	增進中階人事資深主管對於政府人力資源管理之專業知識，並能實際應用於職場。	依「114 年度 9 等主管-進階班實施計畫」辦理。	中央、地方機關及公立大專校院人事機構（含行政院人事行政總處）112 及 113 年未參加資深科長研習班，並具發展潛能，且符合一般或特殊資格條件之單列或跨列薦任第 9 職等主任、科長及組長等。	3 天	臺北院區	36	(01)1140721 ~ 1140728	
	※114 年度 9 等主管-新任班(114277A)	透過導師傳承實務經驗，提升新任人事科長所需管理知能，並介紹 AI 技術如何優化人力資源管理等新知趨勢，以增進人事服務效率。	依「114 年度 9 等主管-新任班實施計畫」辦理。	中央、地方機關及公立大專校院人事機構（含行政院人事行政總處）於 112 年 12 月 26 日起陞任單列或跨列薦任第 9 職等主任、科長及組長等職務者。	1 天	臺北院區	35	(01)1140709 ~ 1140709	
	※114 年度 專員級人事人員進階職能培育專班(114243A)	培育專員層級人事人員，使其具備問題分析、業務規劃、績效管理、團隊管理及溝通表達等重要管理職能，以儲備陞任薦任第 9 職等主管職務之人才。	依「114 年專員級人事人員進階職能培育專班實施計畫」辦理。	中央及地方機關人事機構現職職務列等跨列薦任第 9 職等且已合格實授薦任第 8 職等，符合相關資格條件，且資績優良具發展潛能人員。	8 天	臺北院區	24	(01)1140616 ~ 1141024	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
人事人員訓練	※114 年新進人事人員研習班 (114244F)	為充實初任人事人員所需實務法令與工作知能，俾對人事體制、法令與政策具備基礎知識，以期建立正確之態度與價值觀，強化並提升該等人事服務品質。	1. 充實人事法令與政策知能。 2. 引導工作態度。 3. 培育職場即戰力。	1. 113 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試、特種考試地方政府公務人員考試及 114 年初等考試人事行政類科錄取人員。 2. 前開考試以外之各類公務人員考試人事行政類科錄取人員，且係於 113 年 1 月 1 日至 12 月 31 日期間報到者。 3. 前開各項考試錄取人員，均包含分配至行政院及所屬機關與院外機關者。但已參加近 3 年（111 年至 113 年）新進人事人員研習班者，復應其他考試錄取者，毋需再參加。	5 天	南投院區	83	(01)1140310 ~ 1140314	採混成學習 (5 天實體課程+數位學習)
							84	(02)1140602 ~ 1140606	
							84	(03)1140901 ~ 1140905	
	※資料蒐集及統計分析入門暨公務實例演練 (114245A)	熟悉資料蒐集及統計分析方法，並進行統計分析，圖表產製與資料解釋。	1. 資料蒐集及統計分析 2. 成果分享與回饋交流	薦任人事人員且 111 年、112 年未參加「資料蒐集及統計分析」及 113 年未參加本班別者。	1 天	臺北院區	36	(01)1140512 ~ 1140512	學員須於課程後進行實作演練，並展示作業成果。
							35	(02)1140728 ~ 1140728	
	邏輯力×創意力 (114246A) (114246B)	培養邏輯思考及創意思考模式與架構，強化問題分析與解決能力。	邏輯思考及創意思考概念與運用	薦任人事人員。	0.5 天	臺北院區	71	(01)1140801 ~ 1140801	
						南投院區	40	(01)1140606 ~ 1140606	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每期 人數	研習期間	備註
人事人員訓練	※視覺溝通-人事數位圖像敘事力 (114247A)	瞭解如何運用數位科技，結合文字、圖像、圖表等視覺化內容傳達人事業務，使接受資訊者更快速有效的理解大量訊息並印象深刻。	1.人事業務圖像化之概念與運用 2.成果分享與回饋交流	薦任人事人員，且 111 年未參加「圖像表達於人事業務之運用」、112 年及 113 年未參加本班別者。	2 天	臺北院區	28	(01)1140605 ~ 1140606	學員須於課程後進行實作演練，並展示作業成果。
							27	(02)1140925 ~ 1140926	
	跨世代溝通術 (114248A) (114248B)	認識世代差異，精進與不同世代溝通之技巧，進而減少誤解和衝突，達到有效溝通。	跨世代溝通技巧與運用	委任及薦任人事人員。	0.5 天	臺北院區	62	(01)1140701 ~ 1140701	
							61	(02)1140923 ~ 1140923	
						南投院區	71	(01)1140811 ~ 1140811	
	※建立團隊合作 (114249A)	強化營造共好團隊的能力，並運用同理心技巧，增進與機關同仁間之信任度。	團隊合作方法概述與運用	委任及薦任人事人員。	1 天	臺北院區	68	(01)1140922 ~ 1140922	
	※人事法規案例研討專班一「中央機關組織編制（含行政法人、員額評鑑）」 (114250A)	精進人事人員對於人事法規之實務案例運用，透過案例研討與交流，提升處理業務能力。	組織編制（含員額評鑑）實務案例研討與交流	中央機關委任及薦任人事人員，且 112 年及 113 年未參加「中央機關組織編制（含員額評鑑）」者。	1 天	臺北院區	36	(01)1140304 ~ 1140304	
							33	(02)1140421 ~ 1140421	
	人事法規案例研討專班一「地方機關組織編制（含行政法人、員額評鑑）」 (114251A) (114251B)	精進人事人員對於人事法規之實務案例運用，透過案例研討與交流，提升處理業務能力。	組織編制（含員額管理）實務案例研討與交流	地方機關委任及薦任人事人員，且 112 年及 113 年未參加「地方機關組織編制（含員額管理）」者。	1 天	臺北院區	36	(01)1140526 ~ 1140526	
						南投院區	25	(01)1140617 ~ 1140617	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
人事人員訓練	人事法規 案例研討 專 班 一 「任免遷 調」 (114252A) (114252B)	精進人事人員 對於人事法規 之實務案例運 用，透過案例 研討與交流， 提升處理業務 能力。	任免遷調實務案 例研討與交流	委任及薦任人事 人員，且 112 年 及 113 年未參加 本班別者。	1 天	臺北 院區	178	(01)1140225 ~ 1140225	
						南 投 院 區	63	(01)1140505 ~ 1140505	
	人事法規 案例研討 專 班 一 「考核獎 懲及保障 」 (114253A) (114253B)	精進人事人員 對於人事法規 之實務案例運 用，透過案例 研討與交流， 提升處理業務 能力。	考核獎懲及保障 實務案例研討與 交流	委任及薦任人事 人員，且 112 年 及 113 年未參加 本班別者。	1 天	臺北 院區	71	(01)1140519 ~ 1140519	
							36	(02)1140611 ~ 1140611	
						南 投 院 區	43	(01)1140729 ~ 1140729	
	人事法規 案例研討 專 班 一 「差假服 務」 (114254A) (114254B)	精進人事人員 對於人事法規 之實務案例運 用，透過案例 研討與交流， 提升處理業務 能力。	差假服務實務案 例研討與交流	委任及薦任人事 人員，且 113 年 未參加本班別 者。	1 天	臺北 院區	72	(01)1140516 ~ 1140516	
							71	(02)1140812 ~ 1140812	
						南 投 院 區	65	(01)1140707 ~ 1140707	
	人事法規 案例研討 專 班 一 「獎金待 遇福利」 (114255A) (114255B)	精進人事人員 對於人事法規 之實務案例運 用，透過案例 研討與交流， 提升處理業務 能力。	獎金待遇福利實 務案例研討與交 流	委任及薦任人事 人員，且 113 年 未參加本班別 者。	1 天	臺北 院區	72	(01)1140212 ~ 1140212	學員訓前須 研讀「人事 法規-獎金 待遇福利」 數位課程。
							35	(02)1140619 ~ 1140619	
						南 投 院 區	48	(01)1140506 ~ 1140506	
	人事法規 案例研討 專 班 一 「退休撫 卹保險」 (114256A) (114256B)	精進人事人員 對於人事法規 之實務案例運 用，透過案例 研討與交流， 提升處理業務 能力。	退休撫卹保險實 務案例研討與交 流	委任及薦任人事 人員，且 112 年 及 113 年未參加 本班別者。	1 天	臺北 院區	158	(01)1140509 ~ 1140509	
						南 投 院 區	80	(01)1140616 ~ 1140616	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
人事人員訓練	人事人員不可不知的勞動基準法概要暨案例解析（遠距）（114257C）	精進人事人員對於勞動基準法之實務案例運用，透過案例研討與交流，提升處理業務能力。	勞動基準法實務案例研討與交流	委任及薦任人事人員，且 112 年未參加「人事人員不可不知的勞動法令暨案例解析」及 113 年未參加本班別者。	1 天	遠距同步	130	(01)1140423 ~ 1140423	學員訓前須研讀「公部門職場勞動法令-勞動條件」數位課程。
							130	(02)1140916 ~ 1140916	
	員工協助概念與關懷實務（114258A）（114258B）	瞭解員工協助方案概念、操作及相關資源，增進對特殊個案（如性騷擾個案、潛在高風險個案、懷孕及產後婦女等）之關懷及應變能力。	1. 推動概念與操作技巧 2. 特殊個案關懷實務	員工協助方案承辦人員或承辦主管。	1 天	臺北院區	65	(01)1140416 ~ 1140416	
							65	(02)1140616 ~ 1140616	
							33	(03)1140820 ~ 1140820	
						南投院區	62	(01)1140728 ~ 1140728	
	性騷擾案件(含性平申訴案件)處理實務及機關防治責任（114259A）（114259B）	提升性別敏感度，瞭解性平三法修正重點及相關法規、基本概念及防治責任，並強化性騷擾案件(含性平相關申訴案件)處理能力。	1. 性平三法修正重點及機關防治責任 2. 性騷擾案件(含性平相關申訴案件)處理程序與實務演練	委任及薦任人事人員，且 113 年未參加「人事人員面對性騷擾案件(含性平申訴案件)處理實務及機關防治責任」者。	1 天	臺北院區	71	(01)1140321 ~ 1140321	請主管機關人事機構衡酌薦送參訓人員之性別衡平性，並以性騷擾案件處理人員為優先。
							72	(02)1140617 ~ 1140617	
						南投院區	46	(01)1140407 ~ 1140407	
	性別暴力防治與多元性別意識（114260A）（114260B）	協助機關消除導致性別暴力的不平等觀念，並強化多元性別意識培育（含敏感度），營造性別友善職場。	性別暴力防治及多元性別意識概念	委任及薦任人事人員。	0.5 天	臺北院區	72	(01)1140515 ~ 1140515	請主管機關人事機構衡酌薦送參訓人員之性別衡平性，並以性騷擾案件處理人員為優先。
						南投院區	39	(01)1140528 ~ 1140528	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每期 人數	研習期間	備註
	員工職場霸凌事件處理實務 (114261A) (114261B)	瞭解職場霸凌防治相關法規及機關責任，並強化相關申訴案件處理能力。	1.公部門職場霸凌常見態樣及防治責任 2.職場霸凌事件處理實務	委任及薦任人事人員，且 113 年未參加本班別者。	0.5 天	臺北院區	69	(01)1140320 ~ 1140320	
							68	(02)1140422 ~ 1140422	
							68	(03)1140620 ~ 1140620	
						南投院區	76	(01)1140428 ~ 1140428	
人事人員訓練	公務人力永續發展（遠距） (114262C)	提升中高階人事人員運用人力資源管理措施促進公務人力永續發展之能力。	公務人力永續發展概述與運用	薦任人事主管或簡任人事人員，且 112 及 113 年未參加本班別者。	2 小時	遠距同步	55	(01)1140520 ~ 1140520	
	當人力資源管理遇上 AI (114263A) (114263B)	瞭解人工智慧基礎概念及目前人力資源領域運用實例。	人工智慧基礎概念及運用實例	委任及薦任人事人員。	0.5 天	臺北院區	164	(01)1140526 ~ 1140526	
							164	(02)1140815 ~ 1140815	
						南投院區	87	(01)1140808 ~ 1140808	
							87	(02)1140912 ~ 1140912	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
人事人員訓練	新進人事人員核心資訊系統研習班 (114264A) (遠距) (114264D)	輔導新進或新兼辦人事人員瞭解 eCPA、WebHR 等人事管理核心資訊系統(含組織編制、任免遷調、個人資料、人事資料考核系統、考績作業、獎懲作業、用人費系統及退撫整合平臺)相關功能操作使用以落實推廣人事業務資訊化目標。	1.WebHR 組織編制(含組編資料正確率考核)及任免遷調(含人事派令電子化作業) 2.WebHR 個人基本資料(含人事傳輸)及人事資料考核系統(含人事資料鎖定) 3.WebHR 考績(含平時考核線上作業)及獎懲作業(含獎勵令電子化措施) 4.各機關學校用人費用管理資訊系統 5.全國公教人員退休撫卹整合平臺	近 2 年新進或新兼辦人事業務且未曾受過人事管理資訊系統功能操作訓練之人事人員。	2 天	臺北院區	26	(01)1140505 ~ 1140506	服務機關遠程地區者，依學院規定認定提供膳宿
							26	(02)1140609 ~ 1140610	
							26	(03)1140908 ~ 1140909	
						遠距同步	35	(01)1140501 ~ 1140502	以遠距同步教學方式辦理
							34	(02)1140602 ~ 1140603	
	人事管理分科業務個別子系統研習班 (組編任免) (114265A) (遠距) (114265D)	輔導承辦人員瞭解 WebHR 組織編制、任免遷調(含任用送審報送整合及人事派令電子化作業)等子系統相關功能操作使用以落實。推廣人事業務資訊化目標。	1.WebHR 編制員額及職務編號維護作業 2.WebHR 組織編制資料正確率考核作業 3.WebHR 人事派免令電子化作業 4.WebHR 任用送審與銓敘部業務報送整合 5.WebHR 職缺甄選意願調查作業	使用 WebHR 並於近 2 年未曾受過相關組織編制、任免遷調等系統操作訓練之人事人員。	1 天	臺北院區	24	(01)1140513 ~ 1140513	
							23	(02)1140715 ~ 1140715	
							23	(03)1140915 ~ 1140915	
						遠距同步	44	(01)1140527 ~ 1140527	以遠距同步教學方式辦理
							44	(02)1140724 ~ 1140724	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
人事 人員 訓練	人事管理 分科業務 個別子系 統研習班 (個人資 料) (114266A) (遠距) (114266D)	輔導承辦人員 瞭解 WebHR 個人資料、人 事傳輸、A1 人事資料報送 服務網、A7 人事資料考核 系統及 eCPA 內 MyData 個 人資料服務網 等子系統相關 功能操作使用 以落實推廣人 事業務資訊化 目標。	1.WebHR 個人基 本資料(含人事 傳輸作業) 2.人事資料報送 服務網 3.WebHR 個人資 料鎖定作業 4.公務人員個人 資料服務網 (MyData)	使用 WebHR 並 於近 2 年未曾受 過相關個人基本 資料、人事傳 輸、A1 人事資 料報送服務網、 A7 人事資料考 核系統及 MyData 個人資 料服務網等子系 統操作訓練之人 事人員。	1 天	臺北 院區	19	(01)1140514 ~ 1140514	
							18	(02)1140716 ~ 1140716	
						遠 距 同 步	41	(01)1140529 ~ 1140529	以遠距同步 教學方式辦 理
							41	(02)1140725 ~ 1140725	
	人事管理 分科業務 個別子系 統研習班 (資料處 理) (114267A) (遠距) (114267D)	輔導承辦人員 瞭解 WebHR 個人資料鎖 定、統計作 業、人事選 員及 eCPA 內 MyData 個人 資料服務網等 子系統相關功 能操作使用以 落實推廣人事 業務資訊化目 標。	1.公務人員個人 資料服務網 (MyData) 2.WebHR 個人資 料鎖定作業 3.WebHR 人事選 員 4.WebHR 統計作 業	使用 WebHR 並 於近 2 年未曾受 過相關 eCPA 內 MyData 個人資 料服務網、個人 資料鎖定、統計 作業及人事選員 等子系統操作訓 練之人事人員。	1 天	臺北 院區	20	(01)1140528 ~ 1140528	
							20	(02)1140717 ~ 1140717	
							19	(03)1140910 ~ 1140910	
						遠 距 同 步	48	(01)1140624 ~ 1140624	以遠距同步 教學方式辦 理
							47	(02)1140819 ~ 1140819	
	人事管理 分科業務 個別子系 統研習班 (考績獎 懲) (114268A) (遠距) (114268D)	輔導承辦人員 瞭解 WebHR 考績(含平時 考核線上作 業)、獎懲作 業(含獎勵令 電子化作業) 及 A6 服務獎 章等子系統相 關功能操作使 用以落實推廣 人事業務資訊 化目標。	1.WebHR 考績作 業(含考績送審 與銓敘部業務 報送整合) 2.WebHR 平時考 核線上作業 3.WebHR 獎懲作 業(含獎勵令電 子化措施) 4.服務獎章線上 請頒及檢核系 統	使用 WebHR 並 於近 2 年未曾受 過相關考績作 業、獎懲作業 (含獎勵令電子 化作業)及 A6 服 務獎章等系統操 作訓練之人事人 員。	1 天	臺北 院區	25	(01)1140521 ~ 1140521	
							24	(02)1140804 ~ 1140804	
						遠 距 同 步	45	(01)1140625 ~ 1140625	以遠距同步 教學方式辦 理
							45	(02)1140820 ~ 1140820	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
人事人員訓練	人事管理 分科業務 個別子系 統研習班 (待遇退 撫) (114269A) (遠距) (114269D)	輔導承辦人員 瞭解 WebHR 待遇福利、 AF 用人費 用、AC 生活 津貼(含線上 申請作業功 能)及退撫整 合平臺等子系 統相關功能操 作使用以落實 推廣人事業務 資訊化目標。	1.WebHR 待遇管 理 2.各機關學校用 人費用管理資 訊系統 3.全國軍公教人 員生活津貼系 統 4.全國公教人員 退休撫卹整合 平臺	使用 WebHR 並 於近 2 年未曾受 過相關待遇福 利、AF 用人費 用、AC 生活津 貼及退撫整合平 臺等子系統操作 訓練之人事人 員。	1 天	臺北 院區	28	(01)1140623 ~ 1140623	
							28	(02)1140805 ~ 1140805	
						遠 距 同 步	40	(01)1140626 ~ 1140626	
							40	(02)1140821 ~ 1140821	
							41	(03)1140919 ~ 1140919	以遠距同步 教學方式辦 理
	人事管理 分科業務 個別子系 統研習班 (教育退 撫) (114270A) (遠距) (114270D)	輔導承辦人員 瞭解教育人員 退休撫卹試算 系統(含退休 意願調查及開 放一般人員使 用試算)、教 育退撫管理系 統(含數位退 休證)及退休 撫卹整合平臺 等相關功能操 作使用以落實 推廣人事業務 資訊化目標。	1.公教人員退休 撫卹試算系統 (含退休意願調 查及開放一般 人員使用退休 試算作業) 2.教育人員退休 撫卹管理系統 3.全國公教人員 退休撫卹整合 平臺	使用教育人員退 休撫卹試算系 統、教育退撫管 理系統及退休撫 卹整合平臺等， 並於近 2 年未曾 受過相關系統操 作訓練之人事人 員。	1 天	臺北 院區	27	(01)1140618 ~ 1140618	以遠距同步 教學方式辦 理
						遠 距 同 步	36	(01)1140627 ~ 1140627	
							36	(02)1140916 ~ 1140916	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
人事管理 分科業務 個別子系 統研習班 (綜合管 理)	(114271A)	輔導承辦人員 瞭解 WebHR 共通性操作、 系統管理、 WebHR_GPT 生成式 AI 人 事法規查詢 (含會議記錄 生成)、eCPA 管理、待辦事 項行事曆、 A7 人事資料 考核及年度人 事資訊業務重 點工作等子系 統相關功能操 作使用以落實 推廣人事業務 資訊化目標。	1.eCPA 管理 2.待辦事項行事 曆系統 3.WebHR 系統管 理 4.WebHR 共通性 操作 5.WebHR_GPT 生 成式 AI 人事法 規查詢(含會議 紀錄摘要功能) 6.年度人事業務 績效考核項目 說明	使用 WebHR 並 於近 2 年未曾受 過相關 WebHR 系統管理、 eCPA 管理、A7 人事資料考核及 年度人事資訊業 務重點工作等系 統操作訓練之人 事人員。	1 天	臺北 院區	20	(01)1140718 ~ 1140718	
	(114271D)	(遠距)					20	(02)1140813 ~ 1140813	
						遠 距 同 步	36	(01)1140722 ~ 1140722	以遠距同步 教學方式辦 理
							36	(02)1140917 ~ 1140917	
人事人員 訓練	(114272A)	輔導承辦人員 瞭解 WebHR 中等以下學校 教師介聘、敘 薪作業、成績 考核等子系統 相關功能操作 使用以落實推 廣人事業務資 訊化目標。	1.WebHR 中等以 下學校(含教師 聘期、敘薪及 兼行政導師作 業) 2.WebHR 教職員 成績考核作業 3.介聘教師報到 作業	使用 WebHR 並 於近 2 年未曾受 過相關中等以下 學校教師聘期、 介聘、敘薪作業 及成績考核等子 系統操作訓練之 人事人員。	1 天	臺北 院區	21	(01)1140620 ~ 1140620	以遠距同步 教學方式辦 理
	(114272D)	(遠距)					31	(01)1140723 ~ 1140723	
						遠 距 同 步	30	(02)1140918 ~ 1140918	
	※WebHR 種籽教師 認證班 (114273A)	建立認證機制 培訓專業種籽 教師熟悉 WebHR 及 eCPA 各項應 用系統操作實 務具備課程講 師技能以協助 各主管機關人 事機構輔導所 屬人事人員使 用系統。	1.WebHR 與 eCPA 各項個 別子系統及相 關應用系統功 能操作實務研 討 2.學科總複習 及學科測驗 3.案例實作測 驗 4.資通安全教 育訓練 5.影片剪輯製 作概論 6.分組討論 7.綜合座談	辦理人事業務 2 年以上或擔任人 事資訊種籽教師 1 年以上，由各 主管機關遴薦足 資擔任 WebHR 種籽教師，並有 意願通過測驗及 實際授課時數以 取得證書之人事 人員。	5 天	臺北 院區	29	(01)1140414 ~ 1140425	拆分 2 日、 3 日等 2 個 期程辦理， 服務機關遠 程地區者， 依學院規定 認定提供膳 宿

