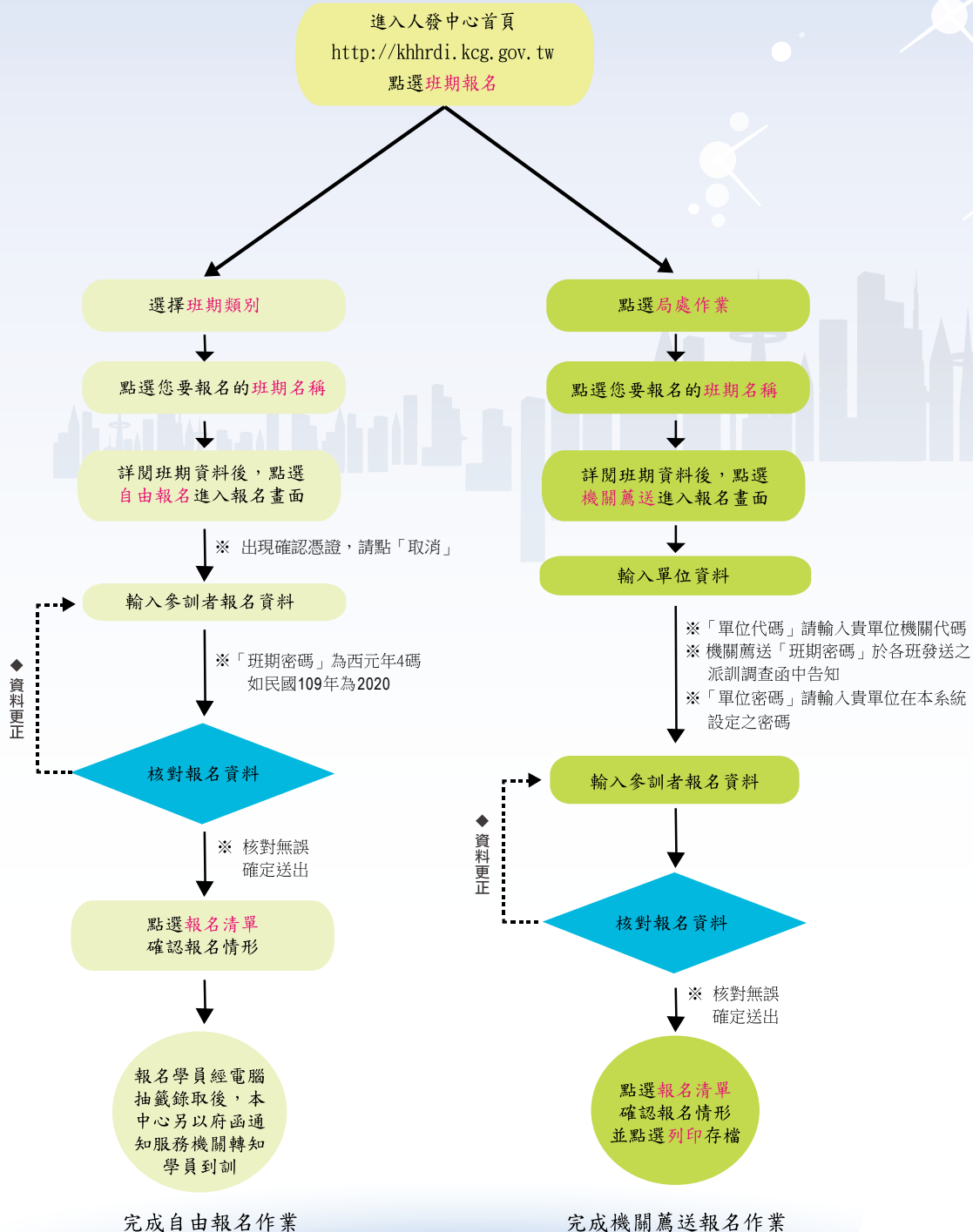


公務人力研習班期
高雄市政府109年度

高雄市政府公務人力發展中心

線上報名系統使用說明：



各局處提訓班期



各局處提訓班期

為提升高雄市政府各局處單位的專業核心能力，針對局處專業需求，開設有教育行政、社會文化、警政消防、衛生醫療、職業安全、區政發展等課程。

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109001	工務局	專業核心能力	局處專業	職業安全衛生教育訓練班(一)	1. 本府新工處新進人員(含職工) 2. 有工程相關業務之承辦人員或主管	學習營建工地作業安全並降低事故及提高防災警覺。	1. 施工安全衛生管理及實務。 2. 營建工地常見缺失態樣。 3. 職業災害案例探討。	1090102	半日制	40	0.5	
109003	行政暨國際處	專業核心能力	局處專業	交通法令與安全駕駛研習班(一)	本府所屬各機關駕駛	強化本府各機關駕駛道安觀念，學習行車安全規範，期使駕駛開得專心，乘客坐得安心。	1. 交通安全常識與路權觀念。 2. 最新交通安全法規宣導。 3. 防衛駕駛、事故預防與處理。	1090106	半日制	40	0.5	
109004	工務局	專業核心能力	局處專業	職業安全衛生教育訓練班(二)	1. 本府新工處新進人員(含職工) 2. 有工程相關業務之承辦人員或主管	學習營建工地作業安全並降低事故及提高防災警覺。	1. 施工安全衛生管理及實務。 2. 營建工地常見缺失態樣。 3. 職業災害案例探討。	1090106	半日制	40	0.5	
109009	社會局	專業核心能力	局處專業	兒童權利公約教育訓練班(一)	本府社會局所屬人員	為提升本府社會局各單位人員對「兒童權利公約」認識，俾利維護兒童及少年最佳利益為原則，提供符合其需求之服務以保障其權益。	1. 兒童權利公約概論。 2. 實務(案例)說明。 3. 兒童權利公約主要權利說明。	1090914	半日制	90	0.5	



班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109010	社會局	專業核心能力	局處專業	兒童權利公約教育訓練班(二)	本府社會局所屬人員	為提升本府社會局各單位人員對「兒童權利公約」認識，俾利維護兒童及少年最佳利益為原則，提供符合其需求之服務以保障其權益。	1. 兒童權利公約概論。 2. 實務(案例)說明。 3. 兒童權利公約主要權利說明。	1090914	半日制	90	0.5	
109011	民政局	專業核心能力	局處專業	內部控制暨內部稽核教育訓練研習班	本府民政局、教育局暨所屬機關負責內控同仁	為利持續推動強化內部控制及稽核工作。	機關內部控制觀念案例探討。	1090413	半日制	100	0.5	
109012	法制局	專業核心能力	局處專業	法制人員專業研習班	本府各機關法制人員	增進法制人員法學專業、提升法制職能。	1. 地方制度法(含團體管轄、法規草擬)。 2. 訴願案件實例演練。 3. 國賠案件實例演練。	1090113	隔日制	40	3	
109017	社會局	專業核心能力	局處專業	兒童權利公約教育訓練班(三)	本府社會局所屬人員	為提升本府社會局各單位人員對「兒童權利公約」認識，俾利維護兒童及少年最佳利益為原則，提供符合其需求之服務以保障其權益。	1. 兒童權利公約概論。 2. 實務(案例)說明。 3. 兒童權利公約主要權利說明。	1090921	半日制	90	0.5	
109018	社會局	專業核心能力	局處專業	兒童權利公約教育訓練班(四)	本府社會局所屬人員	為提升本府社會局各單位人員對「兒童權利公約」認識，俾利維護兒童及少年最佳利益為原則，提供符合其需求之服務以保障其權益。	1. 兒童權利公約概論。 2. 實務(案例)說明。 3. 兒童權利公約主要權利說明。	1090921	半日制	90	0.5	
109019	工務局	專業核心能力	局處專業	道路工程施工品質管理研習班	本府辦理相關業務機關之新進人員、承辦人員或主管人員	1. 提升控管道路工程之品質。 2. 加強施工時應注意事項。	1. 工程材料品質控管方法及建議。 2. 工程材料施工時應注意事項。	1090113	全日制	80	1	
109020	民政局	專業核心能力	局處專業	公務統計教育訓練研習班	本府民政局、水利局暨所屬機關負責統計同仁	為利持續推動強化統計工作。	機關公務統計應用。	1090413	半日制	100	0.5	
109025	人事處	專業核心能力	局處專業	市政生力軍入門課(一)	1. 107-108年度初等考試分發人員 2. 107-108年普通考試及高等考試(含地方特考)分發人員	簡介市政願景、施政目標，以建立新進人員對市政內容及府屬機關主要業務之初步認識。	1. 認識各局處重大業務。 2. 介紹跨局處合作成功案例。	1090120	全日制	80	1	

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109026	消防局	專業核心能力	局處專業	山城事故實地定位導航搜救訓練班(一)	本府消防局具山城相關証照人員	為強化本府消防局山城事故地圖定位、手機導航能力，俾利搜救任務進行。	1. 地圖判讀與指北針、GPS、Oruxmaps使用介紹、電力座標。 2. 叢林追蹤搜索困難地形實地穿越。	1090203	全日制	40	1	
109027	消防局	專業核心能力	局處專業	山城事故實地定位導航搜救訓練班(二)	本府消防局具山城相關証照人員	為強化本府消防局山城事故地圖定位、手機導航能力，俾利搜救任務進行。	1. 地圖判讀與指北針、GPS、Oruxmaps使用介紹、電力座標。 2. 叢林追蹤搜索困難地形實地穿越。	1090203	全日制	40	1	
109029	水利局	專業核心能力	局處專業	水土保持法相關業務教育訓練班	本府各局處暨所屬機關及區公所人員	1. 為提升本府同仁針對水土保持法及相關法規認知。 2. 強化水土保持管理工作。 3. 宣導山坡地保育利用及坡地防災意識工作。	1. 水土保持申請案件(水土保持計畫及簡易水土保持申報書)說明。 2. 山坡地違規查報取締。 3. 水土保持法相關法規宣導。 4. 山坡地範圍查詢系統教學。	1090203	全日制	40	1	
109030	工務局	專業核心能力	局處專業	市轄管道路挖掘埋設管線工程實務研習班(一)	本府工務局暨相關業務各工程單位之人員	1. 瞭解开挖規定。 2. 熟稔施工程序及標準。 3. 學習挖管中心控制事項。	1. 法令規定。 2. 作業基準及具體內容。	1090203	全日制	50	1	
109034	教育局	專業核心能力	局處專業	教育人事法規系列主題研討班(一)	本市各級學校人事人員	加強教育人事法規知能。	給與相關主題法規研討與案例分享。	1090203	半日制	70	0.5	
109035	教育局	專業核心能力	局處專業	高雄市各級學校總務人員訓練班	本市各級學校總務業務相關人員	1. 增進初、續任總務人員學校總務基礎知能。 2. 提升本市學校採購、總務行政服務品質與效能。	1. 最新採購法規修法與採購政策解析。 2. 工程履約管理。 3. 工程採購之估驗與驗收實務。 4. 簡易工程設計圖書及預算審查。 5. 學校常見用電管理及實務。 6. 建築物室內裝修法規及注意事項。	1091005	隔日制	100	5	
109036	警察局	專業核心能力	局處專業	警政基層佐警研習班(一)	本府警察局基層佐警	1. 熟稔警察職權行使法之運用，增進警察工作知能。 2. 熟稔民事法令運用，增進日常執行勤務及生活知能。 3. 提升同仁溝通與宣導能力、執行力及應變力。 4. 充實同仁養生、保健觀念，促進身心健康。	1. 警察職權行使法與案例探討。 2. 實用民事相關法令。 3. 溝通與宣導能力、執行力及應變力。 4. 養生保健與健康管理。	1090210	密集式	50	2	



班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109037	消防局	專業核心能力	局處專業	輻射災害訓練班(一)	本府消防局具輻射偵檢器材中、分隊	為強化消防人員輻射災害初期搶救正確觀念與基本認知，提升化災搶救能力，俾利維護救災行動安全。	1. 輻射災害事故兵棋推演。 2. 輻射偵測器材實地操作。	1090210	半日制	50	0.5	
109038	消防局	專業核心能力	局處專業	輻射災害訓練班(二)	本府消防局具輻射偵檢器材中、分隊	為強化消防人員輻射災害初期搶救正確觀念與基本認知，提升化災搶救能力，俾利維護救災行動安全。	1. 輻射災害事故兵棋推演。 2. 輻射偵測器材實地操作。	1090210	半日制	50	0.5	
109039	消防局	專業核心能力	局處專業	輻射災害訓練班(三)	本府消防局具輻射偵檢器材中、分隊	為強化消防人員輻射災害初期搶救正確觀念與基本認知，提升化災搶救能力，俾利維護救災行動安全。	1. 輻射災害事故兵棋推演。 2. 輻射偵測器材實地操作。	1090210	半日制	50	0.5	
109040	消防局	專業核心能力	局處專業	輻射災害訓練班(四)	本府消防局具輻射偵檢器材中、分隊	為強化消防人員輻射災害初期搶救正確觀念與基本認知，提升化災搶救能力，俾利維護救災行動安全。	1. 輻射災害事故兵棋推演。 2. 輻射偵測器材實地操作。	1090210	半日制	50	0.5	
109041	衛生局	專業核心能力	局處專業	公共衛生研習班(一)	本府衛生局暨所屬機關主管人員	1. 提升本府衛生局(所)主管組織管理技能。 2. 提升本府衛生局(所)主管領導能力。	衛生所組織管理。	1090210	全日制	40	1	
109042	法制局	專業核心能力	局處專業	新進人員法制研習班	本府各機關委任職以上或業務相關之新進人員(近2年內)	增進地方制度法、訴願法及國家賠償法之知能，透過實例研討瞭解公務執行中涉及上開法規之相關規範，以提升處理相關業務能力。	1. 地方制度法(含團體管轄及法制作業與立法技術)。 2. 訴願法基本理論與實務案例分析。 3. 國家賠償法案例分析與作業程序。	1090210	隔日制	50	3	
109045	人事處	專業核心能力	局處專業	退休生涯規劃研習班	1. 109年準備辦理退休人員 2. 規劃110年辦理退休人員	導入志願服務理念，協助即將退休人員思考並實現第二生涯的規劃。	1. 退休法令宣導。 2. 志願服務內涵。	1090210	全日制	100	1	
109047	局處薦送	專業核心能力	局處專業	跨域協調研習班(四)	本府各機關學校委任職以上公務人員	強化本府公務人員跨部門間的溝通與談判能力及發展合作互惠關係之能力。	1. 跨部門協調合作的意涵。 2. 跨部門協調合作不當的原因。 3. 如何有效管理跨部門協調合作。	1090210	隔日制	50	2	

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109048	警察局	專業核心能力	局處專業	警政基層佐警研習班(二)	本府警察局基層佐警	1. 熟稔警察職權行使法之運用，增進警察工作知能。 2. 熟稔民事法令運用，增進日常執行勤務及生活知能。 3. 提升同仁溝通與宣導能力、執行力及應變力。 4. 充實同仁養生、保健觀念，促進身心健康。	1. 警察職權行使法與案例探討。 2. 實用民事相關法令。 3. 溝通與宣導能力、執行力及應變力。 4. 養生保健與健康管理。	1090217	密集式	50	2	
109049	衛生局	專業核心能力	局處專業	重大危機事件處理與回應研習班	本府衛生局暨所屬機關人員	為提昇本府衛生局暨所屬各機關在危機事件中處理與回應能力。	1. 如何發現重大危機事件。 2. 重大危機事件處理流程。 3. 輿情溝通及回應。	1090217	半日制	50	0.5	
109050	法制局	專業核心能力	局處專業	主管人員法制研習班	本府各機關薦任八職等以上主管人員	強化主管人員地方制度法、訴願法及國家賠償法之知能，貫徹依法行政之意旨，提升行政效能。	1. 地方制度法(含團體管轄及法制作業與立法技術)。 2. 訴願法基本理論與實務案例分析。 3. 國家賠償法案例分析與作業程序。	1090217	隔日制	40	3	
109052	消防局	專業核心能力	局處專業	公共危險物品管理法令講習班(一)	本府消防局消防同仁	1. 增進公共危險物品相關法令專業素養。 2. 為使外勤單位有效執行法令宣導及輔導業者改善作業。	1. 公共危險物品及可燃性高壓氣體製造儲存處理場所設置標準暨安全管理辦法部分條文修正重點說明。 2. 實務上執法案例探討。	1090217	半日制	40	0.5	
109053	消防局	專業核心能力	局處專業	公共危險物品管理法令講習班(二)	本府消防局消防同仁	1. 增進公共危險物品相關法令專業素養。 2. 為使外勤單位有效執行法令宣導及輔導業者改善作業。	1. 公共危險物品及可燃性高壓氣體製造儲存處理場所設置標準暨安全管理辦法部分條文修正重點說明。 2. 實務上執法案例探討。	1090217	半日制	40	0.5	
109054	消防局	專業核心能力	局處專業	公共危險物品管理法令講習班(三)	本府消防局消防同仁	1. 增進公共危險物品相關法令專業素養。 2. 為使外勤單位有效執行法令宣導及輔導業者改善作業。	1. 公共危險物品及可燃性高壓氣體製造儲存處理場所設置標準暨安全管理辦法部分條文修正重點說明。 2. 實務上執法案例探討。	1090217	半日制	40	0.5	



班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109055	消防局	專業核心能力	局處專業	公共危險物品管理法令講習班(四)	本府消防局消防同仁	1. 增進公共危險物品相關法令專業素養。 2. 為使外勤單位有效執行法令宣導及輔導業者改善作業。	1. 公共危險物品及可燃性高壓氣體製造儲存處理場所設置標準暨安全管理辦法部分條文修正重點說明。 2. 實務上執法案例探討。	1090217	半日制	40	0.5	
109056	消防局	專業核心能力	局處專業	公共危險物品管理法令講習班(五)	本府消防局消防同仁	1. 增進公共危險物品相關法令專業素養。 2. 為使外勤單位有效執行法令宣導及輔導業者改善作業。	1. 公共危險物品及可燃性高壓氣體製造儲存處理場所設置標準暨安全管理辦法部分條文修正重點說明。 2. 實務上執法案例探討。	1090217	半日制	40	0.5	
109057	人事處	專業核心能力	局處專業	公教人員退休撫卹整合平台實務操作班(一)	本府各機關學校業務承辦人員	協助本府所屬人事人員瞭解並熟悉公教人員退休撫卹整合平臺系統操作實務。	公教人員退休撫卹整合平台操作。	1090217	全日制	40	1	
109060	局處薦送	專業核心能力	局處專業	跨域協調研習班(五)	本府各機關學校委任職以上公務人員	強化本府公務人員跨部門間的溝通與談判能力及發展合作互惠關係之能力。	1. 跨部門協調合作的意涵。 2. 跨部門協調合作不當的原因。 3. 如何有效管理跨部門協調合作。	1090217	隔日制	50	2	
109061	警察局	專業核心能力	局處專業	婦幼安全保護工作研習班(一)	本府警察局外勤員警(新進同仁優先,含正、副所長)	1. 加強第一線執行員警對家庭暴力防治、性侵害防治、性騷擾防治、兒少性剝削防制、兒少保護相關工作之執行與法令認知。 2. 婦幼安全保護工作相關網絡之聯繫與案例研討。 3. 增進外勤員警執勤技巧並落實相關婦幼安全保護工作法律之執行。	1. 家庭暴力防治之法令及實務。 2. 受理性侵害案件應注意事項及作法。 3. 性騷擾防治及實務之探討。 4. 兒童及少年性剝削防制。 5. 兒童及少年保護。	1090224	密集式	50	2	
109062	人事處	專業核心能力	局處專業	EAP系列一員工協助方案個案管理專班	本府員工協助方案承辦人員	1. 系統性評估員工需求,並導入員工協助方案。 2. 就組織或個人需求,進行評估、行動計畫、追蹤與個案管理,提升執行成效。 3. 製作個人(或組織)實務案例,擴大服務效益。	1. 認識員工協助方案。 2. 執行評估、行動計畫、追蹤與個案管理。	1090224	全日制	40	1	
109063	行政暨國際處	專業核心能力	局處專業	職場安全與災害預防研習班(一)	本府所屬各機關工友(含技工、駕駛)與臨時人員	針對職工於職場上之安全問題進行宣導,及職場災害預防講解。	1. 常見職業災害與本市案例。 2. 工作場所及器具潛在危險。 3. 定期檢視職場安全的重要性。	1090224	半日制	40	0.5	

