

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號

承辦人：施帝文

電話：(02)7736-6365

電子信箱：steven12@mail.moe.gov.tw

受文者：國立雲林科技大學

發文日期：中華民國112年2月15日

發文字號：臺教人(五)字第1120015631號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：班別資訊

主旨：有關112年度行政院人事行政總處公務人力發展學院（以下簡稱人力學院）中高階主管人員管理核心能力訓練增列需求名額一案，請查照並依說明事項於112年2月18日（星期六）下午5時前填復。

說明：

- 一、依行政院人事行政總處112年2月13日總處培字第1123024389號函辦理。
- 二、為強化中高階主管人員領導管理能力，行政院人事行政總處近年積極規劃成效導向之公務人力培訓，精進推動中高階公務人員管理核心能力訓練課程，本部前以111年11月15日臺教人(五)字第1110110458號書函（諒達）檢送人力學院112年度訓練計畫，調查各所屬機關（構）學校「管理核心能力」相關班別需求人數。
- 三、為期訓練資源有效運用，請推薦貴屬薦任第9職等主管人員與職務列等跨列簡任且合格實授簡任第10職等以上之中高階公務人員，推薦原則及注意事項如下：
 - (一) 優先薦訓對象：近3年未參加中高階公務人員「管理核心能力」訓練課程者，請鼓勵並優先薦訓。
 - (二) 各班研習對象須符合人力學院112年度訓練計畫所定其他資格條件（檢附相關班別資訊節錄版供參）。

總收文 112/02/16



1120012221

(三) 為充分運用受訓資源，請薦送機關（構）學校自行列管擬薦送參訓名單，及預排候補人選（含前已填報需求者），後續如獲配參訓，亦請提醒參訓同仁務必如期參加。倘屆時仍有無法參訓情形，請即時告知本部人事處承辦人協處。又本訓練課程之實際參訓情形，將列入本部績效考核評比參據。

四、請於112年2月18日（星期六）下午5時前至下列網址填復訓練需求（<https://forms.gle/NxqLnud5v3rMPWQT6>），無則免復。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：電子印章
112/02/16
09:19:32

行政院人事行政總處公務人力發展學院
112年度訓練計畫預定辦理班別資訊(節錄)
(服務地點位於苗栗以北及花東離島縣市人員適用)

次類	序號	班別	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	備註
管理核心能力	1	※環境洞察研習班	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109、110及111年未參加本研習班者。	2天	臺北院區	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
	2	※願景型塑研習班	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109、110及111年未參加本研習班者。	2天	臺北院區	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
	3	※變革領導研習班	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109、110及111年未參加本研習班者。	2天	臺北院區	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
	4	※政策管理研習班	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109、110及111年未參加本研習班者。	2天	臺北院區	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
	5	※跨域協調研習班	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109、110及111年未參加本研習班者。	2天	臺北院區	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
	6	※公眾溝通研習班	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109、110及111年未參加本研習班者。	2天	臺北院區	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

次類	序號	班別	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	備註
管理核心能力	7	※風險管理研習班	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109、110及111年未參加本研習班者。	2天	臺北院區	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
	8	問題分析研習班〈分區調訓〉	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109、110及111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	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
	9	計畫管理研習班〈分區調訓〉	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109、110及111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	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
	10	績效管理研習班〈分區調訓〉	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109、110及111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	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

次類	序號	班別	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	備註
管理核心能力	11	資訊管理研習班〈分區調訓〉	透過資訊分享，運用及管理單位中之人力、設備等資源，以提升行政效能。	1. 資訊科技運用與流程再造 2. 網路媒體與民意探詢	符合下列條件之一，且109、110及111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	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
	12	溝通協調研習班〈分區調訓〉	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109、110及111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	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
	13	團隊建立研習班〈分區調訓〉	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109、110及111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	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

行政院人事行政總處公務人力發展學院
112年度訓練計畫預定辦理班別資訊(節錄)
(服務地點位於臺中以南縣市人員適用)

次類	序號	班別	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	備註
管理核心能力	1	問題分析研習班〈分區調訓〉	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109、110及111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	南投院區	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
	2	計畫管理研習班〈分區調訓〉	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109、110及111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	南投院區	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
	3	績效管理研習班〈分區調訓〉	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109、110及111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	南投院區	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
	4	資訊管理研習班〈分區調訓〉	透過資訊分享，運用及管理單位中之人力、設備等資源，以提升行政效能。	1.資訊科技運用與流程再造 2.網路媒體與民意探詢	符合下列條件之一，且109、110及111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	南投院區	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

次類	序號	班別	研習目標	研習主題	研習對象	訓期	地點	備註
管理核心能力	5	溝通協調研習班〈分區調訓〉	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109、110及111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	南投院區	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
	6	團隊建立研習班〈分區調訓〉	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109、110及111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	南投院區	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