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每期 人數	研習期間	備註	
人事人員訓練	WebHR 種子教師認證班 (3 天遠距及 2 天實體) (114274E) (114274F)	建立認證機制培訓專業種子教師熟悉 WebHR 及 eCPA 各項應用系統操作實務具備課程講師技能以協助各主管機關人事機構輔導所屬人事人員使用系統。	1.WebHR 與 eCPA 各項個別子系統及相關應用系統功能操作實務研討 2.學科總複習及學科測驗 3.案例實作測驗 4.資通安全教育訓練 5.影片剪輯製作概論 6.分組討論 7.綜合座談	辦理人事業務 2 年以上或擔任人事資訊種子教師 1 年以上，由各主管機關遴薦足資擔任 WebHR 種子教師，並有意願通過測驗及實際授課時數以取得證書之人事人員。	5 天	臺北院區、遠距同步	14	(01)1140811 ~ 1140822	採 3 日遠距 (日期不連續) 及 2 日實體 (日期連續，服務機關遠程地區者，依學院規定認定提供膳宿) 之方式辦理。	
					南投院區、遠距同步	25	(01)1140319 ~ 1140328			
		WebHR 種子教師認證班 (4 天遠距及 1 天實體) (114275E) (114275F)	建立認證機制培訓專業種子教師熟悉 WebHR 及 eCPA 各項應用系統操作實務具備課程講師技能以協助各主管機關人事機構輔導所屬人事人員使用系統。	1.WebHR 與 eCPA 各項個別子系統及相關應用系統功能操作實務研討 2.學科總複習及學科測驗 3.案例實作測驗 4.資通安全教育訓練 5.影片剪輯製作概論 6.分組討論 7.綜合座談	辦理人事業務 2 年以上或擔任人事資訊種子教師 1 年以上，由各主管機關遴薦足資擔任 WebHR 種子教師，並有意願通過測驗及實際授課時數以取得證書之人事人員。	5 天	臺北院區、遠距同步	30	(01)1140311 ~ 1140325	採 4 日遠距 (辦理日期不連續) 及 1 日實體 (服務機關遠程地區者，依學院規定認定提供膳宿) 之方式辦理。
						南投院區、遠距同步	31	(01)1140416 ~ 1140429		
	兼任兼辦人事業務人員研習班	另訂。								