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109066	主計處	專業核心能力	局處專業	統計指標訂定及市政統計分析寫作實務研習班	本府各機關主計及業務人員	提升市府各機關業務科及統計人員研擬市政統計指標及分析之技巧，俾供施政決策應用。	1. 市政統計指標及分析技巧、研擬圖表指導。 2. 市政統計指標及分析實例分享。	1090224	全日制	80	1	
109067	局處薦送	專業核心能力	局處專業	跨域協調研習班(六)	本府各機關學校委任職以上公務人員	強化本府公務人員跨部門間的溝通與談判能力及發展合作互惠關係之能力。	1. 跨部門協調合作的意涵。 2. 跨部門協調合作不當的原因。 3. 如何有效管理跨部門協調合作。	1090224	隔日制	50	2	
109068	人事處	專業核心能力	局處專業	差勤管理及天然災害防救緊急應變研習班	本府各機關業務承辦人員	加強各機關人員對差勤管理及天然災害之認識(含停班課通報機制)。	1. 差勤管理制度。 2. 雨量淹水預警作業。 3. 地震及土石流警戒等預警作業。 4. 天然災害通報作業。	1090302	全日制	40	1	
109069	衛生局	專業核心能力	局處專業	基層公務人員身心健康研習營(一)	本府各機關學校委任職以上公務人員	使公務同仁了解自身身心狀態，進以改善家庭、親子關係及提升工作效能。	1. 學習接納自己、愛自己。 2. 學習包容、諒解和寬恕他人。	1090302	半日制	40	0.5	
109070	消防局	專業核心能力	局處專業	政策行銷與媒體溝通策略研習班(一)	本府消防局人員及行政人員	1. 精進新聞稿寫作技巧，提升新聞稿寫作品質。 2. 和媒體建立良好關係—互動要領與新聞處理。 3. 政策行銷要領。 4. 災害現場發言方式及技巧。	1. 新聞稿寫作與政策行銷。 2. 遇到負面報導怎麼辦？形象修復與危機反應策略。 3. 媒體發言要怎麼說：如何做好媒體採訪。	1090302	全日制	40	1	
109071	消防局	專業核心能力	局處專業	政策行銷與媒體溝通策略研習班(二)	本府消防局人員及行政人員	1. 精進新聞稿寫作技巧，提升新聞稿寫作品質。 2. 和媒體建立良好關係—互動要領與新聞處理。 3. 政策行銷要領。 4. 災害現場發言方式及技巧。	1. 新聞稿寫作與政策行銷。 2. 遇到負面報導怎麼辦？形象修復與危機反應策略。 3. 媒體發言要怎麼說：如何做好媒體採訪。	1090302	全日制	40	1	
109075	法制局	專業核心能力	局處專業	政府資訊公開與個資保護之關係—理論與實務研習班	本府各機關委任職以上或業務相關之非法制人員	增進政府資訊公開法、個人資料保護法之知能，確保依法行政，並促進各機關橫向交流。	政府資訊公開與個資保護之關係—理論與實務。	1090302	全日制	100	1	含非本府5人
109076	社會局	專業核心能力	局處專業	社會工作專業成長營ABC系列—B 福中心及系列：社工人員班(一)	本府社會局暨附屬機關、社福中心及系列：社工人員班(一)	1. 提升本府社會局社工人員社會工作管理、數位資訊運用，提升服務品質。 2. 充實社工人身安全知能，提高服務危機衝突管理能力。	1. 社會工作個案及品質管理。 2. 數位資訊運用。 3. 社會福利新趨勢。 4. 社工人身安全與危機衝突管理及法律運用。 5. 多元文化議題。	1090302	隔日制	70	3	



班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109077	局處薦送	專業核心能力	局處專業	跨域協調研習班(七)	本府各機關學校委任職以上公務人員	強化本府公務人員跨部門間的溝通與談判能力及發展合作互惠關係之能力。	1. 跨部門協調合作的意涵。 2. 跨部門協調合作不當的原因。 3. 如何有效管理跨部門協調合作。	1090302	隔日制	50	2	
109078	主計處	專業核心能力	局處專業	附屬單位預算編製與執行研習班	本府各機關主計人員	加強瞭解預算編製與執行相關規定及作業程序，落實預算管理功能，增進主計人員附屬單位預算編製與執行之專業知能。	1. 附屬單位預算編製作業簡介。 2. 附屬單位預算執行要點簡介。 3. 重點提示及實務案例分享。	1090309	半日制	40	0.5	
109079	消防局	專業核心能力	局處專業	員工協助方案小幫手教育訓練班(一)	本府消防局各單位EAP小幫手	1. 提升各單位小幫手對同仁情緒及行為表現之觀察力、敏感度，俾利適時導入相應專業協助。 2. 即時覺察同仁需求並協助解決可能影響工作效能之相關問題。	1. 敏感度訓練。 2. 職場心理健康與員工協助方案推動。 3. 幸福捕手一看聽轉牽走。 4. 有效的陪伴與同理心。 5. 個案轉介處理流程與技巧。	1090309	隔日制	40	2	
109080	消防局	專業核心能力	局處專業	員工協助方案小幫手教育訓練班(二)	本府消防局各單位EAP小幫手	1. 提升各單位小幫手對同仁情緒及行為表現之觀察力、敏感度，俾利適時導入相應專業協助。 2. 即時覺察同仁需求並協助解決可能影響工作效能之相關問題。	1. 敏感度訓練。 2. 職場心理健康與員工協助方案推動。 3. 幸福捕手一看聽轉牽走。 4. 有效的陪伴與同理心。 5. 個案轉介處理流程與技巧。	1090309	隔日制	40	2	
109081	主計處	專業核心能力	局處專業	體驗式團隊活動成長進階研習營	本府主計處暨各局處主計主管(曾參與108年度體驗式團隊課程之學員)	1. 傳遞同仁情感及業務交流。 2. 透過經驗分享及自我反思之過程，增進主管領導溝通及協調能力，幫助解決問題。	1. 衝突管理。 2. 組織內部溝通技巧。 3. 問題分析與解決能力。	1090309	全日制	40	2	
109082	行政暨國際處	專業核心能力	局處專業	充實規劃退休生活研習班(一)	本府所屬各機關工友(含技工、駕駛)與臨時人員	讓職工面對退休不再徬徨，充實管理退休生活，規劃健康、人際、興趣各層面。	1. 退休之心理調適，運動與飲食觀念。 2. 人際關係：多與人們互動。 3. 培養休閒興趣，持續學習。	1090309	半日制	40	0.5	
109083	人事處	專業核心能力	局處專業	公教人員退休撫卹整合平台實務操作班(二)	本府各機關學校業務承辦人員	協助本府所屬人事人員瞭解並熟悉公教人員退休撫卹整合平臺系統操作實務。	公教人員退休撫卹整合平台操作。	1090309	全日制	40	1	
109084	衛生局	專業核心能力	局處專業	社區(疑似)精神病人辨識護送就醫技能及協助處遇暨自殺防治守門人訓練班(一)	本府警察、消防、社政、民政等相關人員	提升人員對於精神疾病及護送知能。	1. 精神衛生法概述、精神疾病認識暨社區(疑似)精神病患護送就醫流程及評估技巧。 2. 自殺防治守門員訓練暨實作與討論。	1090309	半日制	80	0.5	

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109085	社會局	專業核心能力	局處專業	社會救助業務教育訓練（基礎班）（一）	本市各區公所及本府社會局社福中心經濟扶助業務承辦人員	1. 充實社會救助業務專業知能。 2. 提升各類補助審核實務運作能力。	1. 行政行為適當性之實務探討。 2. 稅務資料判讀與解析。 3. 社會救助法之法理原則及實務經驗探討。	1090309	全日制	80	1	
109086	局處薦送	專業核心能力	局處專業	地方公務人員法制能力研習班（一）	本府各機關學校委任職以上公務人員	強化本府公務人員法治知能。	1. 行政救濟法（訴願法及行政訴訟法）。 2. 國家賠償法。 3. 政府資訊公開法。 4. 個人資料保護法。	1090309	隔日制	50	2	
109087	捷運局	專業核心能力	局處專業	公務統計研習班	本府捷運局、行政暨國際處及工務局暨所屬機關會計及業務單位人員	1. 增進統計工作同仁專業技能。 2. 提昇統計資料品質。	公務統計實務。	1090316	全日制	50	1	
109089	人事處	專業核心能力	局處專業	EAP系列一員工協助方案組織推動策略專班	本府推動員工協助方案之主管人員	1. 依照不同機關屬性，界定影響工作績效因素，研析導入性執行措施。 2. 員工協助方案實務案例解析。	1. 員工協助方案組織需求界定及推動策略。 2. 員工協助方案實務案例。	1090316	全日制	40	1	
109091	警察局	專業核心能力	局處專業	警務人員紓壓研習班（一）	本府警察局基層佐警	1. 紓解員警壓力做好情緒自我管理。 2. 建立積極樂觀的人生觀與工作態度。 3. 提昇人文素質。	1. 壓力的認知與壓力紓解。 2. 認識憂鬱症與自殺防治。 3. 飲食與健康管理。 4. 婚姻與家庭經營。	1090316	密集式	50	2	
109092	研考會	專業核心能力	局處專業	重要施政計畫先期作業研習班（一）	本府各機關研擬或辦理重要施政計畫先期作業人員	協助市府同仁了解重要施政計畫先期作業撰寫重點及線上系統操作方法	1. 本府重要施政計畫先期作業流程說明（含整體計畫、營運管理計畫及實施性別影響評估等）。 2. 本府個案計畫及整體計畫內容填報說明。 3. 重要施政計畫系統操作說明。	1090316	半日制	40	0.5	
109093	研考會	專業核心能力	局處專業	重要施政計畫先期作業研習班（二）	本府各機關研擬或辦理重要施政計畫先期作業人員	協助市府同仁了解重要施政計畫先期作業撰寫重點及線上系統操作方法	1. 本府重要施政計畫先期作業流程說明（含整體計畫、營運管理計畫及實施性別影響評估等）。 2. 本府個案計畫及整體計畫內容填報說明。 3. 重要施政計畫系統操作說明。	1090316	半日制	40	0.5	



班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109095	衛生局	專業核心能力	局處專業	社區（疑似）精神病人辨識護送就醫技能及協助處遇暨自殺防治守門人訓練班（二）	本府警察局、消防、社政、民政等相關人員	提升人員對於精神疾病及護送知能。	1. 精神衛生法概述、精神疾病認識暨社區（疑似）精神病患護送就醫流程及評估技巧。 2. 自殺防治守門員訓練暨實作與討論。	1090316	半日制	80	0.5	
109096	消防局	專業核心能力	局處專業	替代役管理人員輔導及管理知能班	本府消防局各役男單位之役男承辦人、副中隊長、分隊長、組員	1. 增進管理知能。 2. 了解諮商輔導流程。 3. 正確落實替代役勤務編排規定。	1. 替代役管理法規範及實務案例解說。 2. 替代役諮商輔導機制介紹。 3. 替代役勤務編排規定說明。	1090316	半日制	60	0.5	
109098	警察局	專業核心能力	局處專業	樂在工作研習班（一）	本府警察局人員	1. 熟稔行政法令實務運用關係，深化依法行政觀念。 2. 透過心靈洗禮，提升身心品質，建立歡喜自在的人生觀，使能樂在工作。 3. 瞭解歷史文化，強化社會認同。	1. 行政法之實務運用。 2. 感動自己的創新(心)服務。 3. 臺灣史蹟、原住民部落及產業文化巡禮。	1090323	密集式	40	2	
109100	毒防局	專業核心能力	局處專業	毒品防制宣講師訓練班	本府毒防局及各局處辦理毒品防制相關業務人員	提升毒品防制預防宣導品質。	1. 毒品流行及防制政策推動概況。 2. 毒品防制宣導教材設計及宣導重點。 3. 簡報宣講技巧講授。 4. 宣導簡報及活動設計一分組報告。	1090323	隔日	40	2	
109101	衛生局	專業核心能力	局處專業	生態暨團隊活動成長營	本府衛生局人事室暨所屬人事機構人事人員	1. 提升相關業務宣導及辦理活動技巧。 2. 增進同仁情感及業務交流。	1. 績效考核、EAP等各項業務。 2. 環境教育、生態保護課程。	1090323	全日制	40	1	
109105	衛生局	專業核心能力	局處專業	社區（疑似）精神病人辨識護送就醫技能及協助處遇暨自殺防治守門人訓練班（三）	本府警察局、消防、社政、民政等相關人員	提升人員對於精神疾病及護送知能。	1. 精神衛生法概述、精神疾病認識暨社區（疑似）精神病患護送就醫流程及評估技巧。 2. 自殺防治守門員訓練暨實作與討論。	1090323	半日制	80	0.5	
109107	交通局	專業核心能力	局處專業	內部控制與內部稽核實務研習班	本府交通局、環保局與衛生局暨所屬機關人員	1. 強化內部控制制度，達成組織目標。 2. 合理確保施政效能，發揮與防弊功能。 3. 使機關同仁了解內部控制及內部稽核之重要性、實施作法，以協助機關推動內部控制。	內部控制與內部稽核之推行與執行成效之審核。	1090323	全日制	80	1	

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109108	主計處	專業核心能力	局處專業	性別預算及統計研習班	本府各機關學校主計人員	1. 強化各機關人員性別意識與知能，並運用性別主流化工具，將性別觀點納入市府政策、計畫及方案制訂，以促進性別平等。 2. 提升本府各機關運用性別統計分析能力。	1. 性別預算意義與內涵。 2. 性別預算推動方向。 3. 性別統計指標分析與運用。	1090323	全日制	300	1	
109110	警察局	專業核心能力	局處專業	樂在工作研習班(二)	本府警察局人員	1. 熟稔行政法令實務運用關係，深化依法行政觀念。 2. 透過心靈洗禮，提升身心品質，建立歡喜自在的人生觀，使能樂在工作。 3. 瞭解歷史文化，強化社會認同。	1. 行政法之實務運用。 2. 感動自己的創新(心)服務。 3. 臺灣史蹟、原住民部落及產業文化巡禮。	1090406	密集式	40	2	
109111	消防局	專業核心能力	局處專業	救助人員複訓班(一)	本府消防局具救助隊證照內勤人員及51歲以上人員	為強化本府消防局救助人員技能與體能，確保人民生命財產。	救助隊體能基準修正分享、美式梯介紹。	1090406	半日制	50	0.5	
109112	消防局	專業核心能力	局處專業	救助人員複訓班(二)	本府消防局具救助隊證照內勤人員及51歲以上人員	為強化本府消防局救助人員技能與體能，確保人民生命財產。	救助隊體能基準修正分享、美式梯介紹。	1090406	半日制	50	0.5	
109113	消防局	專業核心能力	局處專業	救助人員複訓班(三)	本府消防局具救助隊證照內勤人員及51歲以上人員	為強化本府消防局救助人員技能與體能，確保人民生命財產。	救助隊體能基準修正分享、美式梯介紹。	1090406	半日制	50	0.5	
109114	消防局	專業核心能力	局處專業	救助人員複訓班(四)	本府消防局具救助隊證照內勤人員及51歲以上人員	為強化本府消防局救助人員技能與體能，確保人民生命財產。	救助隊體能基準修正分享、美式梯介紹。	1090406	半日制	50	0.5	
109115	社會局	專業核心能力	局處專業	社會工作專業成長營ABC系列-C系列：社工督導班(一)	本府社會局暨附屬機關、社福中心及婦幼青少年活動中心之社工督導	1. 提升社工督導專業知能，進而提升服務品質。 2. 提升媒體宣傳與應對能力。	1. 社會工作督導支持團體。 2. 實務工作困境與問題解決。 3. 社工人身安全與危機處理。 4. 媒體宣傳與應對。	1090406	隔日制	40	3	



班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109118	法制局	專業核心能力	局處專業	行政程序法-原理原則研習班	本府各機關委任職以上或業務相關之非法制人員	增進行政程序法之知能，確保依法行政，並促進各機關橫向交流。	行政程序法—原理原則。	1090406	全日制	100	1	含非本府5人
109119	衛生局	專業核心能力	局處專業	社區（疑似）精神病人辨識護送就醫技能及協助處遇暨自殺防治守門人訓練班（四）	本府警察、消防、社政、民政等相關人員	提升人員對於精神疾病及護送知能。	1. 精神衛生法概述、精神疾病認識暨社區（疑似）精神病患護送就醫流程及評估技巧。 2. 自殺防治守門員訓練暨實作與討論。	1090406	半日制	80	0.5	
109120	衛生局	專業核心能力	局處專業	社區（疑似）精神病人辨識護送就醫技能及協助處遇暨自殺防治守門人訓練班（五）	本府警察、消防、社政、民政等相關人員	提升人員對於精神疾病及護送知能。	1. 精神衛生法概述、精神疾病認識暨社區（疑似）精神病患護送就醫流程及評估技巧。 2. 自殺防治守門員訓練暨實作與討論。	1090406	半日制	80	0.5	
109121	地政局	專業核心能力	局處專業	內部控制制度研習班（一）	本府地政局、都市發展局、勞工局暨所屬機關人員	1. 增進同仁瞭解內部控制制度內容。 2. 協助機關落實自我監督、確保內部控制持續有效運作。	1. 建立有效的內部控制制度。 2. 落實內部控制制度監督作業。	1090406	全日制	80	1	
109122	局處薦送	專業核心能力	局處專業	地方公務人員法制能力研習班（二）	本府各機關學校委任職以上公務人員	強化本府公務人員法治知能。	1. 行政救濟法（訴願法及行政訴訟法）。 2. 國家賠償法。 3. 政府資訊公開法。 4. 個人資料保護法。	1090406	隔日制	50	2	
109123	警察局	專業核心能力	局處專業	樂在工作研習班（三）	本府警察局人員	1. 熟稔行政法令實務運用關係，深化依法行政觀念。 2. 透過心靈洗禮，提升身心品質，建立歡喜自在的人生觀，使能樂在工作。 3. 瞭解歷史文化，強化社會認同。	1. 行政法之實務運用。 2. 感動自己的創新(心)服務。 3. 臺灣史蹟、原住民部落及產業文化巡禮。	1090413	密集式	40	2	

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109124	民政局	專業核心能力	局處專業	戶政人員實務研習班(一)	本府民政局所屬戶政人員	1. 加強戶政人員相關專業知識，以利業務推展。 2. 充實業務職能，以提昇行政效能。	1. 戶籍法規與實務。 2. 行政程序與救濟。 3. 為民服務之溝通技巧。 4. 個人資料保護法實務與應用。 5. 尊重多元性別認同。 6. 人貌辨識技巧。	1090413	隔日制	45	2	
109126	主計處	專業核心能力	局處專業	特種基金歲計會計資訊管理系統預算編製作業操作講習班	本府各機關主計人員	增進對主計總處營業及非營業特種基金歲計會計資訊管理系統預算編製操作技巧，加強系統運用操作技能，提升工作效率。	1. 非營業特種基金歲計會計資訊管理系統預算編製操作講習。 2. 營業基金歲計會計資訊管理系統預算編製操作講習。	1090413	半日制	40	0.5	
109127	衛生局	專業核心能力	局處專業	社區（疑似）精神病人辨識護送就醫技能及協助處遇暨自殺防治守門人訓練班(六)	本府警察、消防、社政、民政等相關人員	提升人員對於精神疾病及護送知能。	1. 精神衛生法概述、精神疾病認識暨社區（疑似）精神病患護送就醫流程及評估技巧。 2. 自殺防治守門人訓練暨實作與討論。	1090413	半日制	80	0.5	
109128	局處薦送	專業核心能力	局處專業	地方公務人員法制能力研習班(三)	本府各機關學校委任職以上公務人員	強化本府公務人員法治知能。	1. 行政救濟法(訴願法及行政訴訟法)。 2. 國家賠償法。 3. 政府資訊公開法。 4. 個人資料保護法。	1090413	隔日制	50	2	
109129	工務局	專業核心能力	局處專業	市轄管道路挖掘埋設管線工程實務研習班(二)	本府工務局暨相關業務各工程單位之人員	1. 瞭解开挖規定。 2. 熟稔施工程序及標準。 3. 學習挖管中心控制事項。	1. 法令規定。 2. 作業基準及具體內容。	1090420	全日制	50	1	
109130	警察局	專業核心能力	局處專業	婦幼安全保護工作研習班(二)	本府警察局外勤員警（新進同仁優先，含正、副所長）	1. 加強第一線執行員警對家庭暴力防治、性侵害防治、性騷擾防治、兒少性剝削防制、兒少保護相關工作之執行與法令認知。 2. 婦幼安全保護工作相關網絡之聯繫與案例研討。 3. 增進外勤員警執勤技巧並落實相關婦幼安全保護工作法律之執行。	1. 家庭暴力防治之法令及實務。 2. 受理性侵害案件應注意事項及作法。 3. 性騷擾防治及實務之探討。 4. 兒童及少年性剝削防制。 5. 兒童及少年保護。	1090420	密集式	50	2	



