

行政院人事行政總處公務人力發展學院

113年中高階人員培訓預定辦理班別需求調查表

填列單位：

填列人員：_____ 聯絡電話：_____ 填列日期：112年____月____日

◎ 實體班別 ◎

班別	研習對象	研習目標	研習主題	訓期	地點	備註	需求人數
高階人員公共治理班	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)	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. 數位轉型與永續發展 5. 風險與成本管理意識 6. 政策形成對談 7. 實務案例參訪	7天	南投院區	訓期7天，採分散式研習，第1週4天，第3週3天	
高階人員議題管理班	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，110、111及112年未參加本研習班者。	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. 數位轉型 4. 實務案例演練活動 5. 永續發展專題研討 6. 公共議題對話分組研討 7. 公共議題對話之實務操作	4天	臺北院區	訓期4天，採集中式研習	
科長管理職能進階班(南投院)	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	提供地方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. 新世代高效團隊 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. 風險評估與管理 6. 資訊與數位科技	8天	南投院區	1. 服務機關地點位於新竹(含)以南、花東及離島等縣市者 2. 本班課程安排戶外體驗學習活	

◎ 實體班別 ◎

班別	研習對象	研習目標	研習主題	訓期	地點	備註	需求人數
區	加本研習班者，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。		7.活動式體驗學習			動，參訓者請自行考量身體狀況 3. 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113年2月29日，相當薦任第9職等主管職務年資得累計	
地方機關科長管理職能應用班	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，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)	強化地方機關科長級人員之重要管理職能，提升其業務規劃、績效管理、溝通協調及團隊建立等能力。	1.業務規劃 2.績效管理 3.溝通協調 4.團隊建立 5.實務探討與對話	5天	南投院區	1. 訓期5天，採集中式研習 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113年2月29日，相當薦任第9職等主管年資得累計	
中階人員研習班	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	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天	南投院區	訓期5天，採集中式研習	

◎ 實體班別 ◎

班別	研習對象	研習目標	研習主題	訓期	地點	備註	需求人數
	<p>年以下者為優先。</p> <p>2. 同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。</p>						
基層主管研習班	<p>1. 行政院與所屬中央及地方機關現任跨列薦任第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。</p> <p>2. 同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。</p> <p>(本研習相當初任薦任官等主管職務人員培訓班別)</p>	強化基層主管管理職能，提升其執行與溝通等能力。	<p>1. 邏輯思考與問題診治</p> <p>2. 方案設計與管理能力</p> <p>3. 簡報表達與敘事力</p> <p>4. 知識盤點與數位工具應用</p> <p>5. 傾聽對話與溝通力</p> <p>6. 學習成果展現-方案報告</p> <p>7. 實務案例參訪</p>	7天	南投院區	訓期7天，採分散式研習，第1週5天，第2週2天	
基層人員研習班	<p>行政院與所屬中央及地方機關跨列薦任非主管之科(課)員或相當層級人員。</p>	強化基層人員分析、執行及溝通並提升服務效能。	<p>1. 問題分析與對策擬定</p> <p>2. 工作規劃術</p> <p>3. 當責執行力</p> <p>4. 職場溝通策略</p> <p>5. 實務演練分組報告</p>	4天	南投院區	訓期4天，採集中式研習	

◎ 全遠距班別 ◎

班別	研習對象	研習目標	研習主題	訓期	備註	需求人數
地方機關科長管理職能應用班 (遠距)	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)	強化地方機關科長級人員之重要管理職能，提升其業務規劃、績效管理、溝通協調及團隊建立等能力。	1.業務規劃 2.績效管理 3.溝通協調 4.團隊建立	18小時	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	
中階人員研習班 (遠距)	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。	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	18小時	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	
基層主管研習班 (遠距)	1. 行政院與所屬中央及地方機關現任跨列薦任第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。	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.知識盤點與數位工具應用	18小時	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	

◎ 全遠距班別 ◎

班別	研習對象	研習目標	研習主題	訓期	備註	需求人數
	<p>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)</p>		<p>4. 傾聽對話 與溝通力 5. 學習成果 展現 - 方 案報告</p>		<p>型電腦 2. 曾參加本 研習班實 體班別者 不得報名</p>	