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每期 人數	研習期間	備註
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 數 位 政 策	※AI 治理與領導研習班 (114341B)	掌握 AI 發展趨勢與挑戰，強化 AI 治理領導力，提升公共服務品質與效率。	1.AI 應用概論 2.AI 策略規劃與治理框架 3.AI 風險、識別與管理 4.AI 治理實務案例探討	行政院與所屬中央及地方機關簡任以上公務人員。	2 天	南投院區	36	(01)1140513 ~ 1140514	新增班別
	※數位人文思考研習班 (114342A)	瞭解數位人文概念，並探討重要議題以提升數位人文素養。	1.數位人文概念 2.數位人文議題討論	行政院與所屬中央及地方機關薦任主管或簡任主管人員。	1 天	臺北院區	48	(01)1140421 ~ 1140421	新增班別
	※智慧轉型—AI 在公共服務中的場域應用研習營 (114344A)	另訂。	另訂。	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上數位科技應用及 AI 創新服務與資訊相關業務人員（以主管職優先）。	1 天	臺北院區	160	(01)1140507 ~ 1140507	
	※AI 實務見學—韌性社會研習營 (114345A)	另訂。	另訂。	行政院與所屬中央及地方機關數位科技應用及 AI 創新服務與資訊相關業務人員（以主管職優先）	1 天	臺北院區	160	(01)1141003 ~ 1141003	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每期 人數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練——數位政策	※落實數位治理·打造智慧政府新契機科技應用研習營(114346A)	另訂。	另訂。	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上推動資訊或資安 AI 應用相關人員（主管職優先）及 113 年 AI 推動實務種子人才認證班學員。	1 天	臺北 院區	100	(01)1140423 ~ 1140423	新增班別
跨機關共同知能訓練——科技新知	※智慧政府與 AI 應用：以「城市儀表板」為例(114361A)	透過介紹智慧政府、數位治理及 AI 技術應用，結合標竿學習案例獲選機關之分享與研討，瞭解公部門如何導入資訊科技，精進治理能力，打造 AI 智慧政府。	1. 智慧政府與數位治理 2. 數位公共服務創新與 AI 應用 3. 標竿案例分享討論 4. 標竿案例實地參訪	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上公務人員。	2 天	臺北 院區	36	(01)1140818 ~ 1140819	新增班別

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練——科技新知	AI 提問藝術—聰明提問技巧與實例 (114362A) (114362B)	如何有效與AI工具互動，避免無效問答與錯誤資訊，包含ChatGPT、繪圖工具及其它AI工具提問技巧，引導AI準確回答需求，提升AI工具應用效率。	1.提問原則介紹 2.AI工具提問技巧與實作演練 3.AI繪圖藝術提問技巧與實作演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1 天	臺北院區	48	(01)1140217 ~ 1140217	1.新增班別 2.參訓學員需自備筆電參與課程學習
							48	(02)1140307 ~ 1140307	
							48	(03)1140414 ~ 1140414	
							48	(04)1140611 ~ 1140611	
							48	(05)1140806 ~ 1140806	
							48	(06)1141027 ~ 1141027	
							48	(07)1141203 ~ 1141203	
						南投院區	35	(01)1140410 ~ 1140410	新增班別
							35	(02)1140414 ~ 1140414	
							34	(03)1140422 ~ 1140422	
							34	(04)1140430 ~ 1140430	
							34	(05)1140528 ~ 1140528	
							33	(06)1140722 ~ 1140722	
							34	(07)1140728 ~ 1140728	
							34	(08)1140808 ~ 1140808	
							34	(09)1140910 ~ 1140910	
							34	(10)1140915 ~ 1140915	
							33	(11)1141110 ~ 1141110	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練——科技新知	AI 語音軟體辨識處理與應用(114363A)(114363B)	瞭解 AI 語音軟體的基本功能和應用方向，學習如何使用相關軟體進行語音資料的處理與整理，提升實際應用能力。	1.AI 語音軟體介紹與功能概述 2. 語音資料的收集與導入 3. 語音軟體的操作與應用 4. 實際案例操作與應用技巧	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，對 AI 技術與語音辨識軟體應用有興趣且具備基礎資訊科技知識者。	1 天	臺北院區	30	(01)1140116 ~ 1140116	新增班別
							30	(02)1140324 ~ 1140324	
							30	(03)1140502 ~ 1140502	
							30	(04)1140707 ~ 1140707	
							30	(05)1141030 ~ 1141030	
							30	(06)1141121 ~ 1141121	
							30	(07)1141203 ~ 1141203	
	設計思考與數位應用研習班(114364A)(114364B)	瞭解設計思考的原理與方法，以及掌握設計思考於數位化設計、問題解決與創新等的應用。	1.設計思考概論 2.設計思考的數位應用與實作	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1 天	南投院區	32	(01)1140311 ~ 1140311	新增班別
							32	(02)1140411 ~ 1140411	
							30	(03)1141105 ~ 1141105	
	設計思考與數位應用研習班(114364A)(114364B)	瞭解設計思考的原理與方法，以及掌握設計思考於數位化設計、問題解決與創新等的應用。	1.設計思考概論 2.設計思考的數位應用與實作	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1 天	臺北院區	30	(01)1140425 ~ 1140425	新增班別
							30	(02)1140822 ~ 1140822	
						南投院區	27	(01)1140721 ~ 1140721	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練——科技新知	無人機發展應用與挑戰 (114365A) (114365B)	瞭解全世界無人機產業發展情形與最新趨勢，並介紹人工智慧於臺灣無人機領域應用現況與挑戰，啟發公務推展應用新思維。	1.無人機產業發展與趨勢介紹 2.人工智慧於無人機領域之應用與挑戰	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 113 年未參加「無人機科技應用研習班」者。	1 天	臺北院區	48	(01)1140326 ~ 1140326	
							48	(02)1140415 ~ 1140415	
							48	(03)1140701 ~ 1140701	
							48	(04)1140922 ~ 1140922	
							48	(05)1141017 ~ 1141017	
							48	(06)1141103 ~ 1141103	
						南投院區	99	(01)1140418 ~ 1140418	
跨機關共同知能訓練——數位素養	程式邏輯概念研習班 - 應用 Python 加速資料處理 (114381A) (114381B)	培訓非資訊領域公務人員學習如何應用 Python 程式邏輯概念，輔以 AI 應用加速資料處理，增進工作效率。	1.認識運算思維與程式邏輯 2.Python 程式快速入門	行政院與所屬中央及地方機關非資訊領域公務人員，且 111、112 及 113 年未參加「程式邏輯應用研習班」者。	1 天	臺北院區	30	(01)1140312 ~ 1140312	參訓學員需自備筆電參與課程學習
							30	(02)1140326 ~ 1140326	
							30	(03)1140430 ~ 1140430	
							30	(04)1140714 ~ 1140714	
							30	(05)1141008 ~ 1141008	
							30	(06)1141031 ~ 1141031	
							30	(07)1141114 ~ 1141114	
							30	(08)1141210 ~ 1141210	
						南投院區	35	(01)1140211 ~ 1140211	
							34	(02)1140217 ~ 1140217	
							34	(03)1140310 ~ 1140310	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練——數位素養	公職關鍵技能-資料整理術 (114382A) (114382B)	瞭解建立資料常見問題及使用數位工具，包括運用 AI 輔助工具、excel、Power Query 整理、管理蒐集的資料，學習快速省時的資料整理正確方式及技能，實作並結合公務推展應用，提升公務員資料分析應用職能及效率。	1. 建立資料常見問題和解決方式 2. 雲端資料的下載與運用 3. Excel 資料整理功能 4. 樞紐分析表的資料整理術 5. Power Query 資料整理的運用	行政院與所屬中央及地方機關公務人員具有基礎 Excel 使用能力(會使用加總及平均函數)，且 111、112 及 113 年未參加「資料整理術研習班」者。	2 天	臺北院區	30	(01)1140408 ~ 1140409	
							30	(02)1140421 ~ 1140422	
							30	(03)1140519 ~ 1140520	
							30	(04)1140603 ~ 1140604	
							30	(05)1140702 ~ 1140703	
							30	(06)1140811 ~ 1140812	
							30	(07)1140916 ~ 1140917	
							30	(08)1141001 ~ 1141002	
							30	(09)1141014 ~ 1141015	
							30	(10)1141103 ~ 1141104	
							30	(11)1141117 ~ 1141118	
							30	(12)1141201 ~ 1141202	
							30	(13)1141211 ~ 1141212	
						南投院區	35	(01)1140519 ~ 1140520	
							33	(02)1140806 ~ 1140807	
							33	(03)1140908 ~ 1140909	
							33	(04)1141023 ~ 1141024	
							32	(05)1141103 ~ 1141104	
							32	(06)1141127 ~ 1141128	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每期 人數	研習期間	備註
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 數 位 素 養	公務行政作業自動化：Excel VBA 應用實戰班 (114383A) (114383B)	瞭解 Excel 如何確保資料的正確性、使用函數來尋找資料及利用 VBA 與 AI 輔助工具來快速整理好資料，並輔以實作體驗，結合至公務推展應用。	1.學會錄製巨集和巨集的運用 2.學會常用的 VBA 語法 3.VBA 整合等實戰案例	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，113 年未參加本班別，且已參加資料整理術研習班或具有資料整理基礎技巧素養者優先。	3 天	臺北院區	30	(01)1140317 ~ 1140319	
							30	(02)1140721 ~ 1140723	
							30	(03)1140922 ~ 1140924	
							30	(04)1141020 ~ 1141022	
							30	(05)1141124 ~ 1141126	
						南投院區	35	(01)1140611 ~ 1140613	
	36	(02)1141201 ~ 1141203							
	雲端筆記 高效工作術 (114384A) (114384B)	因應科技快速發展，協助學員善用好用的線上及 AI 相關筆記軟體寫筆記，結合筆記、資料庫及團隊協作功能，提升數位生活與工作效能。	1.認識線上及 AI 相關筆記軟體介面和操作 2.各種區塊樣式串連使用介紹 3.團隊協作、進階資料庫功能 4.多種使用場景實戰應用	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 113 年未參加「新一代雲端筆記高效學習工作術」者。	2 天	臺北院區	30	(01)1140320 ~ 1140321	參訓學員需 自備筆電參與課程學習
							30	(02)1140515 ~ 1140516	
							30	(03)1140630 ~ 1140701	
							30	(04)1140714 ~ 1140715	
							30	(05)1140731 ~ 1140801	
							30	(06)1141022 ~ 1141023	
							30	(07)1141104 ~ 1141105	
							30	(08)1141201 ~ 1141202	
							30	(09)1141210 ~ 1141211	
南投院區						35	(01)1140306 ~ 1140307		
	34	(02)1140327 ~ 1140328							
	33	(03)1140408 ~ 1140409							
	33	(04)1140528 ~ 1140529							
	33	(05)1140609 ~ 1140610							
	33	(06)1140710 ~ 1140711							