班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109131	教育局	專業核心能力	局處專業	WebHR人力資源管理系統教育研習班	本府教育局暨所屬機關學校新任人事人員	1. 提升本府教育局所屬學校人事資訊效能，達到E化整合服務目的。 2. 增進WebHR人力資源管理系統之正確性、時效性及完整性，特辦理系統流程說明、操作與運用，以提升人事資訊操作知能。	1. 組編、任免選調、統計作業子系統。 2. 個人、選員、待遇福利子系統。 3. 退休撫卹（含退撫平台）、獎懲作業子系統。 4. 考績、中等以下學校（敘薪）子系統、ECPA人事服務網。	1090420	隔日制	40	2	
109133	民政局	專業核心能力	局處專業	區公所主管培力班	本市區公所主管	加強主管溝通協調能力，提升區政實務與陳情處理。	新聞輿情與媒體互動技巧研習課程。	1090420	全日制	100	1	
109134	衛生局	專業核心能力	局處專業	社區精神病人追蹤照護技能教育訓練班（一）	本府衛生局暨所屬機關人員	提升人員對於精神疾病及護送知能。	1. 社區照護訪視技巧及與病人關係建立。 2. 資源轉介。 3. 評估社區精神病人有無需護送就醫之專業評估技能。 4. 協助緊急送醫流程。 5. 危險評估與危機處理。	1090420	全日制	100	1	
109135	衛生局	專業核心能力	局處專業	社區精神病人追蹤照護技能教育訓練班（二）	本府衛生局暨所屬機關人員	提升人員對於精神疾病及護送知能。	1. 社區照護訪視技巧及與病人關係建立。 2. 資源轉介。 3. 評估社區精神病人有無需護送就醫之專業評估技能。 4. 協助緊急送醫流程。 5. 危險評估與危機處理。	1090420	全日制	100	1	
109136	工務局	專業核心能力	局處專業	內部控制制度與實務研習班	本府工務局暨所屬機關人員	使同仁瞭解良好內部控制制度可有效提供可靠之財務資訊，合理保障資產安全，提升施政效能。	內部控制制度之推行與執行成效之審核。	1090420	全日制	80	1	
109137	局處薦送	專業核心能力	局處專業	地方公務人員法制能力研習班（四）	本府各機關學校委任職以上公務人員	強化本府公務人員法治知能。	1. 行政救濟法（訴願法及行政訴訟法）。 2. 國家賠償法。 3. 政府資訊公開法。 4. 個人資料保護法。	1090420	隔日制	50	2	

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109138	警察局	專業核心能力	局處專業	警政人員諮詢輔導研習班(一)	本府警察局關老師	1. 提昇心理輔導工作專業知能。 2. 增進領導統御、溝通協調能力。 3. 促進身心靈健康,樂在工作。 4. 提昇人文素質。	1. 諮商輔導概念與應用。 2. 聆聽與晤談的技巧。 3. 人際溝通的魅力。 4. 壓力的認知與紓解。	1090427	密集式	50	2	
109139	衛生局	專業核心能力	局處專業	基層公務人員身心健康研習營(二)	本府各機關學校委任職以上公務人員	使公務同仁了解自身身心狀態,進以改善家庭、親子關係及提升工作效能。	1. 學習接納自己、愛自己 2. 學習包容、諒解和寬恕他人。	1090427	半日制	40	0.5	
109142	衛生局	專業核心能力	局處專業	新媒體行銷研習班	本府衛生局暨所屬機關人員	為使公務同仁能掌握新媒體進行行銷並透過新媒體即時回應輿情。	1. 新媒體初步了解。 2. 如何掌握新媒體進行行銷。 3. 如何透過新媒體快速回應輿情。	1090427	全日制	50	1	
109143	社會局	專業核心能力	局處專業	社會救助業務教育訓練(進階班)(一)	本市各區公所及本府社會局局社福中心經濟扶助業務承辦人員	1. 充實社會救助業務專業知能。 2. 提升各類補助審核實務運作能力。	1. 財務社會工作概論。 2. 財務社會工作實務運用。	1090427	全日制	50	1	
109144	人事處	專業核心能力	局處專業	公務人員退休資遣撫卹法規實務研習班	本府各機關學校業務承辦人員	強化所屬人事人員退撫相關法規知能。	退休撫卹法規與實務研討。	1090427	全日制	100	1	
109145	法制局	專業核心能力	局處專業	行政處分實務解析研習班	本府各機關委任職以上或業務相關之非法制人員	增進行政處分實務解析之知能,確保依法行政,並促進各機關橫向交流。	行政處分實務解析。	1090427	全日制	100	1	含非本府5人
109146	人事處	專業核心能力	局處專業	公務人員安全與衛生防護及保障制度研習班	本府各機關學校業務承辦人員	使業務承辦人熟稔安全及衛生防護辦法,深化保障實務作業知能。	1. 公務人員安全及衛生防護辦法(含職業安全衛生法)法規與實務。 2. 保障案例研討。	1090427	全日制	100	1	
109147	地政局	專業核心能力	局處專業	內部控制制度研習班(二)	本府地政局、都市發展局、勞工局暨所屬機關人員	1. 增進同仁瞭解內部控制制度內容。 2. 協助機關落實自我監督、確保內部控制持續有效運作。	1. 建立有效的內部控制制度。 2. 落實內部控制制度監督作業。	1090427	全日制	80	1	
109148	局處薦送	專業核心能力	局處專業	地方公務人員法制能力研習班(五)	本府各機關學校委任職以上公務人員	強化本府公務人員法治知能。	1. 行政救濟法(訴訟法及行政訴訟法)。 2. 國家賠償法。 3. 政府資訊公開法。 4. 個人資料保護法。	1090427	隔日制	50	2	



班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109149	社會局	專業核心能力	局處專業	社會工作專業成長營ABC系列-A：系列社政人員班	本府社會局暨附屬機關、五區綜合社福中心及婦幼青少年活動中心之社政人員	1. 提升社政專業知能以適應社會多元發展。 2. 培養社政專業民主治理價值。 3. 社政專業與各項專業領域之整合。	1. 社政職場人身安全之法制與性騷擾防治。 2. 社政職場人身安全之實務與工作職場安全。 3. 社會公民參與及網路治理。 4. 當前政府重大政策（認識長照2.0）。 5. 社政媒體公關與新聞稿撰寫。 6. 社會福利政策創新行銷與策略。 7. 社政溝通與協調。 8. 社政法規與實務。 9. 社政業務績效管理。 10. 社政業務領導管理。	1090504	隔日制	40	3	
109151	人事處	專業核心能力	局處專業	儲備中階主管培育班	本府各機關學校薦任第八職等以上主管人員或薦任第八職等至第九職等非主管人員	1. 精進管理能力。 2. 革新工作觀念。 3. 激發研究創新能力。 4. 強化協調合作能力。	1. 精進管理案例解析。 2. 跨域協調與溝通案例解析。 3. 標竿學習。	1090504	隔日制	40	10	
109152	主計處	專業核心能力	局處專業	撰擬職務上應用統計分析—Excel圖表研習班(一)	本府各機關主計及業務人員	提升市府各機關業務科及主計人員運用Excel軟體繪製統計圖表技巧，增進分析內容可讀性。	1. Excel軟體—繪製圖表操作技巧指導。 2. Excel軟體—繪製圖表實例練習。	1090504	全日制	40	1	
109153	民政局	專業核心能力	局處專業	手機APP影片編輯製作班(一)	本府民政局暨所屬機關同仁。	加強同仁製作宣導影片能力。	1. 利用ios系統進行影片編輯製作。 2. 利用Android系統進行影片編輯製作。	1090504	半日制	40	0.5	
109155	主計處	專業核心能力	局處專業	情緒管理與壓力溝通研習班	本府主計處暨所屬主計機構人員	1. 傳遞同仁情感及業務交流。 2. 培養同仁於工作及家庭生活之溝通及協調能力。 3. 使同仁在活動進行中學會處理情緒、調整想法及調節壓力的良好習慣。	1. 情緒管理與壓力溝通（學習如何兼顧家庭與生活）。 2. 情緒管理（從覺察到控制）。 3. 壓力管理（學會與壓力共存）。 4. 溝通技巧與溝通方式的運用。	1090504	全日制	100	1	

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109156	社會局	專業核心能力	局處專業	性侵害防治、兒童及少年性剝削防治條例專責人員研習班(一)	1. 本府警察局處理性侵害案件、兒童及少年性剝削案之司法警察 2. 本府社會局家庭暴力及性侵害防治中心處理性侵害案件、兒童及少年性剝削案件社工人員	提升警政及社政處理性侵害及性剝削案件專責人員專業知能。	1. 兒童及少年性剝削防治條例法令與偵辦實務重點。 2. 性侵害案件法令與偵查實務重點。	1090504	全日制	100	1	
109158	教育局	專業核心能力	局處專業	教育人事法規系列主題研討班(二)	本市各級學校人事人員	加強教育人事法規知能。	考訓相關主題法規研討與案例分享。	1090504	半日制	70	0.5	
109159	局處薦送	專業核心能力	局處專業	地方公務人員法制能力研習班(六)	本府各機關學校委任職以上公務人員	強化本府公務人員法治知能。	1. 行政救濟法(訴願法及行政訴訟法)。 2. 國家賠償法。 3. 政府資訊公開法。 4. 個人資料保護法。	1090504	隔日制	50	2	
109160	警察局	專業核心能力	局處專業	警務人員紓壓研習班(二)	本府警察局基層佐警	1. 紓解員警壓力做好情緒自我管理。 2. 建立積極樂觀的人生觀與工作態度。 3. 提昇人文素質。	1. 壓力的認知與壓力紓解。 2. 認識憂鬱症與自殺防治。 3. 飲食與健康管理。 4. 婚姻與家庭經營。	1090511	密集式	50	2	
109162	人事處	專業核心能力	局處專業	A F 用人費用管理資訊系統實務操作班(一)	本府各機關學校業務承辦人員	協助本府所屬人事人員瞭解並熟悉AF用人費用管理資訊系統操作實務。	AF用人費用管理資訊系統操作。	1090511	半日制	40	0.5	
109163	人事處	專業核心能力	局處專業	A F 用人費用管理資訊系統實務操作班(二)	本府各機關學校業務承辦人員	協助本府所屬人事人員瞭解並熟悉AF用人費用管理資訊系統操作實務。	AF用人費用管理資訊系統操作。	1090511	半日制	40	0.5	



班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109164	社會局	專業核心能力	局處專業	性侵害防治、兒童及少年性剝削防治條例專責人員研習班(二)	1. 本府警察局處理性侵害案件、兒童及少年性剝削案之司法警察 2. 本府社會局家庭暴力及性侵害防治中心處理性侵害案件、兒童及少年性剝削案件社工人員	提升警政及社政處理性侵害及性剝削案件專責人員專業知能。	1. 兒童及少年性剝削防治條例法令與偵查實務重點。 2. 性侵害案件法令與偵查實務重點。	1090511	全日制	100	1	
109165	研考會	專業核心能力	局處專業	網路實務概要班(一)	本府各機關資訊主辦人員	1. 提升市府同仁網路基礎概念。 2. 加強基礎網路故障排除能力。 3. 學習網路安全新知。	1. 網路基礎概念。 2. 網路基本故障排除。 3. 網路安全新知。	1090511	半日制	100	0.5	
109166	研考會	專業核心能力	局處專業	網路實務概要班(二)	本府各機關資訊主辦人員	1. 提升市府同仁網路基礎概念。 2. 加強基礎網路故障排除能力。 3. 學習網路安全新知。	1. 網路基礎概念。 2. 網路基本故障排除。 3. 網路安全新知。	1090511	半日制	100	0.5	
109168	政風處	專業核心能力	局處專業	防貪業務專精講習班	本府政風人員	提升政風同仁防貪業務之專業知能及素養。	防貪工作辦理重點。	1090511	全日制	75	2	
109170	消防局	專業核心能力	局處專業	防火宣導人員進階班(一)	本府消防局具備防火宣導教官資格人員	1. 強化本府消防局防火宣導執勤同仁宣導專業知識。 2. 提升同仁執行防火宣導表達技巧。	1. 防火宣導實務進階課程。 2. 防火宣導台風表達及講演技巧。 3. 防火宣導情境演練。	1090518	隔日制	40	2	
109173	主計處	專業核心能力	局處專業	擬擬職務上應用統計分析—Excel圖表研習班(二)	本府各機關主計及業務人員	提升市府各機關業務科及主計人員運用Excel軟體繪製統計圖表技巧，增進分析內容可讀性。	1. Excel軟體—繪製圖表操作技巧指導 2. Excel軟體—繪製圖表實例練習	1090518	全日制	40	1	

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109175	教育局	專業核心能力	局處專業	高雄市政府相關局處家庭教育業務承辦人員專業知能研習班	本市相關局處家庭教育業務承辦人等	提升高雄市相關局處家庭教育工作人員之家庭教育專業素養，以強化家庭教育業務推動效能。	1. 愛的進行曲－婚姻生養預備。 2. 少子化的直接影響。 3. 少子化的全面衝擊。 4. 人口危機的各面向。 5. 婚姻家庭的重要性。 6. 何時適合結婚？如何幫助年輕人成家。 7. 如何預備結婚（兒少是否需要預備結婚的能力）。 8. 有效提高生育率（少子化的惡果與解決之道）。 9. 具優勢的家庭教育。	1090518	全日制	80	1	
109176	法制局	專業核心能力	局處專業	行政契約與行政訴訟研習班	本府各機關委任職以上或業務相關之非法制人員	增進行政契約及行政訴訟之知能，提昇對於公法上爭議之處理能力。	行政契約與行政訴訟。	1090518	全日制	100	1	含非本府5人
109177	衛生局	專業核心能力	局處專業	社區（疑似）精神病人辨識護送就醫技能及協助處遇暨自殺防治守門人訓練班（七）	本府警察、消防、社政、民政等相關人員	提升人員對於精神疾病及護送知能。	1. 精神衛生法概述、精神疾病認識暨社區（疑似）精神病患護送就醫流程及評估技巧。 2. 自殺防治守門員訓練暨實作與討論。	1090518	半日制	80	0.5	
109178	警察局	專業核心能力	局處專業	雄警廉心研習班（一）	本府警察局基層佐警或新進人員	1. 強化員警正確法律觀，並提升其對於「圖利」與「便民」之區辨能力。 2. 提高員警對於貪腐所構成威脅之嚴重性之認識。 3. 提昇員警理財智商，由理財專家分享正確理財觀念及財務規劃方式，期使同仁做好理財規劃。	1. 公務人員廉政倫理規範。 2. 圖利與便民。 3. 廉政法規暨貪瀆違法案例研析。 4. 從理財教育談防貪實務。	1090518	全日制	80	1	
109179	局處薦送	專業核心能力	局處專業	地方公務人員法制能力研習班（七）	本府各機關學校委任職以上公務人員	強化本府公務人員法治知能。	1. 行政救濟法（訴願法及行政訴訟法）。 2. 國家賠償法。 3. 政府資訊公開法。 4. 個人資料保護法。	1090518	隔日制	50	2	



班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109180	消防局	專業核心能力	局處專業	防火宣導人員進階班(二)	本府消防局具備防火宣導教官資格人員	1. 強化本府消防局防火宣導執勤同仁宣導專業知識。 2. 提升同仁執行防火宣導表達技巧。	1. 防火宣導實務進階課程。 2. 防火宣導台風表達及講演技巧。 3. 防火宣導情境演練。	1090525	隔日制	40	2	
109181	衛生局	專業核心能力	局處專業	基層公務人員身心健康研習營(三)	本府各機關學校委任職以上公務人員	使公務同仁了解自身身心狀態，進以改善家庭、親子關係及提升工作效能。	1. 學習接納自己、愛自己。 2. 學習包容、諒解和寬恕他人。	1090525	半日制	40	0.5	
109184	人事處	專業核心能力	局處專業	Discover! 探索組編奧秘研習班	本府一級機關(含所屬)及區公所辦理組織編制業務之人事人員	增進組編法規專業知能與實務作業執行力。	1. 組編法令解析。 2. 組編案例探討。	1090525	全日制	100	1	
109185	政風處	專業核心能力	局處專業	採購人員權益保障研習班	本府各級學校採購主管或承辦人員	1. 解說採購爭議問題處理機制。 2. 確保同仁接受司法調查之權益保障。	1. 採購錯誤態樣。 2. 採購人員之公務責任與檢調約談權益保障。	1090525	全日制	100	1	
109186	衛生局	專業核心能力	局處專業	社區(疑似)精神病人辨識護送就醫技能及協助處遇暨自殺防治守門人訓練班(八)	本府警察、消防、社政、民政等相關人員	提升人員對於精神疾病及護送知能。	1. 精神衛生法概述、精神疾病認識暨社區(疑似)精神病患護送就醫流程及評估技巧。 2. 自殺防治守門員訓練暨實作與討論。	1090525	半日制	80	0.5	
109187	社會局	專業核心能力	局處專業	社會工作專業成長營ABC系列-B系列社工人員班(二)	本府社會局暨附屬機關、社福中心及婦幼青少年活動中心之社工	1. 提升本府社會局社工人員社會工作管理、數位資訊運用，提升服務品質。 2. 充實社工人身安全知能，提高服務危機衝突管理能力。	1. 社會工作個案及品質管理。 2. 數位資訊運用。 3. 社會福利新趨勢。 4. 社工人身安全與危機衝突管理及法律運用。 5. 多元文化議題。	1090525	隔日制	70	3	
109188	局處薦送	專業核心能力	局處專業	市政專題研討班(一)	本府各機關學校委任職以上公務人員	配合本府施政議題主軸，提升本市競爭力與執行力。	1. 當前市政重要議題。 2. 分組研討與實務經驗交流。	1090525	隔日制	50	2	
109189	消防局	專業核心能力	局處專業	化學災害搶救複訓班(一)	本府消防局具化災相關證照人員	為強化本府消防局消防人員化學災害初期搶救正確觀念與基本認知，提升消防人員化災搶救能力，俾利維護救災行動安全。	1. 化災事故情境模擬及兵棋推演。 2. 化災案件檢討分析。	1090601	半日制	50	0.5	
109190	消防局	專業核心能力	局處專業	化學災害搶救複訓班(二)	本府消防局具化災相關證照人員	為強化本府消防局消防人員化學災害初期搶救正確觀念與基本認知，提升消防人員化災搶救能力，俾利維護救災行動安全。	1. 化災事故情境模擬及兵棋推演。 2. 化災案件檢討分析。	1090601	半日制	50	0.5	

