

# 行政院人事行政總處公務人力發展學院

## 111年中高階人員培訓預定辦理班別需求調查表

### ◎ 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。 <b>(本研習相當初任簡任官等主管職務人員培訓班別)</b>	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. 數位轉型與政府治理 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	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	
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，且108年及109年未參加「初任簡任官等主管職務人員研究班」及「高階人員研習班」、110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. 新媒體識讀 3. 資訊資安素養 4. 實務案例參訪或演練活動 5. 公共議題對話之分組研討 6. 公共議題對話之實務操作	4天	臺北院區	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	
中央機關科長管理職能進階班	行政院與所屬中央機關（不含各級學校及事業機構）現任第9職等科長、主任或相當層級主管職務超過3年、8年以下，且未曾參加本研習班者，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。	提供行政院及所屬中央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 7. 活動式體驗學習	8天	臺北院區	1. 訓期8天，採分散式研習，第1週3天、第2週3天、第3週2天 2. 本班課程安排戶外體驗學習活動，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111年2月28日，相當薦任第9職等主管職務年資得累計 4. 含體驗學習活動之夜間課程等，總研習時數計52小時	

## ◎ 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
中央機關科長管理職能應用班	<p>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。</p> <p>2. 同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。</p> <p><b>（本研習相當初任薦任官等主管職務人員培訓班別）</b></p>	強化行政院及所屬中央機關科長級人員之重要管理職能，提升其業務規劃、績效管理、溝通協調及團隊建立等能力。	<p>1. 業務規劃</p> <p>2. 績效管理</p> <p>3. 溝通協調</p> <p>4. 團隊建立</p> <p>5. 實務探討與對話</p>	5天	臺北院區	<p>1. 訓期5天，採分散式研習，第1週2天、第2週3天，或第1週3天、第2週2天</p> <p>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111年2月28日，相當薦任第9職等主管年資得累計</p> <p>3. 含演練活動等，總研習時數計33小時</p>	
地方機關科長管理職能進階班	地方機關現任第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者。	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。	<p>1. 新世代高效團隊</p> <p>2. 部屬培育與引導</p> <p>3. 跨域協調與合作</p> <p>4. 政策溝通與行銷</p> <p>5. 風險評估與管理</p> <p>6. 資訊與數位科技</p> <p>7. 活動式體驗學習</p>	8天	南投院區	<p>1. 訓期8天，採分散式研習，第1週5天、第3週3天</p> <p>2. 本班課程安排戶外體驗學習活動，參訓者請自行考量身體狀況</p> <p>3. 科長級職務為相當薦任第9職等主管或曾參加科長應用班之薦任8職等主管，不含跨列簡任職務者；另年資計算至111年2月28日，相當薦任第8職等或第9職等主管年資得累計</p> <p>4. 含體驗學習活動之夜間課程等，總研習時數計53小時</p>	
地方機關科長	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，並符合上開條件之	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	<p>1. 業務規劃</p> <p>2. 績效管理</p> <p>3. 溝通協調</p> <p>4. 團隊建立</p> <p>5. 實務探討與對話</p>	5天	南投院區	<p>1. 訓期5天</p> <p>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111年2月28</p>	

◎ 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
管理職能應用班	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)	能力。				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	
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。	提升中階人員從多元角度思考問題之能力、增進人際溝通技能，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	臺北院區 南投院區	訓期5天	
基層主管班	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。 (本研習相當初任薦任官等主管職務人員培訓班別)	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. 知識盤點與應用 5. 傾聽對話與溝通力 6. 學習成果展現-個人方案報告 7. 實務案例參訪	7天	南投院區	1. 訓期7天，採分散式研習，第1週4天、第2週3天 2. 含評量活動等，總研習時數計45小時	

# 行政院人事行政總處公務人力發展學院

## 111年中高階人員培訓預定辦理班別需求調查表

### ◎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
中央機關科長管理職能應用班 (遠距)	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)	為強化行政院及所屬中央機關科長級人員之重要管理職能,提升其業務規劃、績效管理、溝通協調及團隊建立等能力,並因應科技發展趨勢,突破實體框架與空間限制,全程運用遠距線上教學,精進資訊科技應用能力。	1. 業務規劃 2. 績效管理 3. 溝通協調 4. 團隊建立	18 小時	新增班別	
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	新增班別	
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	新增班別	
基層主管班 (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。 (本研習相當初任薦任官等主管職務人員培訓班別)	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. 知識盤點與應用 4. 學習成果展現-方案報告	30 小時	新增班別	