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 數 位 素 養	※AI 驅動 智慧城市 研習班 (114385B)	瞭解 AI 與數位科技發展趨勢，透過實務案例探討如何運用人工智能、物聯網、大數據分析等數位科技，以改善公共服務、提升城市治理效率，向行動創新智慧政府之路邁進。	1.掌握科技脈動與實務應用 2.從大數據與人工智慧談循環式決策步驟 3.AI 及數位科技發展趨勢 4. 決 策 式 AI NoCode 平台實務演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	2 天	南 投 院 區	37	(01)1140410 ~ 1140411	新增班別
							37	(02)1140512 ~ 1140513	
							37	(03)1140526 ~ 1140527	
	生成式 AI 實務應用 — AI 革命- 善用文本 工具·加 值職場超 能力 (114386A) (114386B)	掌握運用生成式 AI 產製圖文、影音的基礎技術，瞭解生成式 AI 在公部門應用的機會與限制，及知悉應用生成式 AI 可能產生的風險與應用規範。	1.生成式 AI 概論 2.運算思維 3.AI 文字生成方法與實作 4.AI 多媒體生成方法與實作 5.生成式 AI 的風險管理與應用規範 6.生成式 AI 應用專題報告	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	2 天	臺 北 院 區	30	(01)1140320 ~ 1140321	1.新增班別 2.參訓學員需自備筆電參與課程學習
							48	(02)1140526 ~ 1140527	
							48	(03)1140619 ~ 1140620	
							48	(04)1140811 ~ 1140812	
							48	(05)1140923 ~ 1140924	
							48	(06)1141106 ~ 1141107	
						南 投 院 區	34	(01)1140122 ~ 1140123	新增班別
							32	(02)1140305 ~ 1140306	
							32	(03)1140318 ~ 1140319	
						南 投 院 區	32	(04)1140925 ~ 1140926	
							32	(05)1141020 ~ 1141021	
							32	(06)1141208 ~ 1141209	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練——數位素養	智能辦公：AI 百寶箱的全方位應用 (114387A) (114387B)	本課程將全面介紹人工智慧 (AI) 在不同領域的實際應用，學員將學習如何運用 AI 生成圖像技術，探索 AI 在辦公室環境中的應用，如文案創作、公文寫作、圖表繪製、影音服務創建與編輯、數據分析、函數運用以及自動化流程的實施。	1.AI 應用於生圖技術及影音服務 2.AI 輔助辦公室應用文案面 3.AI 簡報、網頁製作	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	2 天	臺北院區	30	(01)1140220 ~ 1140221	1.新增班別 2.參訓學員需自備筆電參與課程學習
							48	(02)1140310 ~ 1140311	
							48	(03)1140422 ~ 1140423	
							48	(04)1140520 ~ 1140521	
							48	(05)1140623 ~ 1140624	
							48	(06)1140721 ~ 1140722	
							48	(07)1140820 ~ 1140821	
							48	(08)1140929 ~ 1140930	
							48	(09)1141001 ~ 1141002	
							48	(10)1141120 ~ 1141121	
							48	(11)1141208 ~ 1141209	
						南投院區	35	(01)1140304 ~ 1140305	新增班別
							35	(02)1140325 ~ 1140326	
							35	(03)1140429 ~ 1140430	
							35	(04)1140507 ~ 1140508	
							35	(05)1140515 ~ 1140516	
							35	(06)1140703 ~ 1140704	
							35	(07)1141023 ~ 1141024	
							35	(08)1141030 ~ 1141031	
							34	(09)1141103 ~ 1141104	
							34	(10)1141110 ~ 1141111	
							34	(11)1141124 ~ 1141125	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 數 位 素 養	※ 資料科 學應用實 務研習班 (114389A)	知悉資料的類 型與屬性，管 道與方法，學 習辨別資料的 品質與真偽及 操作資料處理 與分析方法， 瞭解資料的詮 釋、呈現與 AI 應用，以 確保資料存取 的安全與隱私 保障。	1. 資料管理 2. 多元識讀 (multiliteracy) 與公部門實 務 3. 資料處理與應 用實作演練	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員。	1 天	臺 北 院 區	30	(01)1140509 ~ 1140509	1. 新增班別 2. 參訓學員 需自備筆 電參與課 程學習
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 數 位 工 具 應 用	手機影片 製作-入門 到進階實 戰 (遠距) (114391C)	協助公務同仁 瞭解如何運用 手機上相關 AI 工具製作 公務行銷短 片，學習內容 腳本規劃設 計、拍攝及編 輯等技巧，以 提升政策宣導 效能。	1. 影片剪輯實作 及相關 AI 工具 之應用 2. 進階技巧應用	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，且 111、112、113 年未參加「手機 製作公務行銷影 片研習班(遠距)」者。	1 天	遠 距 同 步	40	(01)1140217 ~ 1140217	
							160	(02)1140306 ~ 1140306	
							160	(03)1140725 ~ 1140725	
							160	(04)1140902 ~ 1140902	
							160	(05)1141118 ~ 1141118	
	視覺化數 據分析實 戰 -Power BI Desktop (114392A) (114392B)	瞭解使用 Power BI Desktop 及 其他 AI 工具 輔助擷取數據 進行清理及轉 換的工作後， 定義資料模型 並將資料載入 進行處理及計 算，再以視覺 化的表格、圖 表及地圖來分 析資料內容及 相關性。	1. Power BI Desktop 及其他 AI 工具介紹與 安裝 2. 資料匯入及轉 換 3. 資料建模與管 理 4. 互動式視覺化 報表的建立	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，須具備 基礎 Excel 函數 使用能力，且 111、112 及 113 年未參加資料視 覺化數據分析工 具應用研習班 (PowerBI) 者。	2 天	臺 北 院 區	30	(01)1140616 ~ 1140617	
							30	(02)1140807 ~ 1140808	
							30	(03)1141028 ~ 1141029	
							30	(04)1141119 ~ 1141120	
						南 投 院 區	26	(01)1140120 ~ 1140121	
							26	(02)1140317 ~ 1140318	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 數 位 工 具 應 用	AI 影像辨識實戰班 (114393A) (114393B)	本課程將以實作為導向，引領學員由環境建置、開發工具、程式語法入門、資料收集與儲存到影像辨識實作。除了學會必備的核心觀念與應用技巧，並可運用相關演算法與模型來進行影像偵測、識別等應用。	1.雲端開發工具的使用 2.Python 程式設計語法 3.資料收集與儲存 4.電腦視覺模組的應用 5.模型的訓練與輸出 6.AI 影像辨識專題	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 113 年未參加本研習班者。	3 天	臺北 院 區	30	(01)1140428 ~ 1140430	參訓學員需自備筆電參與課程學習
							30	(02)1140818 ~ 1140820	
							30	(03)1141105 ~ 1141107	
	AI 應用-多媒體影音製作實戰班 (114394A) (114394B)	協助學習者應用 AI 人工智慧進行影片編修、剪輯，上字幕，加特效，並瞭解多媒體相關的原理、應用以及製作，以利公務處理應用，提升工作效率。	1.多媒體整體的概念介紹 2.文字、音訊、影像、視訊與動畫的應用與製作 3.多媒體的包裝與遞送、串流多媒體以及網頁多媒體的製作與應用 4.實作練習	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 113 年未參加本研習班者。	2 天	南 投 院 區	32	(01)1140813 ~ 1140815	
							32	(02)1141126 ~ 1141128	
						臺 北 院 區	30	(01)1140310 ~ 1140311	
							30	(02)1140526 ~ 1140527	
							30	(03)1140724 ~ 1140725	
							30	(04)1141023 ~ 1141024	
							30	(05)1141110 ~ 1141111	
							30	(06)1141204 ~ 1141205	
						南 投 院 區	30	(01)1140310 ~ 1140311	
							29	(02)1140714 ~ 1140715	
							29	(03)1141204 ~ 1141205	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每期 人數	研習期間	備註
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練	※地理資訊航照圖資應用班 (114395B)	瞭解航照基本概念、拍攝方式、圖資種類及應用系統，俾利日後有效運用此系統資源，協助各級政府機關執行業務。	1.空照圖幫幫忙-瞭解航拍基本概念、拍攝方式及圖資種類 2.航照應用及立體影像觀察 3.航遙測圖資供應平台系統介紹及實機操作	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 112 及 113 年未參加本研習班者。	1 天	南投院區	35	(01)1140415 ~ 1140415	
							36	(02)1140801 ~ 1140801	
							35	(03)1141008 ~ 1141008	
	資訊設計思考力-懶人包製作 (114396A) (114396B)	結合 AI 輔助工具，即時、有效因應處理業務懶人包製作人才，增進個人專業職能，提升公務執行效能。	1.資訊設計之資料收集與研究 2.資訊設計之系統思考邏輯 3.資訊設計與平面視覺設計 4.資訊設計與動態視覺設計	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 112 年未參加「網路輿情回應之資訊圖像化認證」、113 年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區	30	(01)1140813 ~ 1140814	
							30	(02)1141028 ~ 1141029	
						南投院區	34	(01)1141013 ~ 1141014	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練——數位工具應用	Canva 質感設計應用研習班 (114397A) (114397B)	瞭解並應用 Canva 設計，包含圖卡、簡報、動態影片與影音剪輯及結合質感模版快速套用與 Canva AI 等功能，輔以實作體驗，提升公務行銷推展。	1.Canva 圖卡 2.Canva 簡報 3.Canva 動態影片 4.Canva 影音剪輯	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 113 年未參加本研習班者。	2 天	臺北 院區	48	(01)1140324 ~ 1140325	參訓學員需自備筆電參與課程學習
							47	(02)1140416 ~ 1140417	
							48	(03)1140505 ~ 1140506	
							48	(04)1140612 ~ 1140613	
							48	(05)1140729 ~ 1140730	
							48	(06)1140807 ~ 1140808	
							48	(07)1140911 ~ 1140912	
							48	(08)1141020 ~ 1141021	
							48	(09)1141110 ~ 1141111	
							48	(10)1141204 ~ 1141205	
						南投 院區	34	(01)1140303 ~ 1140304	
							34	(02)1140325 ~ 1140326	
							34	(03)1140408 ~ 1140409	
							34	(04)1140512 ~ 1140513	
							34	(05)1140609 ~ 1140610	
							34	(06)1140714 ~ 1140715	
							34	(07)1140804 ~ 1140805	
							34	(08)1140922 ~ 1140923	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練—數位工具應用	※ 加盟機關交流研習營 (114398A)	促進 e 等公務園+學習平臺加盟機關平臺推動經驗交流及新知應用。	另訂。	e 等公務園+學習平臺加盟機關相關業務人員。	1.5 天	臺北 院 區	90	(01)1140623 ~ 1140624	
	AI 引領 XR 革命：創新行銷應用 (114399A) (114399B)	讓學員掌握 AR、VR 和 MR 技術在行銷推廣中的應用。通過學習，將能夠瞭解如何運用 AI 生成的素材來創建引人入勝的 AR、VR 和 MR 內容，在行銷推廣活動中創造出虛擬體驗，從而提升品牌形象、吸引目標受眾並促進公共參與。	1.XR 基本介紹 2.AR 設計及製作 3.AR 互動應用 4.問答互動 5.VR 設計及製作 6.MR 設計及製作	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	2 天	臺北 院 區	30	(01)1140626 ~ 1140627	1.新增班別 2.參訓學員需自備筆電參與課程學習
						南 投 院 區	25	(01)1140505 ~ 1140506	新增班別
	AI 多媒體智慧設計與創新應用 (114400A) (114400B)	學會利用 AI 技術創造行銷靜態圖文及動態影片。如何運用 AI 生成的素材，設計創新且吸引人的行銷內容。透過 AI 的整合，將提升製作效率，並了解如何運用 AI 技術提升行銷推廣的效果。	1.生成式圖像的方法論及圖像工具 2.靜態設計品基本操作、專案作品 3.影片生成技巧、腳本內容 4. AI 快速製作影片	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	2 天	臺北 院 區	30	(01)1140306 ~ 1140307	1.新增班別 2.參訓學員需自備筆電參與課程學習
							30	(02)1140624 ~ 1140625	
							30	(03)1140710 ~ 1140711	
							30	(04)1140729 ~ 1140730	
							30	(05)1141112 ~ 1141113	
							30	(06)1141127 ~ 1141128	
							30	(07)1141208 ~ 1141209	
						南 投 院 區	34	(01)1140514 ~ 1140515	新增班別
							30	(02)1140717 ~ 1140718	
							30	(03)1141120 ~ 1141121	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 數 位 工 具 應 用	AI 行銷圈 粉 力 (114401A) (114401B)	能運用 AI 製作與分析行銷文案，並於社群或粉專等平臺展現經營優勢，提升公務機關行銷成效。	1.AI 製作與分析行銷文案 2.社群行銷 3.視覺行銷 4.影片行銷	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	2 天	臺北院區	48	(01)1140428 ~ 1140429	1.新增班別 2.參訓學員需自備筆電參與課程學習
						南投院區	28	(01)1140414 ~ 1140415	新增班別
							28	(02)1141020 ~ 1141021	
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 治 理	※ 標竿學習獲選案例發表會 (114421A)	藉由標竿案例之分享學習，增進公務人員治理專業知能。	1.標竿案例經驗與成果分享 2.專家學者與談提供建言	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1 天	臺北院區	81	(01)1141114 ~ 1141114	
	※ 訓練規劃研習班 (114422A)	瞭解訓練課程規劃的重要概念與步驟，並能將所學運用於規劃機關對內或對外之業務訓練，並符合機關與學員需求的訓練課程。	1.訓練規劃的概念與步驟 2.訓練規劃實務與演練	行政院與所屬中央及地方機構公務人員負責機關業務訓練課程規劃業務者，且 112 及 113 年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區	29	(01)1140220 ~ 1140221	參訓學員需自備筆電參與課程學習
	※ 資源整合應用創新服務研習班 (114423A)	透過標竿學習獲獎案例分享，學習資源整合、公私異業合作並運用雲端科技提供創新服務，解決獨居長者居家照護議題，達成政策目標。	1.跨域合作理論 2.資源分析與整合 3.共生社區 4.性別平等（含統計與分析） 5.標竿案例分享與演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	2 天	臺北院區	72	(01)1140827 ~ 1140828	新增班別