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109191	消防局	專業核心能力	局處專業	化學災害搶救複訓班(三)	本府消防局具化災相關證照人員	為強化本府消防局消防人員化學災害初期搶救正確觀念與基本認知，提升消防人員化災搶救能力，俾利維護救災行動安全。	1. 化災事故情境模擬及兵棋推演。 2. 化災案件檢討分析。	1090601	半日制	50	0.5	
109192	消防局	專業核心能力	局處專業	化學災害搶救複訓班(四)	本府消防局具化災相關證照人員	為強化本府消防局消防人員化學災害初期搶救正確觀念與基本認知，提升消防人員化災搶救能力，俾利維護救災行動安全。	1. 化災事故情境模擬及兵棋推演。 2. 化災案件檢討分析。	1090601	半日制	50	0.5	
109193	消防局	專業核心能力	局處專業	化學災害搶救複訓班(五)	本府消防局具化災相關證照人員	為強化本府消防局消防人員化學災害初期搶救正確觀念與基本認知，提升消防人員化災搶救能力，俾利維護救災行動安全。	1. 化災事故情境模擬及兵棋推演。 2. 化災案件檢討分析。	1090601	半日制	50	0.5	
109194	消防局	專業核心能力	局處專業	化學災害搶救複訓班(六)	本府消防局具化災相關證照人員	為強化本府消防局消防人員化學災害初期搶救正確觀念與基本認知，提升消防人員化災搶救能力，俾利維護救災行動安全。	1. 化災事故情境模擬及兵棋推演。 2. 化災案件檢討分析。	1090601	半日制	50	0.5	
109195	消防局	專業核心能力	局處專業	化學災害搶救複訓班(七)	本府消防局具化災相關證照人員	為強化本府消防局消防人員化學災害初期搶救正確觀念與基本認知，提升消防人員化災搶救能力，俾利維護救災行動安全。	1. 化災事故情境模擬及兵棋推演。 2. 化災案件檢討分析。	1090601	半日制	50	0.5	
109196	消防局	專業核心能力	局處專業	化學災害搶救複訓班(八)	本府消防局具化災相關證照人員	為強化本府消防局消防人員化學災害初期搶救正確觀念與基本認知，提升消防人員化災搶救能力，俾利維護救災行動安全。	1. 化災事故情境模擬及兵棋推演。 2. 化災案件檢討分析。	1090601	半日制	50	0.5	
109197	工務局	專業核心能力	局處專業	市轄管道路挖掘埋設管線工程實務研習班(三)	本府工務局暨相關業務各工程單位之人員	1. 瞭解申挖規定。 2. 熟稔施工程序及標準。 3. 學習挖管中心控制事項。	1. 法令規定。 2. 作業基準及具體內容。	1090601	全日制	50	1	
109198	警察局	專業核心能力	局處專業	刑事偵防研習班(一)	本府警察局刑事偵查人員	1. 為提昇刑事人員偵防、偵辦刑案技巧。 2. 熟稔警察實用法令、提升服務品質。	1. 偵辦刑案應注意事項。 2. 科技犯罪之偵查。	1090601	密集式	50	2	



班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109199	人事處	專業核心能力	局處專業	醫事、警消人員任 免與教育人員聘任 法規暨實務研習班	1. 本府衛生局、 警察局、消防 局及教育局辦 理任免相關業 務人事人員 2. 有意願 參訓之人事人 員	1. 強化所屬人事人 員對醫事、警消 特種人員任免法 規專業知能。 2. 培訓所屬人事人 員對教育人員聘 任法規與敘薪專 業知能。	1. 醫事、警消人 員任免法規與 案例探討。 2. 教育人員聘任 法規與敘薪。	1090601	全日制	40	1	
109200	民政局	專業核心能力	局處專業	手機APP 影片編輯 製作班(二)	本府民政 局暨所屬 機關同仁	加強同仁製作宣 導影片能力。	1. 利用ios系統 進行影片編輯 製作。 2. 利用Android 系統進行影片 編輯製作。	1090601	半日制	40	0.5	
109201	社會局	專業核心能力	局處專業	性侵害防 治、兒童 及少年性 剝削防治 條例專責 人員研習 班(三)	1. 本府警 察局處 理性侵 害案件、 兒童及 少年性 剝削案 之司法 警察 2. 本府社 會局家 庭暴力 及性侵 害防治 中心處 理性侵 害案件、 兒童及 少年性 剝削案 件社工 人員	提升警政及社政處 理性侵害及性剝削 案件專責人員專業 知能。	1. 兒童及少年性 剝削防治條例 法令與偵辦實 務重點。 2. 性侵害案件法 令與偵查實務 重點。	1090601	全日制	100	1	
109202	研考會	專業核心能力	局處專業	資訊安全 實務班(一)	本府各機 關資訊安 全主管及 主辦人員	1. 提升市府同仁資 訊安全及法律概 念。 2. 加強本府網路安 全防護。 3. 學習資安新知。	1. 資訊安全新趨 勢。 2. 資訊安全防護。	1090601	半日制	100	0.5	
109203	研考會	專業核心能力	局處專業	資訊安全 實務班(二)	本府各機 關資訊安 全主管及 主辦人員	1. 提升市府同仁資 訊安全及法律概 念。 2. 加強本府網路安 全防護。 3. 學習資安新知。	1. 資訊安全新趨 勢。 2. 資訊安全防護。	1090601	半日制	100	0.5	
109204	局處薦送	專業核心能力	局處專業	市政專題 研討班(二)	本府各機 關學校委 任職以上 公務人員	配合本府施政議題 主軸，提升本市競 爭力與執行力。	1. 當前市政重要 議題。 2. 分組研討與實 務經驗交流。	1090601	隔日制	50	2	

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109205	消防局	專業核心能力	局處專業	化學災害搶救複訓班(九)	本府消防局具化災相關證照人員	為強化本府消防局消防人員化學災害初期搶救正確觀念與基本認知，提升消防人員化災搶救能力，俾利維護救災行動安全。	1. 化災事故情境模擬及兵棋推演。 2. 化災案件檢討分析。	1090608	半日制	50	0.5	
109206	消防局	專業核心能力	局處專業	化學災害搶救複訓班(十)	本府消防局具化災相關證照人員	為強化本府消防局消防人員化學災害初期搶救正確觀念與基本認知，提升消防人員化災搶救能力，俾利維護救災行動安全。	1. 化災事故情境模擬及兵棋推演。 2. 化災案件檢討分析。	1090608	半日制	50	0.5	
109207	消防局	專業核心能力	局處專業	化學災害搶救複訓班(十一)	本府消防局具化災相關證照人員	為強化本府消防局消防人員化學災害初期搶救正確觀念與基本認知，提升消防人員化災搶救能力，俾利維護救災行動安全。	1. 化災事故情境模擬及兵棋推演。 2. 化災案件檢討分析。	1090608	半日制	50	0.5	
109208	消防局	專業核心能力	局處專業	化學災害搶救複訓班(十二)	本府消防局具化災相關證照人員	為強化本府消防局消防人員化學災害初期搶救正確觀念與基本認知，提升消防人員化災搶救能力，俾利維護救災行動安全。	1. 化災事故情境模擬及兵棋推演。 2. 化災案件檢討分析。	1090608	半日制	50	0.5	
109209	消防局	專業核心能力	局處專業	化學災害搶救複訓班(十三)	本府消防局具化災相關證照人員	為強化本府消防局消防人員化學災害初期搶救正確觀念與基本認知，提升消防人員化災搶救能力，俾利維護救災行動安全。	1. 化災事故情境模擬及兵棋推演。 2. 化災案件檢討分析。	1090608	半日制	50	0.5	
109210	消防局	專業核心能力	局處專業	化學災害搶救複訓班(十四)	本府消防局具化災相關證照人員	為強化本府消防局消防人員化學災害初期搶救正確觀念與基本認知，提升消防人員化災搶救能力，俾利維護救災行動安全。	1. 化災事故情境模擬及兵棋推演。 2. 化災案件檢討分析。	1090608	半日制	50	0.5	
109211	消防局	專業核心能力	局處專業	化學災害搶救複訓班(十五)	本府消防局具化災相關證照人員	為強化本府消防局消防人員化學災害初期搶救正確觀念與基本認知，提升消防人員化災搶救能力，俾利維護救災行動安全。	1. 化災事故情境模擬及兵棋推演。 2. 化災案件檢討分析。	1090608	半日制	50	0.5	
109212	消防局	專業核心能力	局處專業	化學災害搶救複訓班(十六)	本府消防局具化災相關證照人員	為強化本府消防局消防人員化學災害初期搶救正確觀念與基本認知，提升消防人員化災搶救能力，俾利維護救災行動安全。	1. 化災事故情境模擬及兵棋推演。 2. 化災案件檢討分析。	1090608	半日制	50	0.5	
109213	人事處	專業核心能力	局處專業	初任薦任官等主管職務人員研習班(一)	本府各機關學校初任薦任官等主管人員	培育具備策略性、創造性及宏觀視野之高效能文官，俾勝任主管職務。	決策領導、績效管理、組織發展、溝通協調、員工關懷等課程。	1090608	隔日制	40	5	



班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109214	衛生局	專業核心能力	局處專業	醫事機構及人員管理法規暨稽查實務研習班(一)	本府衛生局暨所屬機關稽查人員	1. 增進醫政稽查人員對相關法規之認識。 2. 增進醫政稽查人員對相關法規稽查之技巧。 3. 醫政稽查人員實務經驗之分享。	醫政法規及稽查實務。	1090608	隔日制	40	2	
109215	警察局	專業核心能力	局處專業	警政基層佐警研習班(三)	本府警察局基層佐警	1. 熟稔警察職權行使法之運用，增進警察工作知能。 2. 熟稔民事法令運用，增進日常執行勤務及生活知能。 3. 提升同仁溝通與宣導能力、執行力及應變力。 4. 充實同仁養生、保健觀念，促進身心健康。	1. 警察職權行使法與案例探討。 2. 實用民事相關法令。 3. 溝通與宣導能力、執行力及應變力。 4. 養生保健與健康管理。	1090608	密集式	50	2	
109217	社會局	專業核心能力	局處專業	性侵害防治、兒童及少年性剝削防治條例專責人員研習班(四)	1. 本府警察局處理性侵害案件、兒童及少年性剝削案之司法警察 2. 本府社會局家庭暴力及性侵害防治中心處理性侵害案件、兒童及少年性剝削案件社工人員	提升警政及社政處理性侵害及性剝削案件專責人員專業知能。	1. 兒童及少年性剝削防治條例法令與偵辦實務重點。 2. 性侵害案件法令與偵查實務重點。	1090608	全日制	100	1	
109218	研考會	專業核心能力	局處專業	社交工程防範專班(一)	本府社交工程演練未合格之機關人員	為加強社交工程未達標準之市府人員了解社交工程與防範之重要性。	1. 社交工程簡介。 2. 社交工程之攻擊方法實例介紹。 3. 電子郵件安全性設定介紹。	1090608	半日制	100	0.5	
109219	研考會	專業核心能力	局處專業	社交工程防範專班(二)	本府社交工程演練未合格之機關人員	為加強社交工程未達標準之市府人員了解社交工程與防範之重要性。	1. 社交工程簡介。 2. 社交工程之攻擊方法實例介紹。 3. 電子郵件安全性設定介紹。	1090608	半日制	100	0.5	
109220	教育局	專業核心能力	局處專業	教育人事法規系列主題研討班(三)	本市各級學校人事人員	加強教育人事法規知能。	企劃相關主題法規研討與案例分享。	1090608	半日制	70	0.5	
109221	人事處	專業核心能力	局處專業	「投資理財」系列研習班	本府各機關學校公教人員	透過宣導正確理財觀念來提升公教員工自主理財規劃之能力。	1. 正確投資觀念與方法。 2. 投資規劃與報酬風險分析。	1090608	半日制	250	0.5	

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109222	消防局	專業核心能力	局處專業	特殊火災搶救講習班(一)	本府消防局內外勤小隊長至大隊長層級人員	1. 提升本府消防局同仁執行太陽能光電設備、油電混和(電動)車搶救能力。 2. 有效教育推廣火場救災安全之正確觀念，精進各項基本技能。 3. 確保救災同仁及民眾生命財產安全，安全迅速完成各種搶救任務。	1. 太陽光電系統結構設計、施工安全與消防安全注意事項探討。 2. 電動及油電車輛事故搶救及安全注意事項。 3. 消防人員傷亡事件案例分析。	1090615	全日制	40	1	
109223	消防局	專業核心能力	局處專業	特殊火災搶救講習班(二)	本府消防局內外勤小隊長至大隊長層級人員	1. 提升本府消防局同仁執行太陽能光電設備、油電混和(電動)車搶救能力。 2. 有效教育推廣火場救災安全之正確觀念，精進各項基本技能。 3. 確保救災同仁及民眾生命財產安全，安全迅速完成各種搶救任務。	1. 太陽光電系統結構設計、施工安全與消防安全注意事項探討。 2. 電動及油電車輛事故搶救及安全注意事項。 3. 消防人員傷亡事件案例分析。	1090615	全日制	40	1	
109224	消防局	專業核心能力	局處專業	特殊火災搶救講習班(三)	本府消防局內外勤小隊長至大隊長層級人員	1. 提升本府消防局同仁執行太陽能光電設備、油電混和(電動)車搶救能力。 2. 有效教育推廣火場救災安全之正確觀念，精進各項基本技能。 3. 確保救災同仁及民眾生命財產安全，安全迅速完成各種搶救任務。	1. 太陽光電系統結構設計、施工安全與消防安全注意事項探討。 2. 電動及油電車輛事故搶救及安全注意事項。 3. 消防人員傷亡事件案例分析。	1090615	全日制	40	1	
109226	衛生局	專業核心能力	局處專業	醫事機構及人員管理法規暨稽查實務研習班(二)	本府衛生局暨所屬機關稽查人員	1. 增進醫政稽查人員對相關法規之認識。 2. 增進醫政稽查人員對相關法規稽查之技巧。 3. 醫政稽查人員實務經驗之分享。	醫政法規及稽查實務。	1090615	隔日制	40	2	
109227	警察局	專業核心能力	局處專業	警政基層佐警研習班(四)	本府警察局基層佐警	1. 熟稔警察職權行使法之運用，增進警察工作知能。 2. 熟稔民事法令運用，增進日常執行勤務及生活知能。 3. 提升同仁溝通與宣導能力、執行力及應變力。 4. 充實同仁養生、保健觀念，促進身心健康。	1. 警察職權行使法與案例探討。 2. 實用民事相關法令。 3. 溝通與宣導能力、執行力及應變力。 4. 養生保健與健康管理。	1090615	密集式	50	2	



班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109229	行政暨國際處	專業核心能力	局處專業	(新)KPSN職工人事系統功能說明與實機操作班(一)	本府所屬各機關承辦職工業務，且未曾受過本項研習人員	為使職工管理人員了解(新)KPSN職工人事系統操作。	1. (新)KPSN職工人事系統功能說明。 2. 實機操作。 3. 職工相關法令宣導。	1090615	全日制	40	1	
109231	主計處	專業核心能力	局處專業	政府採購監辦實務研習班	本府各機關學校會計人員	1. 充實各機關學校會計人員採購監辦專業知能，以協助防杜採購缺失，提升預算執行績效。 2. 深入探討政府採購法，充分發揮內部審核功能。	1. 政府採購監辦法規概要。 2. 工程及技術服務採購監辦實務。 3. 財物及勞務採購監辦實務。 4. 錯誤採購態樣。	1090615	全日制	100	1	
109232	民政局	專業核心能力	局處專業	區里公務人力基礎班	本市區公所里幹事	強化衝突管理及問題解決能力。	顧客導向服務新價值。	1090615	全日制	80	1	
109233	警察局	專業核心能力	局處專業	雄警廉心研習班(二)	本府警察局基層佐警或新進人員	1. 強化員警正確法律觀，並提升其對於「圖利」與「便民」之區辨能力。 2. 提高員警對於貪腐所構成威脅之嚴重性之認識。 3. 提昇員警理財智商，由理財專家分享正確理財觀念及財務規劃方式，期使同仁做好理財規劃。	1. 公務人員廉政倫理規範。 2. 圖利與便民。 3. 廉政法規暨貪瀆違法案例研析。 4. 從理財教育談防貪實務。	1090615	全日制	80	1	
109234	研考會	專業核心能力	局處專業	監造計畫暨品質計畫審查要領研習班	本府各工程主辦機關或各區公所人員	提升本府工程主辦人員對監造計畫及品質計畫審查能力，切於工程所需，以期提高工程品質。	1. 監造計畫編撰依循。 2. 品質計畫編撰依循。 3. 監造計畫及品質計畫編撰後審查要領。	1090615	全日制	70	1	
109235	局處薦送	專業核心能力	局處專業	市政專題研討班(三)	本府各機關學校委任職以上公務人員	配合本府施政議題主軸，提升本市競爭力與執行力。	1. 當前市政重要議題。 2. 分組研討與實務經驗交流。	1090615	隔日制	50	2	
109236	消防局	專業核心能力	局處專業	特殊火災搶救講習班(四)	本府消防局內外勤小隊長至大隊長層級人員	1. 提升本府消防局同仁執行太陽能光電設備、油電混和(電動)車搶救能力。 2. 有效教育推廣火場救災安全之正確觀念，精進各項基本技能。 3. 確保救災同仁及民眾生命財產安全，安全迅速完成各種搶救任務。	1. 太陽光電系統結構設計、施工安全與消防安全注意事項探討。 2. 電動及油電車輛事故搶救及安全注意事項。 3. 消防人員傷亡事件案例分析。	1090622	全日制	40	1	

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109237	教育局	專業核心能力	局處專業	國中主任儲訓班	國中主任甄選錄取人員	1. 充實教育專業素養，增進學校行政知能。 2. 熟悉國民教育特質，貫徹國家教育政策，實現國民教育目標。 3. 瞭解當前國家重要政策及國際現勢，以堅定教育信念。 4. 涵養優良品德，陶冶高尚情操。	1. 教育政策（市政發展願景、國中小教育概況、特殊教育概況、午餐採購法令及實務、不適任教師處理）。 2. 核心能力（法律、管理與經營、學校運作實務、經典名人講座、團體動力、戶外參訪）。	1090622	密集式	40	20	
109238	法制局	專業核心能力	局處專業	行政罰法研習班	本府各機關委任職以上或業務相關之非法制人員	增進行政罰法之知能，確保依法行政，並促進各機關橫向交流。	行政罰法。	1090622	全日制	100	1	含非本府5人
109239	教育局	專業核心能力	局處專業	國小主任儲訓班	國小主任甄選錄取人員	1. 充實教育專業素養，增進學校行政知能。 2. 熟悉國民教育特質，貫徹國家教育政策，實現國民教育目標。 3. 瞭解當前國家重要政策及國際現勢，以堅定教育信念。 4. 涵養優良品德，陶冶高尚情操。	1. 教育政策（市政發展願景、國中小教育概況、特殊教育概況、午餐採購法令及實務、不適任教師處理）。 2. 核心能力（法律、管理與經營、學校運作實務、經典名人講座、團體動力、戶外參訪）。	1090622	密集式	60	20	
109241	教育局	專業核心能力	局處專業	高雄市政府教育局所屬學校主計業務座談會	本府教育局暨所屬各級學校會計人員及兼會計員	期藉由專業課程及業務宣導，俾能順利推動主計各項業務及成長。	1. 內部審核實務。 2. 內部控制制度之推行與執行成效之審核。 3. 性別主流化、環境教育或理財規劃。	1090622	全日制	350	1	
109242	社會局	專業核心能力	局處專業	政府採購法規與實務研習班	本府社會局及所屬機關各主管及承辦人員	增進本府社會局及所屬機關同仁對政府採購法及其施行細則等新修法規之認識，以提升辦理採購工作之效率與減少錯誤發生。	政府採購法及其施行細則等新修法規說明。	1090629	全日制	40	1	
109244	行政暨國際處	專業核心能力	局處專業	交通法令與安全駕駛研習班(二)	本府所屬各機關駕駛	強化本府各機關駕駛道安觀念，學習行車安全規範，期使駕駛開得專心，乘客坐得安心。	1. 交通安全常識與路權觀念。 2. 最新交通安全法規宣導。 3. 防衛駕駛、事故預防與處理。	1090701	半日制	40	0.5	