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練——治理	※「人工智慧挑戰與政府治理因應-臺韓交流與對話」國際論壇(114511A)	人工智慧(A.I.)技術趨勢下，對公共服務與治理造成必然的影響，本論壇邀請韓國成均館大學公共行政學系學者進行演講並與我國產官學界專家學者進行交流對話，瞭解與我國政經環境類似國家如何因應人工智慧趨勢，期能深度探討人工智慧技術可能帶來的行政創新模式與公共服務轉型方向，並提出具前瞻性的政策建議。	1.專題演講與座談交流Ⅰ 2.專題演講與座談交流Ⅱ	行政院與所屬中央薦任9職等主管以上及地方機關薦任8職等主管以上公務人員，或業務相關人員。	1 天	臺北 院區	123	(01)1140116 ~ 1140116	1.新增班別 2.不提供遠道者提前住宿
	法規草擬基礎班(114431A) 法令等法規研擬基本觀念，提升行政機關運用與執行法規作業能力。	瞭解訂定法規命令及行政規則等法規研擬基本觀念，提升行政機關運用與執行法規作業能力。	1.法規草擬之基本原則 2.法規作業法令及規定 3.法規作業實務	行政院與所屬中央及地方機關辦理法規研擬之業務人員（非法制人員）。	1 天	臺北 院區 南投 院區	202 46	(01)1140414 ~ 1140414 (01)1140312 ~ 1140312	新增班別
跨機關共同知能訓練——法制	※法規草擬實務進階班(114432A)	藉由實務案例，釐清法規作業疑義，提升實務研討運用之法規作業能力。	法規草擬實務案例研討	行政院與所屬中央及地方機關辦理法規研擬之業務人員（非法制人員），並以111、112及113年曾參加「法規草擬實務研習班」者優先。	1 天	臺北 院區	25 25	(01)1140428 ~ 1140428 (02)1141020 ~ 1141020	新增班別

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 法 制	行政法基礎能力研習班 (114433A) (114433B)	強化行政法基本觀念，貫徹依法行政之意旨，提升行政效能。	1.行政法一般原理原則 2.行政處分的概念 3.行政程序法理論與實務	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，並以業務涉及執行公權力之人員優先，且 112 及 113 年未參加本研習班者。	2 天	臺北 院區 南 投 院 區	202 69	(01)1140818 ~ 1140819 (01)1140213 ~ 1140214	
	行政法進階能力研習班 (114434A) (114434B)	瞭解行政法之實務案例運用，釐清行政作業疑義，提升實務研討運用之法制作業能力。	1.行政程序法實務案例研討 2.行政執行法實務案例研討	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 112 及 113 年未參加本研習班者，並以 111、112 及 113 年曾參加「行政法基礎能力研習班」者優先。	2 天	臺北 院區 南 投 院 區	142 33	(01)1140915 ~ 1140916 (01)1140724 ~ 1140725	
	公務員執行職務遭受不當干擾應對措施研習班 (114435A) (114435B)	瞭解公務執行職務遭受不當干擾之種類類型及實務案例，瞭解如何採取合宜措施因應，以利公務推廣。	1.公務執行中可能遭受不當干擾之種類類型概述 2.公務執行中可能遭受不當干擾之實務案例及因應措施	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，並以業務涉及執行公權力之人員優先，且 112 及 113 年未參加本研習班者。	1 天	臺北 院區 南 投 院 區	80 34	(01)1140723 ~ 1140723 (01)1140226 ~ 1140226	
	訴願法實務案例研習班 (114436A) (114436B)	瞭解訴願法內容及實務案例，並透過答辯書實作練習，提升處理相關業務能力。	1.訴願法概述 2.訴願法案例解析 3.訴願答辯書撰寫格式及注意事項 4.訴願與行政訴訟實務	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 112 及 113 年未參加本研習班者，並以承辦相關業務（非法制人員）為優先。	2 天	臺北 院區 南 投 院 區	181 46	(01)1140609 ~ 1140610 (01)1141120 ~ 1141121	
	行政裁罰實務研習班 (114437A) (114437B)	瞭解行政罰法之內容及實務應用，提升相關業務處理作業能力。	1.行政罰法概述 2.行政裁罰實務案例研析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1 天	臺北 院區 南 投 院 區	197 41	(01)1140415 ~ 1140415 (01)1140117 ~ 1140117	新增班別

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每期 人數	研習期間	備註
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 法 制	※國家賠償事件實務研習班 (114438B)	瞭解國家賠償法及相關作業流程，提升國家賠償法相關業務作業能力。	1.國家賠償法概論 2.國家賠償事件處理程序 3.國家賠償事件實務案例研析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，並以業務涉及執行公權力之人員為優先，且 112 及 113 年未參加本研習班者。	2 天	南 投 院 區	72	(01)1140804 ~ 1140805	
	勞動基準法實務研習班 (114439A) (114439B)	瞭解適用勞動基準法人員之勞動條件等規定，建立公部門勞動意識、遵守勞動法令及保障勞工權益。	1.勞動基準法總論及勞動契約 2.工資及工時之認定 3.勞工退休制度 4.職業災害補償制度	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 112 及 113 年未參加本研習班者，並以有辦理勞動業務之人員為優先。	2 天	臺 北 院 區 南 投 院 區	202 73	(01)1140901 ~ 1140902 (01)1140721 ~ 1140722	
	公務人員保障、執行職務安全及衛生防護措施研習班（遠距） (114440C)	瞭解公務人員保障、執行職務安全及衛生防護相關法規，透過解說釐清「公務人員保障法」及「公務人員安全及衛生防護辦法」適用與比照對象及其相關職場安全防護規定，以落實職場安全衛生防護工作。	1.瞭解公務人員保障、執行職務安全及衛生防護相關法規 2.「公務人員保障法」及「公務人員安全及衛生防護辦法」適用與比照對象及其相關職場安全防護規定 3.法規適用實務案例解說	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 112、113 年未參加「公務人員執行職務安全及衛生防護措施研習班」者，並以辦理職場安全防護業務人員為優先。	1 天	遠 距 同 步	138	(01)1140610 ~ 1140610	
	※政府資訊公開法與個人資料保護法實務案例研析班 (114441B)	瞭解政府資訊公開法與個人資料保護法之立法意旨及其案例，認知政府資訊公開法合理運用實務與提升保護個人資料作業能力。	1.政府資訊公開法相關法規介紹 2.個人資料保護法概論 3.個人資料保護法與政府資訊公開法之衝突與調和 4.實務案例研討	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 113 年未參加本研習班者。	2 天	南 投 院 區	84	(01)1141204 ~ 1141205	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練——法制	※智財權保護研習班 (114442B)	建立數位時代的法制基礎，瞭解隱私權保護、資料開放、網路金融、網路智財權等問題。	1.數位時代的法制基礎 2.網路智財權問題	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 112 及 113 年未參加本研習班者。	1 天	南投院區	58	(01)1140224 ~ 1140224	
	小額、共同供應、開口契約採購與招標工作實務研習班 (114443A) (114443B)	針對機關辦理小額、共同供應、開口契約採購及招標工作（含底價及最有利標）人員角色、職責，進行實務研討與解說，協助承辦人員釐清、排除採購過程中相關疑義與困擾。	1.小額、共同供應、開口契約採購作業實務解析 2.採購招標工作（含底價及最有利標）人員角色、職責實務研析	行政院與所屬中央及地方機關採購業務承辦人員，並以完成採購專業人員訓練之人員為優先。	2 天	遠距同步	200	(01)1140721 ~ 1140722	1.新增班別 2.臺北實體改遠距
						南投院區	79	(01)1140623 ~ 1140624	新增班別
							79	(02)1140710 ~ 1140711	
						臺北院區	200	(01)1140207 ~ 1140207	新增班別
	當政府採購遇見生成式 AI：府採購中的應用、趨勢 (114444A) (114444B)	探討生成式 AI 技術在府採購中的應用及其影響，提升公務員對該技術的理解與實踐能力，並學習如何利用生成式 AI 優化採購流程、提高效率，並掌握最新的應用趨勢。	1.生成式 AI 對政府採購流程效能提升與適法性簡析 2.廠商投標及履約可能應用類型與機關因應之道 3.由政府採購協定等探尋國內外未來發展趨勢	行政院與所屬中央及地方機關採購業務承辦人員或具採購業務基本知能並對本研習內容有興趣者。	1 天	南投院區	86	(01)1140116 ~ 1140116	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每期 人數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練—涉外	A 班 _Coursera x Umich 最受歡迎 課程導讀 系列 - Successful Negotiation : Essential Strategies and Skills (114451E)	為提升公務同仁達成有效成功談判之能力，藉助國際雙語平台之優質課程及專業座之導讀，協助公務同仁運用所學談判策略與技能，提升工作效能。	1.Coursera 國際學習平臺數位課程 18 小時，網址： https://www.clascentral.com/course/successfulnegotiation-2460 2.遠距課程 8 小時(2 天)： (1)談判策略 (2)談判技巧 3.實體課程 6 小時：綜合實作—談判模擬與評估	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且 113 年未參加本研習班者。	3 天	臺北 院區、 遠距 同步	36	(01)1140101 ~ 1140314	1. 混成班（數位 18 小時+遠距 8 小時+實體 6 小時） 2. 本次開辦 A-D 班 _Coursera 課程導讀系列，每人僅得選擇 1 種班別填報需求 3. 配合國發會免費提供 Coursera 帳號，選讀本班之學員仍應繳交研習報告及填答問卷，並符合相關完課條件 4. 開課期間，建議服務機關核給學員 3 天公假（遠距+實體課程部分）及數位課程至多 18 小時公假 5. 本班屬中-中高級英語課程

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 涉 外	B 班 _Coursera x Georgia Tech 最受 歡迎課程 導讀系列- Speak English Professionally : In Person, Online & On the Phone (114452E) (114452F)	為提升公務同仁英語口語表達能力，藉助國際雙語平台優質課程及專業講座導讀，協助公務同仁運用所學優化英語發音、用字遣詞及口說流利度，提升工作效能。	1.Coursera 國際學習平臺數位課程 16 小時，網址： https://www.coursera.org/learn/speak-english-professionally 2.遠距課程 8 小時(2 天)： (1)口語表達 I (2)口語表達 II 3.實體課程 6 小時：綜合實作—口說發表		3 天	臺北院區、遠距同步	42	(01)1140101 ~ 1140324	1. 混成班 (數位 16 小時+遠距 8 小時+實體 6 小時) 2. 本次開辦 A-D 班 _Coursera 課程導讀系列，每人僅得選擇 1 種班別填報需求 3. 配合國發會免費提供 Coursera 帳號，選讀本班之學員仍應繳交研習報告及填答問卷，並符合相關完課條件 4. 開課期間，建議服務機關核給學員 3 天公假 (遠距+實體課程部分) 及數位課程至多 16 小時公假 5. 本班屬中級英語課程
						臺北院區、遠距同步	42	(02)1140101 ~ 1140326	
						南投院區、遠距同步	30	(01)1140101 ~ 1140319	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練——涉外	C 班 _Coursera x Georgia Tech 最受 歡迎課程 導讀系列- Write Professional Emails in English (114453E)	為提升公務同仁英語書信撰寫能力，藉由國際雙語平台之優質課程及專業講座導讀，協助公務同仁運用所學撰寫專業英文書信，提升工作效能。	1.Coursera 國際學習平臺數位課程 13 小時，網址： https://www.coursera.org/learn/professional-emails-english 2.遠距課程共 8 小時（2 天）： （1）英文書信寫作解構與建構 （2）英文書信寫作情境演練 3.實體課程 6 小時（1 天）：綜合實作——英文書信寫作技巧應用（包含 AI 輔助學習應用）	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	3 天	臺北院區、遠距同步	28	(01)1140101 ~ 1140313	1.新增班別 2.混成班（數位 13 小時+遠距 8 小時+實體 6 小時） 3.本次開辦 A-D 班 _Coursera 課程導讀系列，每人僅得選擇 1 種班別填報需求 4.配合國發會免費提供 Coursera 帳號，選讀本班之學員仍應繳交研習報告及填答問卷，並符合相關完課條件。 5.開課期間，建議服務機關核給學員 3 天公假（遠距+實體課程部分）及數位課程至多 13 小時公假 6.本班屬中-中高級英語課程
							28	(02)1140101 ~ 1140314	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練——涉外	D 班 _Coursera x Duke 國 際趨勢課 程導讀 - Impact Measurement and Management for the Sustainable Development Goals (114454A) (114454B)	精選全美排名前 10 之杜克大學與聯合國開發計畫署合作推出「永續發展目標 SDGs 衡量與管理」課程，透過專業講座之導讀，讓學員深入了解聯合國 17 項永續發展目標對於守護地球、創造永續生存環境的益處。	1.Coursera 國際學習平臺數位課程 9 小時，網址： https://www.coursera.org/learn/impact-for-sdgs 2.實體課程 6 小時（1 天）： （1）聯合國永續發展目標的意義 （2）如何實踐永續發展目標及案例分享 （3）取得美國杜克大學授予證書之實作教學	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1 天	臺北院區	30	(01)1140101 ~ 1140224	1.新增班別 2.混成班（數位 9 小時+實體 6 小時） 3.本次開辦 A-D 班_Coursera 課程導讀系列，每人僅得選擇 1 種班別填報需求
							30	(02)1140101 ~ 1140225	4.配合國發會免費提供 Coursera 帳號，選讀本班之學員仍應繳交研習報告及填答問卷，並符合相關完課條件
						南投院區	19	(01)1140101 ~ 1140221	5.開課期間，建議服務機關核給學員 1 天公假（實體課程部分）及數位課程至多 9 小時公假 6.本班屬中-中高級英語課程
	※外賓接待與導覽研習班 (114456A)	學習外賓接待與國際社交禮儀，並運用網路資源 AI 科技輔助學習，以增進接待人員英語導覽及簡介能力。	1.國際外賓接待知能及流程規劃 2.跨文化溝通及社交技巧 3.公務機關英語簡介 4.英語導覽解說技巧	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中級以上英文能力，且 113 年未參加本研習班者，並以處理涉外業務人員為優先。	2 天	臺北院區	36	(01)1140514 ~ 1140515	1.全英語授課 2.混成班（實體+數位） 3.運用 AI 輔助學習
							36	(02)1141030 ~ 1141031	4.本班屬中級英語課程

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 涉 外	※英語簡報研習班 (114457A)	學習英語簡報表達技巧，增進英語簡報能力。	1.英語口說表達與案例討論 2.英語簡報技巧與簡報演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中級以上英語能力，且 111、112 及 113 年未參加英文簡報研習班者，並以處理涉外業務人員為優先。	2 天	臺北 院 區	26	(01)1141016 ~ 1141017	1.全英語授課 2.混成班（實體+數位） 3.運用 AI 輔助學習 4.本班屬中-中高級英語課程
							26	(02)1141124 ~ 1141125	
	※活用數位學習英語聽講班 (114459B)	運用數位學習資源及 AI 科技輔助學習，提升英語短講及溝通表達能力。	1.英語聽講技巧 2.英語聽講演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中級以上英語能力，且 111、112 及 113 年未參加「TED Talk 聽講實作研習班」及本研習班者，並以處理涉外業務人員為優先。	2 天	南 投 院 區	26	(01)1140609 ~ 1140610	1.全英語授課 2.混成班（實體+數位） 3.運用 AI 輔助學習 4.本班屬中-中高級英語課程
	※主辦國際會議及國際參展研習班 (114460A)	學習如何主辦國際會議，熟悉整體流程，掌握國際會議所需溝通能力，並能協助單位出國參展或出席國際會議之準備工作。	1.國際會議籌劃與案例討論 2.國際會展辦理及參展實務（含議程、大會手冊、邀請書函） 3.國際會議司儀演練（含司儀稿撰寫）	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中級以上英語能力，且 111、112 及 113 年未參加本研習班者，並以處理涉外業務人員為優先。	2 天	臺 北 院 區	31	(01)1140710 ~ 1140711	1.全英語授課 2.運用 AI 輔助學習 3.本班屬中級英語課程
							30	(02)1141110 ~ 1141111	
	※出席國際會議研習班 (114461A)	學習國際會議程序、會議主持及發言技巧等，以增進國際場合應對能力。	1.國際會議簡介與出席國際會議準備 2.國際會議主持與發言技巧 3.國際會議模擬演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中高級以上英語能力，且 111、112 及 113 年未參加本研習班者，並以處理涉外業務人員為優先。	3 天	臺 北 院 區	30	(01)11410922 ~ 1140924	1.全英語授課 2.混成班（實體+數位） 3.本班屬中高級英語課程

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 涉 外	※隨行口譯工作坊 (114465A)	學習口譯基本概念及隨行逐步口譯入門技巧，並透過情境模擬演練，培養學員具備隨行口譯即戰力。	1. 口譯基本概念介紹 2. 隨行逐步口譯入門與筆記技巧 3. 記憶及聆聽技巧演練 4. 隨行口譯情境演練	行政院與所屬中央及地方機關業務相關公務人員，具中高級以上英語能力，且 112 及 113 年未參加本研習班者，並以辦理涉外業務人員為優先。	5 天	臺北 院 區	36	(01)1140508 ~ 1140514	1. 全英語授課 2. 訓期 5 天，採分散式研習，第 1 週 2 天、第 2 週 3 天 3. 本班屬中高級以上英語課程
	主題式英語口說實戰班（遠距） (114466C)	透過日常情境主題式英語教學，學習常用英語字彙、片語及慣用句，提升學員英語溝通力，並能運用 AI 輔助學習。	1. 主題式英語口說字彙、句型及慣用語（預定每週不同主題） 2. 主題式英語對話技巧練習（預定每週不同主題） 3. 綜合口說發表	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中級以上英文能力，且 113 年未參加本研習班者，並以處理涉外業務人員為優先。	12 小 時	遠 距 同 步	20	(01)1140307 ~ 1140328	1. 全英語授課 2. 建議使用桌電或筆電上課，並需有鏡頭、麥克風等視訊設備。 3. 採分散式學習，每期共 4 次上課，皆為每周五 6:30pm 至 9:30pm 4. 運用 AI 輔助學習 5. 本班屬中級英語課程。
	※國際社交媒體經營班（含數位影音錄製） (114467B)	學習經營國際社交媒體之英語能力（含運用 AI 科技輔助學習），透過國際社交媒體，強化各單位國際曝光度，進行國際行銷。	1. 國際社交媒體簡介與經營 2. 國際社交媒體經營倫理 3. 國際社交媒體經營與影音錄製（如 Podcast、YouTube）技巧及實作演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中級以上英語能力，並以處理涉外業務人員為優先。	2 天		32	(01)1140717 ~ 1140718	1. 新增班別 2. 全英語授課 3. 運用 AI 輔助學習 4. 本班屬中-中高級英語課程

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨 機 關 共 同 知 能 訓 練 — 涉 外	※ 公共政策與政府法規英譯即戰力 (114469A)	優化公共政策與公部門法規、協議、契約之相關公務文件英譯品質，輔以 AI 工具運用，提升公務同仁法律文件英筆譯能力。	1. 公共政策英譯技巧、常用句型與字彙及實例演練 2. 政府法規英譯技巧、常用句型與字彙及實例演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中高級以上英語能力，並以處理涉外業務人員為優先，且 112 及 113 年未參加本研習班者。	1 天	臺北院區	41	(01)1140117 ~ 1140117	1. 運用 AI 輔助學習 2. 本班屬中高級以上英語課程
	與 AI 共舞-英語自學心法全攻略（初級班） (114470A) (114470B) （遠距） (114470D)	培養公務人員英語自學習慣，能運用各式 AI 工具及電腦網路科技輔助英語聽說讀寫之學習，將強化英語力成為終身學習的目標。	1. AI 及電腦網路科技輔助學習工具介紹與說明 2. 運用 AI 工具及電腦網路科技輔助英語聽說讀寫之學習	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1 天	臺北院區	42	(01)1140310 ~ 1140310	1. 新增班別 2. 混成班（實體+數位） 3. 運用 AI 輔助學習 4. 本班屬初級英語課程
							42	(02)1140718 ~ 1140718	
							42	(03)1140926 ~ 1140926	
							42	(04)1141030 ~ 1141030	
							42	(05)1141111 ~ 1141111	
						南投院區	32	(01)1140711 ~ 1140711	
							32	(02)1140808 ~ 1140808	
						遠距同步	113	(01)1140411 ~ 1140411	
							113	(02)1140516 ~ 1140516	
							111	(03)1140610 ~ 1140610	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練——涉外	與 AI 共舞-英語自學心法全攻略（中級班） (114471A) (114471B) (遠距) (114471D)	培養公務人員英語自學習慣，能運用各式 AI 工具及電腦網路科技輔助英語聽說讀寫之學習，將強化英語力成為終身學習的目標。	1.AI 及電腦網路科技輔助學習工具介紹與說明 2.運用 AI 工具及電腦網路科技輔助英語聽說讀寫之學習	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中級以上英文能力。	1 天	臺北院區	30	(01)1140313 ~ 1140313	1.新增班別 2.混成班（實體+數位） 3.運用 AI 輔助學習 4.本班屬中級英語課程
							30	(02)1140626 ~ 1140626	
							30	(03)1140923 ~ 1140923	
							30	(04)1141021 ~ 1141021	
							29	(05)1141202 ~ 1141202	
						南投院區	28	(01)1140519 ~ 1140519	
						遠距同步	133	(01)1140421 ~ 1140421	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練——涉外	※114 年涉外公務人員英語專業訓練班 (114472B)	培養涉外公務人員於國際談判、國際會議、接待外賓等場合，具有直接溝通之英語能力，因應國家政策的需求。	依「※114 年涉外公務人員英語專業訓練班實施計畫」辦理。	處理國際事務人員（使用英語溝通）為優先，其次為辦理需英語沟通能力業務之中央及地方機關人員。	20 天	南投院區	24	(01)1140630 ~ 1140725	1.全英語授課 2.參訓人員不分服務機關地點，皆於南投院區上課 3.採混成學習班別（實體課程 20 天，線上課程 50 小時） 4.實體課程提供住宿，部分夜間時段安排課程或諮詢 5.實施英語聽說讀寫訓前訓後測驗
							24	(02)1140804 ~ 1140829	6.本班之調查係先瞭解訓練需求人數，於開班前請各單位依參訓資格薦送人選