班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109246	警察局	專業核心能力	局處專業	警政基層佐警研習班(五)	本府警察局基層佐警	1. 熟稔警察職權行使法之運用，增進警察工作知能。 2. 熟稔民事法令運用，增進日常執行勤務及生活知能。 3. 提升同仁溝通與宣導能力、執行力及應變力。 4. 充實同仁養生、保健觀念，促進身心健康。	1. 警察職權行使法與案例探討。 2. 實用民事相關法令。 3. 溝通與宣導能力、執行力及應變力。 4. 養生保健與健康管理。	1090706	密集式	50	2	
109247	教育局	專業核心能力	局處專業	國中小高階行政人員英語班(一)	本府教育局所屬國中、小學校校長及主任	1. 配合雙語教育市政推動學校行政人員雙語溝通能力。 2. 提升學校高階行政人員英語簡報及會話能力。	1. 雙語教育內涵介紹。 2. 學校交流、外賓接待實用會話。 3. 校園行政實用英語。 4. 英語簡報發表技巧與實務演練。	1090706	隔日制	40	5	
109249	教育局	專業核心能力	局處專業	學生健康資訊系統研習班	1. 本市高級中等以下學校初任(年資未滿兩年)護理師 2. 中華民國學校護理人員協進會推薦學校護理師 3. 以上二項以外本市其他公私立高級中等以下學校護理師	促進本市高級中等以下學校護理師對學生健康資訊系統之熟悉度。	1. 強化學生健康資料上傳的作業能力。 2. 提升國家學生健康資料庫之正確性。	1090706	半日制	40	0.5	
109251	研考會	專業核心能力	局處專業	提升政府服務研習班	本府各機關辦理「提升政府服務」業務人員(含服務專案相關人員)	1. 瞭解政府服務趨勢。 2. 提升創新服務知能。 3. 績優個案標竿學習。	1. 提升機關服務知能。 2. 導入科技、便捷服務。 3. 強化稽核、改善服務。 4. 提升行銷、推廣服務。 5. 標竿學習、經驗傳承。	1090706	全日制	100	1	
109253	政風處	專業核心能力	局處專業	廉政人員策勵班	本府政風處暨所屬政風人員	1. 提升政風人員素養，充實專業知能。 2. 推動服務品質，啟發工作熱忱。 3. 激發新思維以開創新局面。	1. 公務機密維護。 2. 機關安全維護。 3. 政風預防工作。 4. 政風查處業務。	1090716	密集制	50	2	

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109255	民政局	專業核心能力	局處專業	拍照技巧及照片圖像後製編輯班	本府民政局暨所屬同仁	加強同仁製作海報及其他文宣品能力。	1. 基礎拍照技巧教學。 2. 利用PC進行照片後製及圖像編輯。 3. 利用手機進行照片後製及圖像編輯。	1090713	全日制	40	1	
109256	局處薦送	專業核心能力	局處專業	市政專題研討班(四)	本府各機關學校委任職以上公務人員	配合本府施政議題主軸，提升本市競爭力與執行力。	1. 當前市政重要議題。 2. 分組研討與實務經驗交流。	1090713	隔日制	50	2	
109258	警察局	專業核心能力	局處專業	警政基層佐警研習班(六)	本府警察局基層佐警	1. 熟稔警察職權行使法之運用，增進警察工作知能。 2. 熟稔民事法令運用，增進日常執行勤務及生活知能。 3. 提升同仁溝通與宣導能力、執行力及應變力。 4. 充實同仁養生、保健觀念，促進身心健康。	1. 警察職權行使法與案例探討。 2. 實用民事相關法令。 3. 溝通與宣導能力、執行力及應變力。 4. 養生保健與健康管理。	1090720	密集式	50	2	
109259	教育局	專業核心能力	局處專業	國中小高階行政人員英語班(二)	本府教育局所屬國中、小學校校長及主任	1. 配合雙語教育市政推動學校行政人員雙語溝通能力。 2. 提升學校高階行政人員英語簡報及會話能力。	1. 雙語教育內涵介紹。 2. 學校交流、外賓接待實用會話。 3. 校園行政實用英語。 4. 英語簡報發表技巧與實務演練。	1090720	隔日制	40	5	
109263	局處薦送	專業核心能力	局處專業	市政專題研討班(五)	本府各機關學校委任職以上公務人員	配合本府施政議題主軸，提升本市競爭力與執行力。	1. 當前市政重要議題。 2. 分組研討與實務經驗交流。	1090720	隔日制	50	2	
109267	社會局	專業核心能力	局處專業	勞務採購研習班	本府社會局及所屬機關各主管及承辦人員	增進本府社會局及所屬機關同仁對勞務採購之認識，以提升辦理勞務採購工作之效率與減少錯誤發生。	政府採購法勞務採購及履約。	1090727	全日制	40	1	
109268	警察局	專業核心能力	局處專業	刑事偵防研習班(二)	本府警察局刑事偵查人員	1. 為提昇刑事人員偵防、偵辦刑案技巧。 2. 熟稔警察實用法令、提升服務品質。	1. 偵辦刑案應注意事項。 2. 科技犯罪之偵查。	1090727	密集式	50	2	
109270	政風處	專業核心能力	局處專業	圖利與便民研習班	本府各機關主管	1. 建立正確法律認識，避免誤觸法網。 2. 使公務員勇於任事，提升行政效率。	1. 認識圖利罪。 2. 釐清「圖利」與「便民」之內涵及分際。 3. 刑事調查之權益保障。	1090727	半日制	100	0.5	



班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109271	教育局	專業核心能力	局處專業	政府採購專業人員基礎訓練班(四)	本府教育局所屬各機關學校現辦理採購業務未取得基本資格之正式編制人員	瞭解政府採購作業規定及流程，並取得政府採購專業人員基本資格	1. 採購程序及實務研討。 2. 工程及技術服務採購實務研討。 3. 財物及勞務採購實務研討。 4. 採購契約研討。 5. 協商及溝通技巧。 6. 採購條約及協定。 7. 爭議處理研討。 8. 採購問題與對策。 9. 採購行為及當事人法律責任。	1090727	隔日制	80	14	
109272	警察局	專業核心能力	局處專業	雄警廉心研習班(三)	本府警察局基層佐警或新進人員	1. 強化員警正確法律觀，並提升其對於「圖利」與「便民」之區辨能力。 2. 提高員警對於貪腐所構成威脅之嚴重性之認識。 3. 提昇員警理財智商，由理財專家分享正確理財觀念及財務規劃方式，期使同仁做好理財規劃。	1. 公務人員廉政倫理規範。 2. 圖利與便民。 3. 廉政法規暨貪瀆違法案例研析。 4. 從理財教育談防貪實務。	1090727	全日制	80	1	
109273	局處薦送	專業核心能力	局處專業	市政專題研討班(六)	本府各機關學校委任職以上公務人員	配合本府施政議題主軸，提升本市競爭力與執行力。	1. 當前市政重要議題。 2. 分組研討與實務經驗交流。	1090727	隔日制	50	2	
109275	工務局	專業核心能力	局處專業	市轄管道路挖掘埋設管線工程實務研習班(四)	本府工務局暨相關業務各工程單位之人員	1. 瞭解申挖規定。 2. 熟稔施工程序及標準。 3. 學習挖管中心控制事項。	1. 法令規定。 2. 作業基準及具體內容。	1090803	全日制	50	1	
109277	衛生局	專業核心能力	局處專業	公共衛生研習班(二)	本府衛生局暨所屬機關主管人員	1. 提升本府衛生局(所)主管組織管理技能。 2. 提升本府衛生局(所)主管領導能力。	衛生所組織管理。	1090803	全日制	40	1	
109278	行政暨國際處	專業核心能力	局處專業	檔案管理研習班	本府所屬各機關檔案管理人員(欲參加金檔獎或未曾參加108年度本研習班之機關優先參訓)	1. 提升各機關檔案管理同仁專業職能。 2. 改善各機關檔案管理共通性缺失，精進各機關檔案管理實務品質。	1. 檔案管理計畫作業。 2. 檔案分類及保存年系區分表編訂。 3. 檔案立案與編目。 4. 檔案清理。	1090803	隔日制	50	2	
109279	社會局	專業核心能力	局處專業	兒童少年保護社工在職訓練班(一)	本府社會局及所屬社工人員	為使在職兒少保護社工人員增進專業知能及工作技巧，並促進實務工作者及網絡間經驗分享與合作交流，進而提升服務品質及成效。	1. 兒少保護處遇技巧精進。 2. 長期處遇模式介紹。 3. 如何與施虐者工作—實務探討。 4. 兒少保護案件常見工作疏失及訴願案件。	1090803	隔日制	50	4	

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109282	警察局	專業核心能力	局處專業	雄警廉心研習班(四)	本府警察局基層佐警或新進人員	1. 強化員警正確法律觀，並提升其對於「圖利」與「便民」之區辨能力。 2. 提高員警對於貪腐所構成威脅之嚴重性之認識。 3. 提昇員警理財智商，由理財專家分享正確理財觀念及財務規劃方式，期使同仁做好理財規劃。	1. 公務人員廉政倫理規範。 2. 圖利與便民。 3. 廉政法規暨貪瀆違法案例研析。 4. 從理財教育談防貪實務。	1090803	全日制	80	1	
109283	財政局	專業核心能力	局處專業	促參專業人員訓練班	本府各機關刻正或未來辦理促參案件之承辦及主管人員	1. 節省本府財政支出。 2. 引進民間資金參與公共建設。 3. 加強本府承辦及主管人員促參專業知能。	1. 促進民間參與公共建設法規概要。 2. 民間自行規劃申請參與公共建設作業。 3. 預評估、可行性評估(含公聽會)及先期規劃作業。 4. 招商文件及投資契約要項。 5. 公告、申請、審核及議簽約作業。 6. 申請及審核階段爭議處理。 7. 履約管理及營運績效評定作業。	1090803	密集式	80	6	
109284	局處薦送	專業核心能力	局處專業	市政行銷研習班(一)	本府各機關學校委任職以上公務人員	瞭解市政建設成果，並學習有效的行銷及導覽技巧。	1. 市政行銷策略。 2. 市政活動企劃。 3. 品牌的創造與行銷。 4. 多元文化學習。	1090803	全日制	50	1	
109285	衛生局	專業核心能力	局處專業	基層公務人員身心健康研習營(四)	本府各機關學校委任職以上公務人員	使公務同仁了解自身身心狀態，進以改善家庭、親子關係及提升工作效能。	1. 學習接納自己、愛自己。 2. 學習包容、諒解和寬恕他人。	1090810	半日制	40	0.5	
109287	民政局	專業核心能力	局處專業	臉書粉絲專頁營運管理研習班	本府民政局暨所屬機關同仁	協助本府民政局暨所屬同仁營運本局臉書粉絲專頁。	臉書粉絲專頁營運管理。	1090810	半日制	40	0.5	
109289	警察局	專業核心能力	局處專業	雄警廉心研習班(五)	本府警察局基層佐警或新進人員	1. 強化員警正確法律觀，並提升其對於「圖利」與「便民」之區辨能力。 2. 提高員警對於貪腐所構成威脅之嚴重性之認識。 3. 提昇員警理財智商，由理財專家分享正確理財觀念及財務規劃方式，期使同仁做好理財規劃。	1. 公務人員廉政倫理規範。 2. 圖利與便民。 3. 廉政法規暨貪瀆違法案例研析。 4. 從理財教育談防貪實務。	1090810	全日制	80	1	



班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109290	人事處	專業核心能力	局處專業	「養身保健」系列研習班	本府各機關學校公教人員	普及健康保健知識，引導公教員工樹立健康生活方式，提高健康自主管理意識，深化同仁保健知識，傳播正確養身理念。	1. 膳食營養、保健觀念和日常鍛鍊。 2. 常見疾病之預防對策及保健方式。	1090810	半日制	250	0.5	
109295	警察局	專業核心能力	局處專業	雄警廉心研習班(六)	本府警察局基層佐警或新進人員	1. 強化員警正確法律觀，並提升其對於「圖利」與「便民」之區辨能力。 2. 提高員警對於貪腐所構成威脅之嚴重性之認識。 3. 提昇員警理財智商，由理財專家分享正確理財觀念及財務規劃方式，期使同仁做好理財規劃。	1. 公務人員廉政倫理規範。 2. 圖利與便民。 3. 廉政法規暨貪瀆違法案例研析。 4. 從理財教育談防貪實務。	1090817	全日制	80	1	
109296	局處薦送	專業核心能力	局處專業	市政行銷研習班(二)	本府各機關學校委任職以上公務人員	瞭解市政建設成果，並學習有效的行銷及導覽技巧。	1. 市政行銷策略。 2. 市政活動企劃。 3. 品牌的創造與行銷。 4. 多元文化學習。	1090817	全日制	50	1	
109298	社會局	專業核心能力	局處專業	社會工作專業成長營ABC系列—C系列：社工督導班(二)	本府社會局暨附屬機關、社福中心及婦幼青少年活動中心之社工督導	1. 提升社工督導專業知能，進而提升服務品質。 2. 提升媒體宣傳與應對能力。	1. 社會工作督導支持團體。 2. 實務工作困境與問題解決。 3. 社工人身安全與危機處理。 4. 媒體宣傳與應對。	1090824	隔日制	40	3	
109299	警察局	專業核心能力	局處專業	警務人員紓壓研習班(三)	本府警察局基層佐警	1. 紓解員警壓力做好情緒自我管理。 2. 建立積極樂觀的人生觀與工作態度。 3. 提昇人文素質。	1. 壓力的認知與壓力紓解。 2. 認識憂鬱症與自殺防治。 3. 飲食與健康管理。 4. 婚姻與家庭經營。	1090824	密集式	50	2	
109300	社會局	專業核心能力	局處專業	工程採購研習班	本府社會局及所屬機關各主管及承辦人員	增進本府社會局及所屬機關同仁熟諳工程規劃、設計、監造及施工履約管理應注意事項，並檢討防範，以有效提升專業技術能力及施工品質，確保採購作業及工程成果符合相關規定及需求。	工程規劃、設計、監造及施工履約管理應注意事項。	1090824	全日制	40	1	
109301	法制局	專業核心能力	局處專業	行政調查原理與實務研習班	本府各機關委任職以上或業務相關之非法制人員	增進行政調查之知能，就機關進行行政調查確認事實，予以評價並作成最終之決定，增加行政作為之正確性。	行政調查原理與實務。	1090824	全日制	100	1	含非本府5人

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109302	民政局	專業核心能力	局處專業	民政人員文書處理及檔案管理研習班	本府民政局暨所屬機關同仁	1. 為培養文書流程管理正確觀念，提高公文處理品質。 2. 管制公文處理時效及作業流程，以提高行政效率，加強為民服務。	1. 檔案管理暨操作實務。 2. 檔案清理。 3. 基本公文觀念。 4. 陳情案件處理。	1090824	全日制	70	1	
109303	局處薦送	專業核心能力	局處專業	市政行銷研習班(三)	本府各機關學校委任職以上公務人員	瞭解市政建設成果，並學習有效的行銷及導覽技巧。	1. 市政行銷策略。 2. 市政活動企劃。 3. 品牌的創造與行銷。 4. 多元文化學習。	1090824	全日制	50	1	
109304	主計處	專業核心能力	局處專業	體驗式團隊活動成長初階研習營	本府各局處主計主管	1. 培養同仁領導、溝通及協調能力。 2. 傳遞同仁情感及業務交流。 3. 使同仁在團體環境中，學習團隊合作、問題解決、自我反思的過程，主動分享個人感受。	1. 傾聽與親和力建立。 2. 衝突管理。 3. 組織內部溝通技巧。 4. 問題分析與解決能力。	1090831	全日制	40	2	
109305	警察局	專業核心能力	局處專業	婦幼安全保護工作研習班(三)	本府警察局外勤員警(新進同仁優先，含正、副所長)	1. 加強第一線執行員警對家庭暴力防治、性侵害防治、性騷擾防治、兒少性剝削防治、兒少保護相關工作之執行與法令認知。 2. 婦幼安全保護工作相關網絡之聯繫與案例研討。 3. 增進外勤員警執勤技巧並落實相關婦幼安全保護工作法律之執行。	1. 家庭暴力防治之法令及實務。 2. 受理性侵害案件應注意事項及作法。 3. 性騷擾防治及實務之探討。 4. 兒童及少年性剝削防治。 5. 兒童及少年保護。	1090831	密集式	50	2	
109307	研考會	專業核心能力	局處專業	大陸事務研習班	本府各機關辦理大陸事務人員	1. 增進對大陸情勢的瞭解及認識。 2. 瞭解政府兩岸政策。 3. 瞭解大陸政府組織結構。	1. 兩岸政策。 2. 兩岸經貿交流現況。 3. 大陸法規實務。 4. 大陸政府組織架構。	1090831	全日制	40	1	
109309	消防局	專業核心能力	局處專業	火場救災指揮與管理作業(CCIO)基礎班(一)	本府消防局內勤組員至科長層級人員	1. 建立災害現場指揮共通語言，避免與各縣市產生協調落差。 2. 提升火災搶救指揮調度能力，熟練各項指揮技能及建立救災安全正確觀念，確保安全且快速撲滅火勢，以降低民眾生命安全財產之損害。	1. CCIO指揮系統及架構介紹。 2. CCIO情境模擬演練及運用(獨棟住宅)。 3. CCIO課程—養護醫院搶救情境模擬演練。 4. CCIO課程—集合住宅(高樓)搶救情境模擬演練。	1090831	全日制	40	1	
109310	法制局	專業核心能力	局處專業	法制學術研討會	本府各機關委任職以上或業務相關之人員	藉由訴願、國家賠償及法制相關議題之研究與探討，期以解決訴願及法制業務上之疑義，並提升本市法學研究風氣。	訴願、國家賠償及法制相關議題之學術研討。	1090904	全日制	100	1	



班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109312	局處薦送	專業核心能力	局處專業	市政行銷研習班(四)	本府各機關學校委任職以上公務人員	瞭解市政建設成果，並學習有效的行銷及導覽技巧。	1. 市政行銷策略。 2. 市政活動企劃。 3. 品牌的創造與行銷。 4. 多元文化學習。	1090831	全日制	50	1	
109313	警察局	專業核心能力	局處專業	警政人員諮詢輔導研習班(二)	本府警察局關老師	1. 提昇心理輔導工作專業知能。 2. 增進領導統御、溝通協調能力。 3. 促進身心靈健康，樂在工作。 4. 提昇人文素質。	1. 諮商輔導概念與應用。 2. 聆聽與晤談的技巧。 3. 人際溝通的魅力。 4. 壓力的認知與紓解。	1090907	密集式	50	2	
109314	行政暨國際處	專業核心能力	局處專業	職場安全與災害預防研習班(二)	本府所屬各機關工友(含技工、駕駛)與臨時人員	針對職工於職場上之安全問題進行宣導，及職場災害預防講解。	1. 常見職業災害與本市案例。 2. 工作場所及器具潛在危險。 3. 定期檢視職場安全的重要性。	1090907	半日制	40	0.5	
109318	消防局	專業核心能力	局處專業	火場救災指揮與管理作業(CCIO)基礎班(二)	本府消防局內勤組員至科長層級人員	1. 建立災害現場指揮共通語言，避免與各縣市產生協調落差。 2. 提升火災搶救指揮調度能力，熟練各項指揮技能及建立救災安全正確觀念，確保安全且快速撲滅火勢，以降低民眾生命安全財產之損害。	1. CCIO指揮系統及架構介紹。 2. CCIO情境模擬演練及運用(獨棟住宅)。 3. CCIO課程－養護醫院搶救情境模擬演練。 4. CCIO課程－集合住宅(高樓)搶救情境模擬演練。	1090907	全日制	40	1	
109319	教育局	專業核心能力	局處專業	教育人事法規系列主題研討班(四)	本市各級學校人事人員	加強教育人事法規知能。	人力相關主題法規研討與案例分享。	1090907	半日制	70	0.5	
109321	民政局	專業核心能力	局處專業	戶政人員實務研習班(二)	本府民政局所屬戶政人員	1. 加強戶政人員相關專業知識，以利業務推展。 2. 充實業務職能，以提昇行政效能。	1. 戶籍法規與實務。 2. 行政程序與救濟。 3. 為民服務之溝通技巧。 4. 個人資料保護法實務與應用。 5. 尊重多元性別認同。 6. 人貌辨識技巧。	1090914	隔日制	45	2	
109322	衛生局	專業核心能力	局處專業	基層公務人員身心健康研習營(五)	本府各機關學校委任職以上公務人員	使公務同仁了解自身身心狀態，進而改善家庭、親子關係及提升工作效能。	1. 學習接納自己、愛自己。 2. 學習包容、諒解和寬恕他人。	1090914	半日制	40	0.5	
109323	人事處	專業核心能力	局處專業	認識勞動基準法研習班(一)	本府各機關學校人事人員	「勞動基準法」是勞動者權益最低保障，本課程以帶領人事同仁了解我國勞動法體系架構及法理基礎為目的。	介紹勞動法之基礎法理。	1090914	全日制	40	1	