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
跨機關共同知能訓練——涉外	國際數位學習平臺雙語研習專班第4期 (114474D)	透過國際數位學習平臺(Coursera)雙語學習環境，提供全球頂尖大學及企業豐富且優質之國際化學習資源，以結合業務所需引領公務人員雙語學習，提升英語力並拓展公務人員國際化視野。	另訂。	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且未參加本學院114年Coursera課程導讀系列研習4種研習班別，並以曾參加本學院涉外英語班、辦理涉外業務或未參加「112年國際數位學習平臺雙語研習專班」、「國際數位學習平臺雙語研習專班第2期程」、「國際數位學習平臺雙語研習專班第3期程」者優先。	3 天	數位課程	105	(01)1140101 ~ 1140630	與國家發展委員會合作
							105	(02)1140101 ~ 1140630	
							104	(03)1140101 ~ 1140630	
							100	(04)1140101 ~ 1140630	
							100	(05)1140101 ~ 1140630	
							100	(06)1140101 ~ 1140630	
							99	(07)1140101 ~ 1140630	
							100	(08)1140101 ~ 1140630	
							100	(09)1140101 ~ 1140630	
							100	(10)1140101 ~ 1140630	
							100	(11)1140101 ~ 1140630	
							100	(12)1140101 ~ 1140630	

四、自我成長及其他

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
趨勢 新知	前瞻講堂 (114711B)	另訂。				南投院區	另訂。		
	趨勢講堂 (114712A)	另訂。				臺北院區	另訂。		
	名人講座	另訂。				臺北院區 南投院區	另訂。		
健康 管理	情緒管理研習班 (114731A) (114731B)	瞭解情緒的影響及處理情緒的方法，提升情緒管理運用能力。	1.做情緒的主人-有效的情緒管理 2.職場情緒管理應用 3.高 EQ 團隊-運用正向思考的力量提升工作動能	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且111、112及113年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區	148	(01)1140324 ~ 1140325	
						臺北院區	148	(02)1141117 ~ 1141118	
						南投院區	86	(01)1140929 ~ 1140930	
	壓力調適研習班 (114732A) (114732B)	瞭解壓力的本質及調適壓力的具體做法，提升壓力管理的能力。	1.壓力的本質及對身心的影響 2.調適壓力的具體方法及技巧 3.增進壓力管理的能力(一) 4.增進壓力管理的能力(二)	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且111、112及113年未參加本研習班者。	2 天	臺北院區	146	(01)1141001 ~ 1141002	
						臺北院區	146	(02)1141127 ~ 1141128	
						南投院區	83	(01)1141111 ~ 1141112	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
健康 管理	藝術魔法 盒-啟動自 我療癒力 (114733A) (114733B)	學習如何療癒 自我，並透過 音樂賞析、作 品欣賞等方式 放鬆壓力，平 衡身心。	1.認識自我療癒 2.藝文賞析-藝術 的療癒方法	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，且 113 年未參加本研習 班者。	1 天	臺北 院區	185	(01)1140210 ~ 1140210	
							185	(02)1140814 ~ 1140814	
							185	(03)1141208 ~ 1141208	
						南 投 院 區	203	(01)1141117 ~ 1141117	
	正念入門 (114734A) (114734B)	認識正念，並 透過學習和實 踐正念，促進 身心的療癒和 平衡。	1.認識正念 2.正念實作	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員，且 113 年未參加本研習 班者。	1 天	臺北 院區	202	(01)1140410 ~ 1140410	
							202	(02)1141103 ~ 1141103	
						南 投 院 區	102	(01)1140117 ~ 1140117	
	職場保健 術（遠 距） (114735C)	瞭解職場健康 的基本概念， 認識飲食（特 別是外食）與 營養平衡的重 要性及職場上 常見傷害並預 防；學習簡單 運動保養，提 升健康管理之 能力。	1.職場飲食營養 概述 2.職場健康保養	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員。	1 天	遠 距 同 步	215	(01)1140324 ~ 1140324	新增班別
							214	(02)1140903 ~ 1140903	
							214	(03)1141209 ~ 1141209	
	啟動健康 樂活新生 活（遠 距） (114736C)	透過學習正向 身心靈健康管 理方式，提升 公務同仁調適 力、自癒力， 開拓工作及生 活視野，掌握 健康樂活的新 生活關鍵。	1.健康樂活概述 2.健康樂活技巧 及方法	行政院與所屬中 央及地方機關公 務人員。	1 天	遠 距 同 步	172	(01)1140508 ~ 1140508	新增班別
							172	(02)1141022 ~ 1141022	
							171	(03)1141119 ~ 1141119	

分類	班別 (班號)	研習目標	研習主題	研習對象	訓 期	地 點	每 期 人 數	研習期間	備註
自我 成 長	公務禮儀研習班 (114741A) (114741B)	瞭解國際禮儀常識及提升基本應對進退技巧能力。	1.公務禮儀基本概念 2.公務禮儀案例解析及模擬演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且111、112及113年未參加「國際禮儀研習班」者。	1 天	臺北 院區	138	(01)1140925 ~ 1140925	
						南 投 院 區	39	(01)1140122 ~ 1140122	
	職場美學-打造個人公務新形象 (114742A) (114742B)	強化公務機關同仁打造個人形象特質，厚植職場專業力之美學展現，藉此提升工作士氣及自信。	1.職場美學-個人形象管理 2.職場禮儀-口語魅力與肢體表達	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113年未參加本研習班，及111、112年未參加「職場美學-打造公務新形象」者。	1 天	臺北 院區	155	(01)1141104 ~ 1141104	
						南 投 院 區	47	(01)1140324 ~ 1140324	
	生活常用法律-民法與刑法 (114743A) (114743B)	瞭解生活中常用法律，透過實務案例解析，充實現代社會中基礎法律知識，以提升自我保護力。	1.生活民法案例解析 2.生活刑法案例解析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且112、113年未參加本研習班者。	2 天	臺北 院區	200	(01)1140317 ~ 1140318	臺北實體改 遠距
						遠 距 同 步	200	(02)1140901 ~ 1140902	
							200	(03)1141201 ~ 1141202	
						南 投 院 區	95	(01)1141020 ~ 1141021	
							95	(02)1141117 ~ 1141118	
							95	(03)1141201 ~ 1141202	

部會業務知能訓練

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
委 訓 班 (南 投)	113 年公務人員高等暨普通考試測量製圖類科錄取人員測量專業集中實務訓練班(114612B)	南投院區	不分區	102
	113 年特種考試地方政府公務人員考試測量製圖類科錄取人員集中實務訓練(114613B)	南投院區	不分區	102
	土地測量研習基礎班(114614B)	南投院區	不分區	102
	關老師專業職能研習班(114615B)	南投院區	不分區	102
	基層主管人員諮商輔導研習班(114616B)	南投院區	不分區	102
	中階主管人員諮商輔導研習班(114617B)	南投院區	不分區	103
	初任警正（薦任）官等主管職務人員管理才能發展訓練班(114618B)	南投院區	不分區	103
	建築管理法令研習班(114619B)	南投院區	不分區	103
	直轄市、縣(市)國土計畫規劃與執行實務(114620B)	南投院區	不分區	103
	非都市土地使用審議法令研習班(114621B)	南投院區	不分區	104
	114 年直轄市、縣(市)海域及海岸管理、規劃與執行實務研習班(114622B)	南投院區	不分區	104
	114 年度濕地保育法講習訓練(114623B)	南投院區	不分區	104
	地籍調查研習班(114624B)	南投院區	不分區	104
	地籍圖重測界址測量研習班(114625B)	南投院區	不分區	104
	衛星定位測量平差計算研習班(114626B)	南投院區	不分區	105
	地籍圖重測主辦人員研習班(114627B)	南投院區	不分區	105
	圖根測量平差計算研習班(114628B)	南投院區	不分區	105
	家庭收支調查講師研習班(114630B)	南投院區	不分區	105
	家庭收支調查系統管理研習班(114631B)	南投院區	不分區	105
	家庭收支調查系統操作研習班(114632B)	南投院區	不分區	105
	113 年公務人員特種考試原住民族考試錄取人員-原住民族政策集中實務訓練班(114633B)	南投院區	不分區	106
	米穀檢驗人員初級研習班（業者班）(114634B)	南投院區	不分區	106
	公證檢驗機構與農糧署米穀檢驗人員訓練研習班(114635B)	南投院區	不分區	106
	113 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試土木工程職系-水土保持工程類科錄取人員水土保持相關專業知能集中實務訓練(114636B)	南投院區	不分區	106
	113 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試農業相關類科錄取人員集中實務訓練(114637B)	南投院區	不分區	107
	114 年選務幹部人員講習(114638B)	南投院區	不分區	107
	行政機關風險管理研習班(114639B)	南投院區	不分區	107

114 年度 接受委託辦理訓練班期

分類	班別(班號)	地點	研習對象	頁碼
委 訓 班 (南 投)	徵集業務研習班(114641B)	南投院區	不分區	108
	替代役甄選業務研習班(114642B)	南投院區	不分區	108
	役男權益業務研習班(114643B)	南投院區	不分區	108
	替代役管理業務研習班(114644B)	南投院區	不分區	108

部會業務知能訓練

分類	班別 (班號)	委訓機關	研習目標	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間
委訓班(南投)	113 年公務人員高等暨普通考試測量製圖類科錄取人員測量專業集中實務訓練班(114612B)	內政部	培訓新進測量從業人員，充實測量專業法令與實務，提升測量專業服務素質。	中央機關、直轄市、縣（市）政府或地政事務所年度新進測量人員。	5 天	南投院區	81	(01)1140217~1140221
	113 年特種考試地方政府公務人員考試測量製圖類科錄取人員集中實務訓練(114613B)	內政部	培訓新進測量從業人員，充實測量專業法令與實務，提升測量專業服務素質。	直轄市、縣（市）政府或地政事務所年度新進測量人員。	5 天	南投院區	60	(01)1140825~1140829
	土地測量研習基礎班(114614B)	內政部	培訓測量從業人員，使其熟稔法令依據並提升專業服務品質。	中央機關、直轄市、縣（市）政府或地政事務所新進3 年在職測量人員。	2 天	南投院區	40	(01)1141119~1141121
	關老師專業職能研習班(114615B)	內政部 警政署	為加強各警察機關「關老師」辦理員警心理輔導工作專業知能，以有效提升員警身心健康。	各警察機關（構）關老師。	2 天	南投院區	40	(01)1140616~1140617
					2 天	南投院區	40	(02)1140619~1140620
					2 天	南投院區	40	(03)1140623~1140624
					2 天	南投院區	40	(04)1140626~1140627
	基層主管人員諮商輔導研習班(114616B)	內政部 警政署	為加強各警察機關基層主管人員領導管理及心理諮商輔導工作專業知能，增進領導統御及溝通協調能力。	各警察機關基層主管人員。	2 天	南投院區	40	(01)1140630~1140701
					2 天	南投院區	40	(02)1140703~1140704