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109324	消防局	專業核心能力	局處專業	危險物品管理專業人員講習訓練班	本府消防局同仁	1. 增進危險物品相關法令專業素養。 2. 提升執法技巧及實務研討。	1. 公共危險物品位置、構造及設備介紹與取締實務探討。 2. 爆竹煙火案例介紹、執法實務與訴願案件探討。 3. 液化石油氣查察取締管理研討。	1090914	密集式	50	5	
109327	社會局	專業核心能力	局處專業	社會工作專業成長營ABC系列-B系列社工人員班(三)	本府社會局暨附屬機關、社福中心及婦幼青少年活動中心之社工	1. 提升本府社會局社工人員社會工作管理、數位資訊運用，提升服務品質。 2. 充實社工人身安全知能，提高服務危機衝突管理能力。	1. 社會工作個案及品質管理。 2. 數位資訊運用。 3. 社會福利新趨勢。 4. 社工人身安全與危機衝突管理及法律運用。 5. 多元文化議題。	1090914	隔日制	70	3	
109328	局處薦送	專業核心能力	局處專業	市政行銷研習班(五)	本府各機關學校委任職以上公務人員	瞭解市政建設成果，並學習有效的行銷及導覽技巧。	1. 市政行銷策略。 2. 市政活動企劃。 3. 品牌的創造與行銷。 4. 多元文化學習。	1090914	全日制	50	1	
109329	消防局	專業核心能力	局處專業	火災原因調查實務班	本府消防局同仁	1. 瞭解當前政策發展及特殊、重大火災案例研討。 2. 高科技工廠及化學毒物火災調查及緊急應變經驗分享。 3. 汽車火災及電焊火災現場之勘察與鑑識。 4. 火災調查工作相關書表製作重點。	1. 當前火災原因調查政策發展及特殊、重大火災案例討論。 2. 高科技工廠火災調查。 3. 化學毒物火災調查及緊急應變。 4. 汽車火災現場之勘察與鑑識。 5. 電焊起火原因之現場採證與殘跡鑑識。 6. 火災出動觀察紀錄、談話筆錄及現場物品配置圖製作要點。	1090921	密集式	50	3	
109331	人事處	專業核心能力	局處專業	認識勞動基準法研習班(二)	本府各機關學校人事人員	「勞動基準法」是勞動者權益最低保障，本課程以帶領人事同仁了解我國勞動法體系架構及法理基礎為目的。	介紹勞動法之基礎法理。	1090921	全日制	40	1	
109333	消防局	專業核心能力	局處專業	救助人員複訓班(五)	本府消防局具救助隊證照內勤人員及51歲以上人員	為強化本府消防局救助人員技能與體能，確保人民生命財產。	救助隊體能基準修正分享、美式梯介紹。	1090921	半日制	50	0.5	
109334	消防局	專業核心能力	局處專業	救助人員複訓班(六)	本府消防局具救助隊證照內勤人員及51歲以上人員	為強化本府消防局救助人員技能與體能，確保人民生命財產。	救助隊體能基準修正分享、美式梯介紹。	1090921	半日制	50	0.5	



班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109335	消防局	專業核心能力	局處專業	救助人員複訓班(七)	本府消防局具救助隊證照內勤人員及51歲以上人員	為強化本府消防局救助人員技能與體能，確保人民生命財產。	救助隊體能基準修正分享、美式梯介紹。	1090921	半日制	50	0.5	
109336	消防局	專業核心能力	局處專業	救助人員複訓班(八)	本府消防局具救助隊證照內勤人員及51歲以上人員	為強化本府消防局救助人員技能與體能，確保人民生命財產。	救助隊體能基準修正分享、美式梯介紹。	1090921	半日制	50	0.5	
109338	局處薦送	專業核心能力	局處專業	市公關形象研習班(一)	本府各機關學校委任職以上公務人員	1. 加強溝通、協調及危機處理能力。 2. 培育說話藝術與媒體互動之技巧，以提升政府新形象。	1. 如何與媒體打交道。 2. 城市行銷。 3. 政府部門一公關實務分享。 4. 如何做一位成功的公關人員。	1090921	全日制	50	1	
109339	教育局	專業核心能力	局處專業	政府採購監辦實務班	本府教育局暨所屬各級學校會計人員及兼會計員	1. 充實各級學校會計人員採購監辦專業知能，以協助防杜採購缺失，提升預算執行績效。 2. 深入探討政府採購法，充分發揮內部審核功能。	1. 政府採購監辦法規概要。 2. 工程及技術服務採購監辦實務。 3. 財物及勞務採購監辦實務。 4. 錯誤採購態樣。	1090928	全日制	100	1	
109340	衛生局	專業核心能力	局處專業	基層公務人員身心健康研習營(六)	本府各機關學校委任職以上公務人員	使公務同仁了解自身身心狀態，進而改善家庭、親子關係及提升工作效能。	1. 學習接納自己、愛自己。 2. 學習包容、諒解和寬恕他人。	1091005	半日制	40	0.5	
109341	行政暨國際處	專業核心能力	局處專業	充實規劃退休生活研習班(二)	本府所屬各機關工友(含技工、駕駛)與臨時人員	讓職工面對退休不再徬徨，充實管理退休生活，規劃健康、人際、興趣各層面。	1. 退休之心理調適，運動與飲食觀念。 2. 人際關係：多與人們互動。 3. 培養休閒興趣，持續學習。	1091005	半日制	40	0.5	
109343	社會局	專業核心能力	局處專業	兒童少年保護社工在職訓練班(二)	本府社會局及所屬社工人員	為使在職兒少保護社工人員增進專業知能及工作技巧，並促進實務工作者及網絡間經驗分享與合作交流，進而提升服務品質及成效。	1. 兒少保護處遇技巧精進。 2. 長期處遇模式介紹。 3. 如何與施虐者工作—實務探討。 4. 兒少保護案件常見工作疏失及訴願案件。	1091005	隔日制	50	4	
109346	人事處	專業核心能力	局處專業	勞工保險、勞工退休金等相關權益研習班	本府各機關曾參加認識勞動基準法課程之人事人員，並開放一般人員報名參加	協助人事同仁及一般人員認識勞工保險、勞工退休金等勞工權益。	勞工保險、勞工退休金等相關勞動權益基本認識。	1091005	全日制	100	1	
109347	人事處	專業核心能力	局處專業	考試錄取人員實務訓練輔導員暨人事人員研習班	1. 承辦考試錄取人員業務之人事人員 2. 實務訓練之輔導員	1. 強化人事人員辦理考試錄取業務之專業知能。 2. 規範輔導員之輔導業務注意事項，提昇輔導成效。	1. 考試錄取人員輔導業務法規。 2. 作業流程及檢核表。 3. 輔導員之認知與態度。	1091005	半日制	100	0.5	

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109349	工務局	專業核心能力	局處專業	市轄管道路挖掘埋設管線工程實務研習班(五)	本府工務局暨相關業務各工程單位之人員	1. 瞭解开挖規定。 2. 熟稔施工程序及標準。 3. 學習挖管中心控制事項。	1. 法令規定。 2. 作業基準及具體內容。	1091012	全日制	50	1	
109351	人事處	專業核心能力	局處專業	初任薦任官等主管職務人員研習班(二)	本府各機關學校初任薦任官等主管人員	培育具備策略性、創造性及宏觀視野之高效能文官，俾勝任主管職務。	決策領導、績效管理、組織發展、溝通協調、員工關懷等課程。	1091012	隔日制	40	5	
109352	文化局	專業核心能力	局處專業	文資法及行政執行法實務執行研習班(一)	1. 本府文化局辦理文化資產業務之人員 2. 本府相關局處及區公所辦理相關業務之人員 3. 本府對文資法及案例有興趣的人員	1. 藉由文化資產保存法規研習及實際案例經驗分享，提升同仁文化資產素養及危機處理能力。 2. 讓文化資產業務能順利推展，使珍貴文化資產獲得保護，避免被誤拆或破壞。	1. 文資法及行政執行法實務執行研習。 2. 文化資產指定登錄程序。 3. 危機處理及案例分享。	1091012	全日制	40	1	
109354	地政局	專業核心能力	局處專業	QGIS(開放原始碼地理資訊系統)教學班(一)	本府地政局暨所屬機關同仁	熟悉QGIS基本使用指令及出圖應用。	1. 檢視、編輯及建立不同向量格式。 2. 瀏覽影像資料。 3. 使用出圖設計編輯地圖及列印。	1091012	隔日制	40	2	
109356	教育局	專業核心能力	局處專業	不適任教師作業法規研習班(一)	本府教育局暨所屬機關學校人事人員	為強化本市高級中等以下各級學校(含幼兒園)相關處室主管對處理不適任教師案件能力及熟稔相關處理作業流程，並傳承不適任教師案件處理之經驗。	1. 不適任教師相關法規及處理流程。 2. 不適任教師相關實務案例研討。	1091012	半日制	100	0.5	
109357	教育局	專業核心能力	局處專業	不適任教師作業法規研習班(二)	本府教育局暨所屬機關學校人事人員	為強化本市高級中等以下各級學校(含幼兒園)相關處室主管對處理不適任教師案件能力及熟稔相關處理作業流程，並傳承不適任教師案件處理之經驗。	1. 不適任教師相關法規及處理流程。 2. 不適任教師相關實務案例研討。	1091012	半日制	100	0.5	
109358	社會局	專業核心能力	局處專業	社會救助業務教育訓練(基礎班)(二)	本市各區公所及本府社會局社福中心經濟扶助業務承辦人員	1. 充實社會救助業務專業知能。 2. 提升各類補助審核實務運作能力。	1. 行政行為適當性之實務探討。 2. 稅務資料判讀與解析。 3. 社會救助法之法理原則及實務經驗探討。	1091012	全日制	80	1	



班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109359	局處薦送	專業核心能力	局處專業	市公關形象研習班(二)	本府各機關學校委任職以上公務人員	1. 加強溝通、協調及危機處理能力。 2. 培育說話藝術與媒體互動之技巧，以提升政府新形象。	1. 如何與媒體打交道。 2. 城市行銷。 3. 政府部門-公關實務分享。 4. 如何做一位成功的公關人員。	1091012	全日制	50	1	
109360	消防局	專業核心能力	局處專業	消防搶救戰術講習班	本府消防局內外勤小隊長至大隊長層級人員	1. 建立救災安全正確觀念及提升火災搶救指揮調度能力。 2. 提升火災搶救指揮調度能力，熟練各項指揮技能及建立救災安全正確觀念，確保安全且快速撲滅火勢，以降低民眾生命安全財產之損害。	1. 消防搶救概論。 2. 火場指揮戰術研討。 3. 重大火警事件案例分析。 4. 各項搶救戰術指揮要領。	1091019	全日制	40	1	
109362	工務局	專業核心能力	局處專業	勞工安全衛生在職教育訓練班(一)	本府養工處人員	使同仁了解職業安全衛生法規、工作注意事項、職災防止及其他相關守則。	1. 職業安全衛生相關法規。 2. 中暑預防相關知識。 3. 交通維持措施擺設說明。 4. 職災防護。	1091019	全日制	40	1	
109363	民政局	專業核心能力	局處專業	戶政管理研習班	本市各區戶政主管、主管職務代理人、具薦任資格人員	充實戶政人員專業知識與實務職能，以提升行政領導與問題處理能力。	1. 應變及溝通協調。 2. 團隊建立一團隊激勵與領導。 3. 戶籍管理實務。	1091019	隔日制	40	2	
109364	地政局	專業核心能力	局處專業	QGIS (開放原始碼地理資訊系統)教學班(二)	本府地政局暨所屬機關同仁	熟悉QGIS基本使用指令及出圖應用。	1. 檢視、編輯及建立不同向量格式。 2. 瀏覽影像資料。 3. 使用出圖設計編輯地圖及列印。	1091019	隔日制	40	2	
109365	教育局	專業核心能力	局處專業	不適任教師作業法規研習班(三)	本府教育局暨所屬機關學校人事人員	為強化本市高級中等以下各級學校(含幼兒園)相關處室主管對處理不適任教師案件能力及熟稔相關處理作業流程，並傳承不適任教師案件處理之經驗。	1. 不適任教師相關法規及處理流程。 2. 不適任教師相關實務案例研討。	1091019	半日制	100	0.5	
109367	研考會	專業核心能力	局處專業	工程查核準備、重點及常見缺失改善研習班	本府各工程主辦機關或各區公所人員	提升本府工程主辦人員認識工程查核重點及重視缺失改善，以期提高工程品質。	1. 工程查核準備重點。 2. 工程查核改善方式。	1091019	全日制	70	1	
109368	局處薦送	專業核心能力	局處專業	市公關形象研習班(三)	本府各機關學校委任職以上公務人員	1. 加強溝通、協調及危機處理能力。 2. 培育說話藝術與媒體互動之技巧，以提升政府新形象。	1. 如何與媒體打交道。 2. 城市行銷。 3. 政府部門-公關實務分享。 4. 如何做一位成功的公關人員。	1091019	全日制	50	1	

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109369	警察局	專業核心能力	局處專業	警務人員紓壓研習班(四)	本府警察局基層佐警	1. 紓解員警壓力做好情緒自我管理。 2. 建立積極樂觀的人生觀與工作態度。 3. 提昇人文素質。	1. 壓力的認知與壓力紓解。 2. 認識憂鬱症與自殺防治。 3. 飲食與健康管理。 4. 婚姻與家庭經營。	1091026	密集式	50	2	
109370	社會局	專業核心能力	局處專業	社會救助業務教育訓練(進階班)(二)	本市各區公所及本府社會局局社福中心經濟扶助業務承辦人員	1. 充實社會救助業務專業知能。 2. 提升各類補助審核實務運作能力。	1. 財務社會工作概論。 2. 財務社會工作實務運用。	1091026	全日制	50	1	
109371	工務局	專業核心能力	局處專業	勞工安全衛生在職教育訓練班(二)	本府養工處人員	使同仁了解職業安全衛生法規、工作注意事項、職災防止及其他相關守則。	1. 職業安全衛生相關法規。 2. 中署預防相關知識。 3. 交通維持措施擺設說明。 4. 職災防護。	1091026	全日制	40	1	
109374	教育局	專業核心能力	局處專業	不適任教師作業法規研習班(四)	本府教育局暨所屬機關學校教育人員	為強化本市高級中等以下各級學校(含幼兒園)相關處室主管對處理不適任教師案件能力及熟稔相關處理作業流程,並傳承不適任教師案件處理之經驗。	1. 不適任教師相關法規及處理流程。 2. 不適任教師相關實務案例研討。	1091026	半日制	100	0.5	
109375	教育局	專業核心能力	局處專業	不適任教師作業法規研習班(五)	本府教育局暨所屬機關學校教育人員	為強化本市高級中等以下各級學校(含幼兒園)相關處室主管對處理不適任教師案件能力及熟稔相關處理作業流程,並傳承不適任教師案件處理之經驗。	1. 不適任教師相關法規及處理流程。 2. 不適任教師相關實務案例研討。	1091026	半日制	100	0.5	
109376	局處薦送	專業核心能力	局處專業	市政公關形象研習班(四)	本府各機關學校委任職以上公務人員	1. 加強溝通、協調及危機處理能力。 2. 培育說話藝術與媒體互動之技巧,以提升政府新形象。	1. 如何與媒體打交道。 2. 城市行銷。 3. 政府部門-公關實務分享。 4. 如何做一位成功的公關人員。	1091026	全日制	50	1	
109378	文化局	專業核心能力	局處專業	文資法及行政執行法實務執行研習班(二)	1. 本府文化局辦理文化資產產業務之人員 2. 本府相關局處及區公所辦理相關業務之人員 3. 本府對文資法及案例有興趣的人員	1. 藉由文化資產保存法規研習及實際案例經驗分享,提升同仁文化資產素養及危機處理能力。 2. 讓文化資產業務能順利推展,使珍貴文化資產獲得保護,避免被誤拆或破壞。	1. 文資法及行政執行法實務執行研習。 2. 文化資產指定登錄程序。 3. 危機處理及案例分享。	1091102	全日制	40	1	



班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109380	研考會	專業核心能力	局處專業	社交工程防範專班(三)	本府社交工程演練未合格之機關人員	為加強社交工程未達標準之市府人員了解社交工程與防範之重要性。	1. 社交工程簡介。 2. 社交工程之攻擊方法實例介紹。 3. 電子郵件安全性設定介紹。	1091102	半日制	100	0.5	
109382	社會局	專業核心能力	局處專業	社會工作專業成長營ABC系列-B系列社工人員班(四)	本府社會局暨附屬機關、社福中心及婦幼青少年活動中心之社工	1. 提升本府社會局社工人員社會工作管理、數位資訊運用，提升服務品質。 2. 充實社工人員安全知能，提高服務危機衝突管理能力。	1. 社會工作個案及品質管理。 2. 數位資訊運用。 3. 社會福利新趨勢。 4. 社工人員安全與危機衝突管理及法律運用。 5. 多元文化議題。	1091102	隔日制	70	3	
109383	局處薦送	專業核心能力	局處專業	市政公關形象研習班(五)	本府各機關學校委任職以上公務人員	1. 加強溝通、協調及危機處理能力。 2. 培育說話藝術與媒體互動之技巧，以提升政府新形象。	1. 如何與媒體打交道。 2. 城市行銷。 3. 政府部門-公關實務分享。 4. 如何做一位成功的公關人員。	1091102	全日制	50	1	
109385	人事處	專業核心能力	局處專業	公務人員考績法進階研習班	本府各機關業務承辦主管	藉由實務案例研討，強化主管人員專業知能。	1. 公務人員考績法修正沿革與實務。 2. 案例研討。	1091109	全日制	40	1	
109386	警察局	專業核心能力	局處專業	警政基層佐警研習班(七)	本府警察局基層佐警	1. 熟稔警察職權行使法之運用，增進警察工作知能。 2. 熟稔民事法令運用，增進日常執行勤務及生活知能。 3. 提升同仁溝通與宣導能力、執行力及應變力。 4. 充實同仁養生、保健觀念，促進身心健康。	1. 警察職權行使法與案例探討。 2. 實用民事相關法令。 3. 溝通與宣導能力、執行力及應變力。 4. 養生保健與健康管理。	1091109	密集式	50	2	
109387	地政局	專業核心能力	局處專業	AUTOCAD基本操作教學班(一)	本府地政局暨所屬機關同仁	1. 熟悉AutoCAD基本使用指令。 2. 學習製圖技巧及應用。	1. 繪圖工具。 2. 座標系統。 3. 編輯指令。	1091109	隔日制	40	3	
109388	研考會	專業核心能力	局處專業	社交工程防範專班(四)	本府社交工程演練未合格之機關人員	為加強社交工程未達標準之市府人員了解社交工程與防範之重要性。	1. 社交工程簡介。 2. 社交工程之攻擊方法實例介紹。 3. 電子郵件安全性設定介紹。	1091109	半日制	100	0.5	
109391	工務局	專業核心能力	局處專業	勞工安全衛生在職教育訓練班(三)	本府養工處人員	使同仁了解職業安全衛生法規、工作注意事項、職災防止及其他相關守則。	1. 職業安全衛生相關法規。 2. 中署預防相關知識。 3. 交通維持措施擺設說明。 4. 職災防護。	1091116	全日制	40	1	

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109392	主計處	專業核心能力	局處專業	內部控制與會計實務研習班	本府各機關學校會計人員	1. 為增進各機關新進會計人員內部控制及內部審核之專業知識及實施方法，以增進其工作效能，提升預算執行績效。 2. 提高新進會計人員之內部控制及內部審核專業知識與技能，以協助機關推動業務。	1. 內部審核相關法規之介紹。 2. 會計實務與內部控制之介紹。	1091116	全日制	40	1	
109393	警察局	專業核心能力	局處專業	警政基層佐警研習班(八)	本府警察局基層佐警	1. 熟稔警察職權行使法之運用，增進警察工作知能。 2. 熟稔民事法令運用，增進日常執行勤務及生活知能。 3. 提升同仁溝通與宣導能力、執行力及應變力。 4. 充實同仁養生、保健觀念，促進身心健康。	1. 警察職權行使法與案例探討。 2. 實用民事相關法令。 3. 溝通與宣導能力、執行力及應變力。 4. 養生保健與健康管理。	1091116	密集式	50	2	
109394	地政局	專業核心能力	局處專業	AUTOCAD基本操作教學班(二)	本府地政局暨所屬機關同仁	1. 熟悉AutoCAD基本使用指令。 2. 學習製圖技巧及應用。	1. 繪圖工具。 2. 座標系統。 3. 編輯指令。	1091116	隔日制	40	3	
109396	人事處	專業核心能力	局處專業	公務人員考績法初階研習班	本府各機關學校業務承辦人員(未曾參加過考績法研習者)	使業務承辦人熟諳考績作業規定及網路申報流程，以利辦理考績作業。	1. 公務人員考績法規與實務。 2. 考績網路申報作業。	1091116	全日制	80	1	
109398	工務局	專業核心能力	局處專業	勞工安全衛生在職教育訓練班(四)	本府養工處人員	使同仁了解職業安全衛生法規、工作注意事項、職災防止及其他相關守則。	1. 職業安全衛生相關法規。 2. 中壢預防相關知識。 3. 交通維持措施擺設說明。 4. 職災防護。	1091123	全日制	40	1	
109400	行政暨國際處	專業核心能力	局處專業	(新)KPSN職工人事系統功能說明與實機操作班(二)	本府所屬各機關承辦工業務，且未曾受過本項研習人員	為使職工管理人員了解(新)KPSN職工人事系統操作。	1. (新)KPSN職工人事系統功能說明。 2. 實機操作。 3. 職工相關法令宣導。	1091123	全日制	40	1	
109402	法制局	專業核心能力	局處專業	性別與法律研習班	本府各機關委任職以上或業務相關之人員	1. 探討現行與性別有關之重要法律及其實際運作中對婚姻、家庭、職場的影響。並透過實際案例瞭解在不同的性別案件中，如何尋求救濟途徑，以保障自身權益。 2. 探討在法律規範下所形成的性別觀念，如多元性別、同性戀等議題，以提升多元性別的認知及相互尊重。	性別主流化與各相關法律。	1091123	全日制	100	1	含非本府5人



班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109403	人事處	專業核心能力	局處專業	市政生力軍入門課(二)	1. 107-108年度初等考試分發人員 2. 107-108年普通考試及高等考試(含地方特考)分發人員	簡介市政願景、施政目標，以建立新進人員對市政內容及府屬機關主要業務之初步認識。	1. 認識各局處重大業務。 2. 介紹跨局處合作成功案例。	1091123	全日制	80	1	
109404	警察局	專業核心能力	局處專業	婦幼安全保護工作研習班(四)	本府警察局外勤員警(新進同仁優先，含正、副所長)	1. 加強第一線執行員警對家庭暴力防治、性侵害防治、性騷擾防治、兒少性剝削防治、兒少保護相關工作之執行與法令認知。 2. 婦幼安全保護工作相關網絡之聯繫與案例研討。 3. 增進外勤員警執勤技巧並落實相關婦幼安全保護工作法律之執行。	1. 家庭暴力防治之法令及實務。 2. 受理性侵害案件應注意事項及作法。 3. 性騷擾防治及實務之探討。 4. 兒童及少年性剝削防治。 5. 兒童及少年保護。	1091130	密集式	50	2	
109409	研考會	專業核心能力	局處專業	1999 OPEN DATA大數據運用班	本府一級機關及各區公所人員	讓本府同仁熟悉線上即時服務操作，並運用1999 OPEN DATA大數據於各局處之陳情案件分析。	1. 1999陳情案件處理原則及線上即時服務操作簡介。 2. 1999 OPEN DATA簡介及大數據分析運用。	1091130	半日制	70	0.5	
109410	人事處	專業核心能力	局處專業	公教志工一日體驗營	本府各機關學校有意願擔任志願服務之公教人員	活化公教人力資源，激發投入公共事務、參與志願服務動力。	以情境學習與經驗分享方式，移轉志願服務的活力及溫暖，觸發公教員工投入利他活動的動機。	1091207	全日制	40	1	
109415	研考會	專業核心能力	局處專業	管制考核作業研習班(一)	本府各機關研考人員及各案件承辦人員	協助本府各機關研考同仁及計畫承辦人員，了解本府施政計畫管考機制、計畫執行流程和所需期限，增進管考正確性，督促本府各類計畫如期如質完成。	1. 施政計畫管考機制、各類型計畫特性與項之介紹。 2. 施政計畫流程關鍵查核點訂定與所需時程說明。 3. 系統上填報作業計畫、每月執行情形，必須注意事項。	1091207	半日制	100	0.5	

班期代號	送訓機關	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109416	研考會	專業核心能力	局處專業	管制考核作業研習班(二)	本府各機關研考人員及各案件承辦人員	協助本府各機關研考同仁及計畫承辦人員，了解本府施政計畫管考機制、計畫執行流程和所需期限，增進管考正確性，督促本府各類計畫如期如質完成。	1. 施政計畫管考機制、各類型計畫特性與工項之介紹。 2. 施政計畫流程關鍵查核點訂定與所需時程說明。 3. 系統上填報作業計畫、每月執行情形，必須注意事項。	1091207	半日制	100	0.5	
109417	工務局	專業核心能力	局處專業	工程材料試(檢)驗對公共工程之影響研習班	本府辦理相關業務機關之新進人員、承辦人員或主管人員	1. 了解工程材料試(檢)驗之流程。 2. 確保工程品質符合規範要求。	1. 工程材料試(檢)驗之流程。 2. 公共工程與工程材料品質要求。	1091207	全日制	80	1	
109418	工務局	專業核心能力	局處專業	市轄管道路挖掘埋設管線工程實務研習班(六)	本府工務局暨相關業務各工程單位之人員	1. 瞭解申挖規定。 2. 熟稔施工程序及標準。 3. 學習挖管中心控制事項。	1. 法令規定。 2. 作業基準及具體內容。	1091214	全日制	50	1	
109421	主計處	專業核心能力	局處專業	主計學術應用研習班	本府各機關學校主計人員	提升並強化主計人員對於歲計、會計及統計等主計三連環之業務實務運用，藉以達到妥適分配政府財政資源，增進政府財務效能，發揮統計支援決策功能目的。	1. 預算及會計服務品質提升。 2. 應用統計分析實例分享。	1091214	全日制	100	1	
109425	主計處	專業核心能力	局處專業	公務決算編製研習班(一)	本府各機關學校會計人員	1. 增加各機關辦理決算同仁對決算編製之專業知識，進而提升決算編製效益。 2. 為促進各機關會計同仁瞭解會計資訊系統年度結轉及決算作業之功能操作程序。	1. 公務決算編製應行注意事項說明。 2. 會計資訊系統決算相關作業之功能操作。	1091221	半日制	80	0.5	
109426	主計處	專業核心能力	局處專業	公務決算編製研習班(二)	本府各機關學校會計人員	1. 增加各機關辦理決算同仁對決算編製之專業知識，進而提升決算編製效益。 2. 為促進各機關會計同仁瞭解會計資訊系統年度結轉及決算作業之功能操作程序。	1. 公務決算編製應行注意事項說明。 2. 會計資訊系統決算相關作業之功能操作。	1091221	半日制	80	0.5	
109427	主計處	專業核心能力	局處專業	特種基金決算編製研習班	本府各機關學校會計人員	1. 增加各機關辦理決算同仁對決算編製之專業知識，進而提升決算編製效益。 2. 為促進各機關會計同仁瞭解會計資訊系統年度結轉及決算作業之功能操作程序。	1. 特種基金決算編製應行注意事項說明。 2. 會計資訊系統決算相關作業之功能操作。	1091221	半日制	60	0.5	

國家政策發展班期



國家政策發展班期

為配合國家政策發展方向，規劃課程包含人權教育、永續發展、性別主流化、家庭教育、消費者保護、環境教育等班期。

★表自由報名

班期代號	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109064	國家發展政策	人權教育	地方人權工作坊	本府各機關學校委任職以上公務人員	藉由介紹國際人權公約及體系，配合貼近學員生活經驗的題材，逐步引導學員能更深度的思辨人權。	1. 人權知識與工具。 2. 團體實作演練。	1090224	全日制	40	1	★含非本府3人
109090	國家發展政策	永續發展	永韌高雄與地方創生研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	深化永續氣候韌性與地方創生專業能力；落實永續氣候與地方創生的共益連結；透過實地參訪與地方創生達人面對面交流，內化地方創生經驗。	1. 聯合國與國際城市組織最新城市永續發展策略。 2. 國際地方創生原則與案例分析。 3. 永韌城市與地方創生的原則分析。	1090316	隔日制	40	2	★含非本府3人
109140	國家發展政策	性別主流化	性別「等」不等－性別主流化培力班	本府各機關學校委任職以上公務人員	使公務同仁具備性別主流化之基本概念。	1. 性別平等政策概論。 2. 性別主流化的發展與運用。 3. 性別意識一般通論（含工作職場、人身安全、學校教育、婚姻與家庭、原住民、新移民、同志議題（多元性別）等。 4. 『消除對婦女一切形式歧視公約（CEDAW）』導讀。	1090427	全日制	50	1	★含非本府3人

班期代號	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109171	國家發展政策	家庭教育	幸福，從家開始經營一親子篇	本府各機關學校委任職以上公務人員	增進本府同仁對家庭教育的重視及瞭解。	1. 父母的情緒管理。 2. 孩子偏差行為的處理。 3. 培養孩子自信心與責任感。 4. 如何與孩子對話。 5. 圓融溝通與雙贏境界。 6. 失親教育。	1090518	全日制	50	0.5	★含非本府3人
109281	國家發展政策	消費者保護	您不可不知的消費小撇步－觀念篇	本府各機關學校委任職以上公務人員	建立正確消費觀念，確保消費者權益並提升消費生活品質。	1. 消費者保護與生活面面觀。 2. 消費停看聽・生活更安心。	1090803	半日制	100	0.5	★含非本府3人
109293	國家發展政策	家庭教育	幸福，從家開始經營一多元成家篇	本府各機關學校委任職以上公務人員	增進本府同仁對多元成家認識並瞭解多元成家對家庭、子女及社會可能產生的影響。	1. 同性婚姻法相關規定。 2. 現代對於同性婚姻認識與理解狀況。 3. 同性婚可能對子女及社會的影響。	1090817	全日制	50	0.5	★含非本府3人
109379	國家發展政策	永續發展	韌性高雄面面觀研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	深化永續氣候韌性專業能力，落實永續氣候知識產出與分享。	1. 聯合國與國際城市組織最新城市永續發展策略。 2. 聯合國減災署(UNDRR)的城市韌性政策架構及工具。 3. 【韌性高雄】UNDRR計分卡實作。 4. 韌性高雄面面觀。	1091102	全日制	40	1	★含非本府3人
109384	國家發展政策	環境教育	可食地景實踐研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	在都市水泥叢林中「耕種」可食用食物，藉由接近太陽、親近土地，在栽種中了解環境與大自然生態的關係。	1. 了解可食地景。 2. 可食地景設計。	1091109	全日制	40	1	★含非本府3人
109413	國家發展政策	環境教育	高雄生態巡禮研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	引領學員走訪山林野地，提升對自然生態的興趣，開啟探索高雄的一扇窗。	1. 認識高雄在地生態與環境特色。 2. 生態環境踏查。	1091207	全日制	40	2	★含非本府3人

市政發展願景班期



市政發展願景班期

配合本府108年-111年度中程施政計畫，規劃相關專業課程以培植優質公務人力，透過推動首富經濟措施，執行務實建設工作，重塑青年城市方向及提升國際接軌能力，創造樂活社會的全新高雄，讓民眾過更幸福的生活。

★表自由報名

班期代號	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109002	市政發展願景	國際接軌	開拓全球視野—SHOW出高雄亮點英文研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	強化市府人員對本土觀光景點或小吃特色介紹給國外旅客的英語會話能力。	1. 基本招呼用語。 2. 高雄觀光景點介紹。 3. 高雄美食亮點介紹。 4. 市區觀光交通指引。	1090102	隔日制	40	3	★含非本府3人
109005	市政發展願景	青年城市	高雄young起來—文化創意研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	了解更多本市在地小販文化，吸引更多青年加入創意小販，進而提升外地青年回鄉意願。	1. 在地小販特色。 2. 青年小販街頭創意介紹與體驗。	1090106	全日制	40	1	★含非本府3人
109023	市政發展願景	專業認證班期	觀光創意行銷教戰班(認證班)	本府各機關學校及區公所辦理市政行銷人員	培養市府在地化行銷及推廣人才，以提供文化與市政發展契機，回應新時代的潮流	1. 高雄特色活動與景點。 2. 活動資源及環境設計與評估。 3. 導覽解說技巧。 4. 觀光發展之創意行銷技法。	1090120	隔日制	40	5	★含非本府3人

★表自由報名

班期代號	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109051	市政發展願景	首富經濟	遊戲矽谷的誕生—高雄電競產業發展研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	使本府同仁瞭解高雄市政推廣之電競產業趨勢與發展。	1. 高雄電競產業現在與未來發展。 2. 電競產業內容。	1090217	全日制	40	1	★含非本府3人
109141	市政發展願景	務實建設	智慧消費科技研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	提升公務同仁運用智慧科技導入政府智慧治理業務之能力。	認知智慧商流(新零售)、智慧金流、智慧務流、智慧資訊流等四大領域科技所發展的智取(自取)新商務。	1090427	全日制	40	1	★含非本府3人
109150	市政發展願景	樂活社會	植物之美—辦公室創意植栽研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	讓公務同仁藉由認識植物種類、瞭解植物生態環境等知能，運用植物之美，結合藝術創作，讓植物姿態延伸於生活當中。	1. 認識植物種類、瞭解植物生態環境。 2. 探認植物與身體健康的關係。	1090504	全日制	40	1	★含非本府3人
109216	市政發展願景	首富經濟	高雄農特產好食好事—認識舌尖上舞動的田園好食	本府各機關學校委任職以上公務人員	使本府同仁瞭解高雄市政推廣之農業觀光與相關農特產品，以及高雄農特產業的行銷與未來發展。	1. 高雄農特產之產業現狀與未來發展。 2. 農產品行銷方式。	1090608	全日制	40	1	★含非本府3人
109228	市政發展願景	國際接軌	大展「雄」風—高雄國際會展實務研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	增進國際會展辦理實務相關知能。	國際會展辦理實務及案例分享。	1090615	全日制	40	1	★含非本府3人
109306	市政發展願景	首富經濟	高雄藍海競爭力—高雄遊艇產業發展研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	使本府同仁瞭解高雄遊艇產業發展史、遊艇的基本觀念與製程，以及高雄遊艇產業的未來發展。	1. 高雄遊艇產業現在與未來發展。 2. 高雄遊艇內涵。	1090831	全日制	40	1	★含非本府3人
109361	市政發展願景	樂活社會	聰明排毒保健研習班	本府各機關學校公務人員(含職工)	教導健康飲食的新觀念，學習健康排毒養生的方法，培養正確之飲食態度，落實於日常生活中。	1. 認識健康飲食的新觀念。 2. 健康排毒養生的方法。	1091019	全日制	40	1	★含非本府3人



★表自由報名

班期代號	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109372	市政發展願景	務實建設	數位轉型・迎向智慧高雄城市研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	提升公務同仁體驗智慧科技解決方案，以提升智慧科技導入治理業務之能力。	認知人臉辨識系統、智慧交通系統、圖資防災與調查科技、智慧照護系統、智慧消費、AI一語音服務系統等。	1091026	全日制	40	1	★含非本府3人
109390	市政發展願景	青年城市	高雄young起來－在地創生研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	1.改善投資環境，打造青年未來。 2.支持青年發展自我，創造發展就業機會，鼓勵青年回鄉創業。	1.認識青創建設與計畫。 2.青創相關藝術文化產業體驗。	1091116	全日制	40	1	★含非本府3人
109405	市政發展願景	國際接軌	開拓全球視野－IP角色行銷研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	了解IP經濟應用，創新本府行銷能量。	1.IP行銷經濟應用。 2.如何做好IP行銷。 3.讓IP行銷有永續生命力。	1091130	全日制	40	1	★含非本府3人
109419	市政發展願景	樂活社會	聰明理財－打造輕鬆樂活人生研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	1.提昇風險意識與風險控管能力，以達精進財務管理、提升投資效能，創造財富價值最大化。 2.建立正確投資觀念，並從個人為單位開始，培養理財觀念，以期未來可協助他人建立投資能力並以仿效欲投資公司的領導人風格、回饋社會正面形象，使參訓者以此為學習對象，建立自我的優良品德。	1.投資風險評估與技術分析基本觀念。 2.輕鬆學理財－年金改革靠自己。	1091214	全日制	50	1	★含非本府3人
109420	市政發展願景	青年城市	高雄young起來－創意小農產業研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	了解更多本市在地農產品認識，吸引更多青年加入創意小販，進而提升外地青年回鄉意願。	1.在地小農特色。 2.青年小農產業介紹與體驗。	1091214	全日制	40	1	★含非本府3人

共通核心能力班期



共通核心能力班期

係指全體公務人員無區分官職等，均應共同具備之核心能力，有「民主法治素養」、「公共服務倫理」、「論述表達能力」等班期。

★表自由報名

班期代號	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109007	共通核心能力	民主法治素養	工程採購與履約常見爭議、處置及預防研習班	本府各機關學校辦理採購業務（含兼辦）之公務人員	增進採購專業人員對政府採購法令應用之技能，吸收實務經驗及方法，使政府採購業務順利完成，並提昇採購績效。	1. 常見招標、審標與履約爭議事項。 2. 招標文件關鍵事項與編製要領。 3. 技術規格訂定要領。 4. 營造綜合保險範圍、保費實務探討。	1090106	全日制	50	2	★含非本府3人
109008	共通核心能力	論述表達能力	智慧生活物聯網研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	學習科技新知基礎理論，認識物聯網廣泛應用，探索未來智慧生活的無限可能。	1. 物聯網(IoT)基本架構。 2. 物聯網應用與科技發展。 3. 智慧生活與移動(穿戴式)裝置。	1090106	隔日制	40	2	★含非本府3人
109013	共通核心能力	民主法治素養	我們與司法的距離—繞法院學法律	本府各機關學校委任職以上公務人員	提升公務人員對司法的認識，增加法治素養。	行政中立、法學知識。	1090113	全日制	40	1	★含非本府3人
109015	共通核心能力	公共服務倫理	多元族群文化系列—感受新住民文化趣	本府各機關學校委任職以上公務人員	協助認識新住民文化特色，提升多元文化視野與素養，進而在制定與執行政策時重視各族群的觀點。	認識新住民文化。	1090113	全日制	40	1	★含非本府3人