分類	班別 (班號)	委訓機關	研習目標	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間
委訓班(南投)	中階主管人員諮商輔導研習班(114617B)	內政部 警政署	為加強各警察機關中階主管人員領導管理及心理諮商輔導工作專業知能，增進領導統御及溝通協調能力。	各警察機關中階主管人員。	2 天	南投院區	40	(01)1140707~1140708
					2 天	南投院區	40	(02)1140710~1140711
	初任警正(薦任)官等主管職務人員管理才能發展訓練班(114618B)	內政部 警政署	為持續培育初任警正(薦任)官等主管人員具備策略性、創造性及宏觀視野之領導管理才能，增進其溝通協調能力，俾造就優秀幹部人才。	各警察機關 113 年 7 月 1 日起至 114 年 6 月 30 日止，初任警正(薦任)官等主管職務人員。	5 天	南投院區	40	(01)1140811~1140815
					5 天	南投院區	40	(02)1140818~1140822
					5 天	南投院區	40	(03)1140825~1140829
	建築管理法令研習班(114619B)	內政部 國土 管理署	增進建管人員專業智能，以提升建築管理之行政效率。	直轄市、縣(市)政府及特設主管建築機關之建管人員。	5 天	南投院區	50	(22)1140818~1140822
	直轄市、縣(市)國土計畫規劃與執行實務(114620B)	內政部 國土 管理署	依國土計畫法規定，直轄市、縣(市)政府應於 110 年 4 月 30 日前公告實施各該國土計畫(草案)，並於 114 年 4 月 30 日前公告國土功能分區圖。本署冀透過本項教育訓練，使行政部門承辦人員得具體瞭解國土計畫相關規劃作業實務，俾如期完成相關法定工作。	直轄市、縣(市)政府有關城鄉(都市)規劃、工務、建設或地政等相關業務承辦人員。	2 天	南投院區	100	(01)1140416~1140417
					2 天	南投院區	100	(02)1141014~1141015

分類	班別 (班號)	委訓機關	研習目標	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間
委訓班(南投)	非都市土地使用審議法令研習班 (114621B)	內政部 國土管理署	為因應區域計畫法有關非都市土地審議制度將轉軌至國土計畫法之功能分區管制相關規定，未來將從行現開發許可制改為應經同意、使用許可等審議機制，須持續增加中央及地方政府相關業務承辦人員瞭解非都市土地使用審議程序與熟悉相關法規，並透過意見交流以作為審議之參考。	辦理與非都市土地審議案件業務相關之中央及地方政府人員。	2 天	南投院區	100	(01)1140626~ 1140627
	114 年直轄市、縣(市)海域及海岸管理、規劃與執行實務研習班 (114622B)	內政部 國家公園署	增進直轄市、縣(市)政府及部會主辦人員專業知能，以提升海岸管理等相關計畫規劃及執行能力。	各部會、直轄市、縣(市)政府辦理海岸管理業務人員。	2 天	南投院區	45	(01)1140526~ 1140527
					2 天	南投院區	45	(02)1141030~ 1141031
	114 年度濕地保育法講習訓練 (114623B)	內政部 國家公園署	為加強對濕地保育法等相關規定之認識。	直轄市、縣(市)政府、國家公園管理處等辦理濕地保育業務人員。	1 天	南投院區	35	(01)1140703~ 1140703
	地籍調查研習班 (114624B)	內政部 國土測繪中心	使作業人員熟悉地籍圖重測地籍調查作業程序、方法及地籍調查資料處理系統。	各直轄市、縣(市)政府與地政事務所辦理地籍調查人員及本中心新進人員。	4 天	南投院區	40	(33)1140204~ 1140207
	地籍圖重測界址測量研習班 (114625B)	內政部 國土測繪中心	使作業人員熟悉地籍圖重測各項作業程序、方法及重測資料處理系統。	各直轄市、縣(市)政府與地政事務所辦理界址測量人員及本中心新進人員。	4 天	南投院區	40	(16)1140211~ 1140214

分類	班別 (班號)	委訓機關	研習目標	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間
委訓班(南投)	衛星定位測量平差計算研習班(114626B)	內政部 國土測繪中心	使辦理加密控制測量人員了解衛星定位測量成果計算處理方式。	各直轄市、縣(市)政府與地政事務所及本中心辦理衛星定位測量作業人員。	3 天	南投院區	40	(20)1140930~1141002
	地籍圖重測主辦人員研習班(114627B)	內政部 國土測繪中心	使地籍圖重測主辦人員熟悉重測檢核作業內容、各項作業程序及協調聯繫事項。	各直轄市、縣(市)政府與地政事務所辦理地籍圖重測主辦人員。	4 天	南投院區	40	(24)1141028~1141031
	圖根測量平差計算研習班(114628B)	內政部 國土測繪中心	使作業人員了解圖根測量平差計算。	各直轄市、縣(市)政府與地政事務所及本中心辦理圖根測量人員。	3 天	南投院區	40	(20)1141014~1141016
	家庭收支調查講師研習班(114630B)	行政院 主計總處	培育各直轄市及各縣(市)政府家庭收支調查種子講師。	直轄市及各縣(市)政府主計處科長及承辦人員、本總處地方統計推展中心家庭收支科同仁。	2 天	南投院區	70	(01)1141105~1141106
	家庭收支調查系統管理研習班(114631B)	行政院 主計總處	加強直轄市及各縣(市)政府主計處家庭收支調查系統管理人員對系統熟練度。	直轄市及各縣(市)政府主計處家庭收支調查系統管理人員。	1 天	南投院區	52	(01)1141112~1141112
	家庭收支調查系統操作研習班(114632B)	行政院 主計總處	加強直轄市及各縣(市)政府主計處家庭收支調查系統操作人員對系統熟練度。	直轄市及各縣(市)政府主計處家庭收支調查系統操作人員。	1 天	南投院區	52	(01)1141113~1141113

分類	班別 (班號)	委訓機關	研習目標	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間
委訓班(南投)	113年公務人員特種考試原住民族考試錄取人員-原住民族政策集中實務訓練班(114633B)	原住民族委員會	為增進該考試錄取人員於實務訓練期間對國家當前原住民族重大政策、法令及未來發展趨勢之瞭解，強化並提升渠等專業服務素質，以有效推動原住民族行政事務，特訂定本計畫。	1.113 年公務人員特種考試原住民族考試錄取人員。2.歷年本考試錄取補訓或重新訓練人員。	5 天	南投院區	100	(01)1140505~1140509
	米穀檢驗人員初級研習班（業者）(114634B)	農業部農糧署	培訓公糧業者等有意從事米穀檢驗人員之基本檢驗知識及技能，另針對歷年已取得米穀檢驗合格證書且實際參與公糧經收或稻米品質檢驗之人員，定期充實最新糧政法令、稻米知識與技術。	公糧委託倉庫米穀檢驗人員及其他稻米加工業從事米穀檢驗相關人員。	5 天	南投院區	40	(48)1140210~1140214
					5 天	南投院區	40	(49)1140421~1140425
					5 天	南投院區	40	(50)1140519~1140523
	公證檢驗機構與農糧署米穀檢驗人員訓練研習班(114635B)	農業部農糧署	培訓本署、各分署及公證檢驗機構米穀檢驗實習人員對米穀檢驗專業知識及檢驗技能。	本署、各分署及公證檢驗機構。	3 天	南投院區	40	(02)1140915~1140917
	113年公務人員高等考試三級考試暨普通考試土木工程職系-水土保持工程類科錄取人員水土保持相關專業知能集中實務訓練(114636B)	農業部農村發展及水土保持署	為期 113 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試水土保持工程類科錄取人員於實務訓練期間充實專業法令與實務，強化並提升渠等專業服務素質。	本考試水土保持工程類科正額錄取，經分配現缺人員。	5 天	南投院區	30	(01)1140217~1140221

分類	班別 (班號)	委訓機關	研習目標	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間
委訓班(南投)	113 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試農業相關類科錄取人員集中實務訓練(114637B)	農業部 農業試驗所	為期 113 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試農業相關類科錄取人員於實務訓練期間充實農業專業法令與實務，強化並提升渠等農業專業服務素質。	113 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試-農業相關類科錄取人員	5 天	南投院區	63	(01)1140303~1140307
	114 年選務幹部人員講習(114638B)	中央選舉委員會	為提升選務幹部人員相關知識與專業能力，充實渠等人員之選舉、公民投票制度學理、投開票工作實務、選舉及公民投票法規等知能，以提升其選務工作品質，達成為民服務及順利完成各項公職人員選舉及公民投票之目的。	1. 各直轄市、縣(市)選舉委員會專(兼)任人員。 2. 各直轄市、縣(市)政府民政局(處)選舉業務主管及承辦人。 3. 各鄉(鎮、市、區)公所民政課長及選舉業務承辦人。	3 天	南投院區	40	(01)1140521~1140523
					3 天	南投院區	40	(02)1140604~1140606
					3 天	南投院區	40	(03)1140611~1140613
	行政機關風險管理研習班(114639B)	國家發展委員會	持續推廣及建立行政機關風險管理(含內部控制)觀念、統一溝通語言、型塑風險管理意識、提供風險管理正確概念與實務運作架構等，以提升各機關整合性及中長程個案計畫之風險管理量能。	辦理行政機關風險管理(含內部控制)相關作業之中央機關(含所屬)及地方政府(含所屬)人員，且 112、113 年未參加本研習班者。	2 天	南投院區	48	(01)1140923~1140924
					2 天	南投院區	48	(02)1141014~1141015

分類	班別 (班號)	委訓機關	研習目標	研習對象	訓期	地點	每期 人數	研習期間
委訓班 (南投)	徵集業務研習班 (114641B)	內政部	提升役政人員法律素養，充實徵集業務之專業知識，精進工作觀念與新作法。	各直轄市、縣(市)政府及鄉(鎮、市、區)公所辦理役男徵兵處理業務相關人員。	2 天	南投院區	30	(23)1140313~1140314
	替代役甄選業務研習班 (114642B)	內政部	增進地方行政機關替代役申請、徵集等作業熟稔程度，提升行政效率。	直轄市、縣(市)政府及鄉鎮市區公所辦理替代役相關業務人員。	2 天	南投院區	30	(24)1140327~1140328
	役男權益業務研習班 (114643B)	內政部	提供役政人員熟捻「服兵役役男家屬生活扶助」相關法規，並透過資深役政人員實務經驗分享與學員互動交流，進而提升役政人員工作效能。	各直轄市、縣市政府及鄉(鎮、市、區)公所辦理生活扶助業務之役政人員。	1 天	南投院區	36	(01)1140411~1140411
					1 天	南投院區	36	(02)1140711~1140711
					1 天	南投院區	36	(03)1141017~1141017
	替代役管理業務研習班 (114644B)	內政部	培訓替代役需用機關、服勤單位(處所)及縣市政府替代役役男管理人員，使其具備民防通識教育、通訊、救護及求生技能等民防專業知能，以利督導替代役役男落實民防勤務及訓練。	替代役需用需用機關、服勤單位(處所)及縣(市)政府辦理替代役管理相關業務人員。	2 天	南投院區	30	(38)1140911~1140912



行政院人事行政總處

公務人力發展學院

CIVIL SERVICE DEVELOPMENT INSTITUTE

臺北院區地址：106021臺北市大安區新生南路3段30號
電話：(02)83691399

南投院區地址：540214南投縣南投市光明路1號
電話：(049)2332131

<https://www.hrd.gov.tw/>