★表自由報名

班期代號	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109016	共通核心能力	論述表達能力	Microsoft Excel報表統計研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	培養公務同仁應用Excel資料處理能力，提升資訊素養與工作效能。	1. Excel簡介與基本操作。 2. 編排工作表內容。 3. 公式與函數應用。 4. 資料排序篩選。 5. 表格(資料庫)的使用。 6. 圖表的建立(樞紐分析表及分析圖)。	1090113	隔日制	40	2	★含非本府3人
109021	共通核心能力	論述表達能力	C'est La Vie 法語研習班	本府各機關學校公務人員	打造公務同仁多元語言能力。	1. 認識法國文化。 2. 法語觀光旅遊對話。	1090120	隔日制	40	5	★含非本府3人
109032	共通核心能力	論述表達能力	網頁程式設計研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	培育市府同仁修改網頁程式能力，提升公務網站效能及質感。	1. 網頁語言及工具介紹。 2. 程式語言概論。 3. 程式範例及實作。 4. 網站設計及無障礙網頁架構。	1090203	隔日制	40	2	★含非本府3人
109033	共通核心能力	民主法治素養	政府採購開標、審標、決標作業實務班	本府各機關學校辦理採購業務(含兼辦)之公務人員。	增進採購專業人員對政府採購法令應用之技能，吸收實務經驗及方法，使政府採購業務順利完成，並提昇採購績效。	1. 議價時機模式與對象。 2. 與底價關係：定底價/不定底價、固定價格/實率、參考廠商報價。 3. 單價調整、內容調整/額外給付。 4. 簽約日期、先行施工、議價不成處理。 5. 開標定義與前置作業。 6. 審標作業與不合格廠商認定原則。 7. 押標金及資格文件審查重點與實務表單模擬。 8. 最低標廠商減價、比減價作業。 9. 最有利標廠商議價作業。	1090203	全日制	100	2	★含非本府5人
109043	共通核心能力	論述表達能力	ODF 文書編輯(Writer)研習班(一)	本府各機關學校委任職以上公務人員	學習ODF文書處理應用(Writer)技巧，提升資訊應用能力。	1. 基本文書編輯功能應用操作與Office工具轉換。 2. 進階文書編輯功能與應用案例。	1090210	隔日制	40	2	★含非本府3人
109044	共通核心能力	民主法治素養	實用法律研習班(一)——從新聞學法律	本府各機關學校委任職以上公務人員	從新聞案件中學習法律常識，提升公務人員法治素養。	房屋、網路、其他生活法律。	1090210	全日制	100	1	★含非本府5人

班期代號	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109046	共通核心能力	民主法治素養	政府採購專業人員基礎訓練班(一)	本府各機關學校辦理採購業務未取得基本資格人員	瞭解政府採購作業規定及流程，並取得政府採購專業人員基本資格。	1. 採購程序及實務研討。 2. 工程及技術服務採購實務研討。 3. 財物及勞務採購實務研討。 4. 採購契約研討。 5. 協商及溝通技巧。 6. 採購條約及協定。 7. 爭議處理研討。 8. 採購問題與對策。 9. 採購行為及當事人法律責任。	1090210	隔日制	80	14	
109065	共通核心能力	論述表達能力	Google網路軟體及雲端工具研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	認識Google提供之各式網路服務，提升資訊應用能力。	1. Google瀏覽器與文件。 2. 雲端工具介紹。 3. 網路軟體介紹。 4. Google文件協作應用。	1090224	隔日制	40	2	★含非本府3人
109073	共通核心能力	公共服務倫理	社區公民參與—社區總體營造巡禮研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	認識社區總體營造之目的，為整合行政體系與社會資源，凝聚社區民眾意識，參與公共事務，以促進社區之永續發展，並建立社區特色，展現社區活力，促成社區永續經營。	認識社區總體營造。	1090302	全日制	40	1	★含非本府3人
109074	共通核心能力	論述表達能力	海報文宣設計研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	學習影像編輯處理技巧，提升公務文宣質感及效能。	1. 照片圖檔介紹。 2. 海報及文宣排版技巧。 3. 修圖畫龍點睛之術。 4. 數位影像處理技巧。	1090302	隔日制	40	2	★含非本府3人
109094	共通核心能力	論述表達能力	社群媒體營運策略研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	學習運用社群媒體的行銷，並知道如何運用進行政策推廣與社群溝通，強化與民溝通及政策推廣。	1. 社群媒體介紹及運用。 2. 如何透過社群媒體行銷。	1090316	隔日制	40	2	★含非本府3人
109097	共通核心能力	經典名人講座	經典名人講座(一)	本府各機關學校公務人員(含職工)	為宏觀公務人員新視野，拓展新思維，提升行政服務格局。	以藝術、哲學、科學、豐富人生、名家觀點、感動觸發、在地築夢等。	1090316	半日制	300	0.5	★含非本府3人
109102	共通核心能力	民主法治素養	政府採購契約變更作業實務班	本府各機關學校辦理採購業務(含兼辦)之公務人員	增進採購專業人員對政府採購法令應用之技能，吸收實務經驗及方法，使政府採購業務順利完成，並提昇採購績效。	1. 工程生命週期概述。 2. 個別採購各階段作業流程。 3. 契約變更之定義與內涵。 4. 採購招標文件及契約相關文件簡介。 5. 工程採購契約變更之相關規定及程序。	1090323	全日制	50	1	★含非本府3人



★表自由報名

班期代號	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109104	共通核心能力	論述表達能力	大數據分析應用研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	認識近年最夯的大數據分析，協助分析並改善公務應用效能。	1. 資料探勘原理。 2. 大數據應用。 3. 資訊視覺化。 4. 應用工具改善公務效能。	1090323	隔日制	40	2	★含非本府3人
109106	共通核心能力	民主法治素養	政府採購專業人員基礎訓練班(二)	本府各機關學校辦理採購業務未取得基本資格人員	瞭解政府採購作業規定及流程，並取得政府採購專業人員基本資格。	1. 採購程序及實務研討。 2. 工程及技術服務採購實務研討。 3. 財物及勞務採購實務研討。 4. 採購契約研討。 5. 協商及溝通技巧。 6. 採購條約及協定。 7. 爭議處理研討。 8. 採購問題與對策。 9. 採購行為及當事人法律責任。	1090323	隔日制	80	14	
109116	共通核心能力	論述表達能力	英語能力(多益)檢定班	本府各機關學校委任職以上公務人員	提升公務人員英語能力(多益)素養，提高本府通過英文檢定比率。	多益或全民英檢內容。	1090406	隔日制	40	5	★含非本府3人
109117	共通核心能力	論述表達能力	Microsoft Powerpoint簡報製作研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	學習Powerpoint簡報軟體應用技巧，提升資訊應用能力。	1. Powerpoint簡介與基本操作。 2. 製作簡報、講義及投影片的技巧。 3. 文字的編輯與應用。 4. 資料圖表、特效製作。 5. 發佈和分享簡報。	1090406	隔日制	40	2	★含非本府3人
109125	共通核心能力	民主法治素養	政府採購常見糾紛案例探討暨爭議解決研習班	本府各機關學校辦理採購業務(含兼辦)之公務人員	增進採購專業人員對政府採購法令應用之技能，吸收實務經驗及方法，使政府採購業務順利完成，並提昇採購績效，以避免觸犯相關罰則。	1. 採購作業常見糾紛。 2. 各類型糾紛的法定處理方式。 3. 避免糾紛並促進採購效益的實務作法。	1090413	全日制	50	1	★含非本府3人
109132	共通核心能力	論述表達能力	虛擬、擴增及混合實境研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	學習科技新知基礎理論，認識虛擬化科技廣泛應用，體驗前所未有的使用者虛實互動學習。	1. 認識VR(虛擬實境) & AR(擴增實境) & MR(混合實境)。 2. 虛擬化科技應用。 3. 移動裝置APP體驗。	1090420	隔日制	40	2	★含非本府3人
109167	共通核心能力	民主法治素養	政府採購專業人員基礎訓練班(三)	本府各機關學校辦理採購業務未取得基本資格人員	瞭解政府採購作業規定及流程，並取得政府採購專業人員基本資格。	1. 採購程序及實務研討。 2. 工程及技術服務採購實務研討。 3. 財物及勞務採購實務研討。 4. 採購契約研討。 5. 協商及溝通技巧。 6. 採購條約及協定。 7. 爭議處理研討。 8. 採購問題與對策。 9. 採購行為及當事人法律責任。	1090511	隔日制	80	14	

班期代號	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109169	共通核心能力	經典名人講座	經典名人講座(二)	本府各機關學校公務人員(含職工)	為宏觀公務人員新視野，拓展新思維，提升行政服務格局。	以藝術、哲學、科學、豐富人生、名家觀點、感動觸發、在地築夢等。	1090511	半日制	300	0.5	★含非本府3人
109174	共通核心能力	論述表達能力	ODF 試算表製作(Calc)研習班(一)	本府各機關學校委任職以上公務人員	學習ODF試算表資力，提升資訊素養與工作效能。	1. 基本試算表功能應用操作與Office工具轉換。 2. 試算表進階功能與應用案例。	1090518	隔日制	40	2	★含非本府3人
109182	共通核心能力	民主法治素養	機關辦理開口契約或預約式作業實務研習班	本府各機關學校辦理採購業務(含兼辦)之公務人員。	增進採購專業人員對政府採購法令應用之技能，吸收實務經驗及方法，使政府採購業務順利完成，並提昇採購績效。	1. 開口契約之介紹。 2. 預約式開口契約之相關應用與應注意事項。	1090525	全日制	50	1	★含非本府3人
109183	共通核心能力	論述表達能力	Google Analytics 網站分析研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	認識Google提供之網站分析工具，協助改善網站內容。	1. Google Analytics 介紹及操作。 2. 了解網站的目標對象。 3. 觀察使用者進入網站後的行為流程。 4. 如何提升網站效益。	1090525	隔日制	40	2	★含非本府3人
109225	共通核心能力	民主法治素養	財物勞務履約管理及驗收實務重點研習班	本府各機關學校辦理採購業務(含兼辦)之公務人員	增進採購專業人員對政府採購法令應用之技能，吸收實務經驗及方法，使政府採購業務順利完成，並提昇採購績效。	1. 做好履約管理不可不知的權利義務。 2. 現場查驗及書面驗收核心要領。 3. 現成或訂製財物採購之履約、驗收條件。 4. 勞務採購之履約、驗收條件。 5. 契約風險與保險簡介。 6. 常見違約類型及逾期違約金計算實例說明。 7. 常見錯誤及案例解析。	1090615	全日制	50	1	★含非本府3人
109230	共通核心能力	論述表達能力	公務影音剪輯研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	學習影像編輯處理技巧，提升公務行銷影片質感及效能。	1. 影片擷取與轉場。 2. 配音配樂與音效。 3. 字幕與特效合成。 4. 影像剪輯及架構概論。	1090615	隔日制	40	2	★含非本府3人
109243	共通核心能力	論述表達能力	打造日語力~赴日觀光so happy研習班	本府各機關學校公務人員	透過觀光旅遊日語教學，提升公務同仁日語對話能力。	1. 藥妝、家電、保健品等商品用語介紹。 2. 觀光、購物、美食等旅遊日語會話。	1090701	隔日制	40	5	★含非本府3人



★表自由報名

班期代號	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109250	共通核心能力	論述表達能力	Microsoft Word 文件排版研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	學習Word文書進階應用技巧，提升資訊應用能力。	1. Word簡介與基礎操作。 2. 文件編輯基礎操作。 3. 圖文及版面編排技巧。 4. 表格製作與修改。 5. 多采多姿的整合文件。	1090706	隔日制	40	2	★含非本府3人
109252	共通核心能力	經典名人講座	經典名人講座(三)	本府各機關學校公務人員(含職工)	為宏觀公務人員新視野，拓展新思維，提升行政服務格局。	以藝術、哲學、科學、豐富人生、名家觀點、感動觸發、在地築夢等。	1090706	半日制	300	0.5	★含非本府3人
109257	共通核心能力	民主法治素養	限制性招標作業實務及錯誤樣態研習班	本府各機關學校辦理採購業務(含兼辦)之公務人員。	增進採購專業人員對政府採購法令應用之技能，吸收實戰經驗及方法，使政府採購業務順利完成，並提升採購績效。	1. 限制性招標適用條件。 2. 工程會函釋。 3. 限制性招標實務。 4. 制性招標錯誤樣態。	1090720	全日制	50	1	★含非本府3人
109261	共通核心能力	論述表達能力	科技新知—流程機器人RPA研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	認識流程機器人RPA如何以自動化系統取代人力的投入，並能減少人員操作輸入錯誤的狀況，及在公務上可能之應用	1. 認識RPA流程機器人。 2. RPA流程原理及執行限制。 3. RPA軟體介紹及操作。	1090720	半日制	40	0.5	★含非本府3人
109264	共通核心能力	論述表達能力	看電影、學英語研習班	本府各機關學校公務人員(含職工)	透過電影賞析增進公務同仁英語能力。	1. 介紹電影經典對白。 2. 電影名言佳句賞析。 3. 聽唱電影主題曲。	1090727	隔日制	40	2	★含非本府3人
109269	共通核心能力	論述表達能力	APP程式設計研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	培育市府同仁製作APP軟體之能力，提升自製APP軟體品質及深化研習成果。	1. APP製作之工具軟體介紹與數位資源運用。 2. APP製作工具應用與解析。 3. APP製作實務。 4. APP軟體發表。	1090727	隔日制	40	2	★含非本府3人
109274	共通核心能力	民主法治素養	政府採購專業人員進階訓練班	本府各機關學校已取得採購專業人員基本資格者	增進採購單位主管所需之政府採購法令及實務知識，並取得採購專業人員進階資格。	1. 採購程序及實務研討。 2. 工程及技術服務採購實務研討。 3. 財物及勞務採購實務研討。 4. 採購契約研討。 5. 協商及溝通技巧。 6. 採購條約及協定。 7. 爭議處理研討。 8. 採購問題與對策。 9. 採購行為及當事人法律責任。	1090803	隔日制	50	10	
109280	共通核心能力	論述表達能力	ODF簡報編輯(Impress)研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員(含職工)	學習ODF簡報軟體(Impress)應用技巧，提升資訊應用能力。	1. 基本簡報編輯功能應用操作與Office工具轉換。 2. 簡報編輯進階功能與應用案例。	1090803	隔日制	40	2	★含非本府3人

班期代號	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109288	共通核心能力	民主法治素養	採購評選作業及履約管理實務研習班	本府各機關學校辦理採購業務(含兼辦)之公務人員	熟悉採購實務運作知能,提升採購效率及品質。	1. 最有利標要義解析。 2. 採購評選委員會議及廠商評選流程。 3. 最有利標決標作業要領及錯誤缺失。 4. 底價、報價、簽報核定及決標應注意事項。	1090810	隔日制	100	2	★含非本府5人
109292	共通核心能力	論述表達能力	學韓語研習班	本府各機關學校公務人員(含職工)	藉由韓劇學習韓國文化及語言。	1. 介紹韓劇經典對白及熱門韓劇景點。 2. 認識韓國文化及觀光美食。	1090817	隔日制	40	2	★含非本府3人
109294	共通核心能力	論述表達能力	Office VBA自動化程式設計研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	學習Microsoft Office系列VBA自動化設計,減少人力輸入及錯誤,提升公務效能	1. 靈活運用各式函數。 2. 使用VBA自訂工作所需函數。 3. 使用VBA建立自動化流程。 4. 一鍵自動化輸出報表。 5. 連結雲端資料庫應用。	1090817	隔日制	40	2	★含非本府3人
109297	共通核心能力	民主法治素養	政府採購驗收程序與作業實務研習班	本府各機關學校辦理採購業務(含兼辦)之公務人員	增進採購專業人員對政府採購法令應用之技能,吸收實務經驗及方法,使政府採購業務順利完成,並提昇採購績效。	1. 驗收作業常見違失與刑事弊端。 2. 竣工確認程序與驗收作業時限。 3. 結算文書/期末報告之作業要領與注意事項。 4. 驗收方式、驗收前置作業與主持抽驗要領。 5. 驗收不合格之認定與處置。 6. 驗收作業與契約變更之關係。 7. 程序表單、來往文書與記錄作成之實例說明與注意事項。	1090824	全日制	50	1	★含非本府3人
109308	共通核心能力	論述表達能力	ODF試算表製作(Calc)研習班(二)	本府各機關學校委任職以上公務人員	學習ODF試算表資料處理(Calc)能力,提升資訊素養與工作效能。	1. 基本試算表功能應用操作與Office工具轉換。 2. 試算表進階功能與應用案例。	1090831	隔日制	40	2	★含非本府3人
109311	共通核心能力	民主法治素養	政府採購專業人員基礎訓練班(五)	本府各機關學校辦理採購業務未取得基本資格人員	瞭解政府採購作業規定及流程,並取得政府採購專業人員基本資格	1. 採購程序及實務研討。 2. 工程及技術服務採購實務研討。 3. 財物及勞務採購實務研討。 4. 採購契約研討。 5. 協商及溝通技巧。 6. 採購條約及協定。 7. 爭議處理研討。 8. 採購問題與對策。 9. 採購行為及當事人法律責任。	1090831	隔日制	80	14	



★表自由報名

班期代號	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109316	共通核心能力	民主法治素養	工期展延計算核准要領與民事履約爭議研習班	本府各機關學校辦理採購業務(含兼辦)之公務人員	增進採購專業人員對政府採購法令應用之技能,吸收實務經驗及方法,使政府採購業務順利完成,並提昇採購績效。	1. 工期的意義與契約地位。 2. 開工與竣工條件與程序。 3. 履約期間(限)計算。 4. 逾期違約。 5. 逾期違約舉證責任與轉換之攻擊、防禦要領。 6. 逾期違約金酌減主張方式。 7. 工期展延之延伸管理費求償計算要領。 8. 常見工期爭議之實務探討。	1090907	全日制	50	1	★含非本府3人
109320	共通核心能力	經典名人講座	經典名人講座(四)	本府各機關學校公務人員(含職工)	為宏觀公務人員新視野,拓展新思維,提升行政服務格局。	以藝術、哲學、科學、豐富人生、名家觀點、感動觸發、在地築夢等。	1090907	半日制	300	0.5	★含非本府3人
109325	共通核心能力	論述表達能力	WINDOWS 10作業系統研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	認識Windows作業系統軟體,瞭解電腦硬體維護操作,提升資訊管理能力。	1. WINDOWS 10介紹。 2. 作業系統管理操作。 3. 控制台管理。 4. 資源及檔案管理。	1090914	隔日制	40	2	★含非本府3人
109326	共通核心能力	民主法治素養	實用法律研習班(二)一民法親屬及繼承	本府各機關學校委任職以上公務人員	增加對民法親屬及繼承之認知,提升公務人員法治素養。	民法親屬及繼承。	1090914	全日制	100	1	★含非本府5人
109332	共通核心能力	論述表達能力	唱出英語力~聽唱歌曲so easy研習班	本府各機關學校公務人員	藉由英語歌曲教學,打造公務同仁英語能力。	1. 經典英語老歌傳唱。 2. 流行英語歌曲教學。	1090921	隔日制	40	2	★含非本府3人
109337	共通核心能力	論述表達能力	公務網路管理研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	學習系統網路管理、監控、故障排除及防駭技巧。	1. 公務網路架構。 2. 系統網路管理。 3. 網路監控及故障排除。 4. 資安預警及入侵防護。	1090921	隔日制	40	2	★含非本府3人

班期代號	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109344	共通核心能力	民主法治素養	政府採購問題與對策研習班	本府各機關學校辦理採購業務(含兼辦)之公務人員。	增進採購專業人員對政府採購法令應用之技能,吸收實務經驗及方法,使政府採購業務順利完成,並提昇採購績效。	1. 採購問題確認與決策方式。 2. 後續擴充訂定與運用(招標前、擴充前)。 3. 標價偏低之評估決策與注意事項。 4. 分批、分別採購問題與注意事項。 5. 比減價作業流程說明及常見問題與對策。 6. 評選作業程序說明及常見問題與對策。 7. 評選議價要領與額外給付訂約注意事項。 8. 複數決標作業程序說明及策略。 9. 其他開決標、審標流程與履約常見問題與對策。	1091005	全日制	50	1	★含非本府3人
109345	共通核心能力	論述表達能力	行動裝置研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	1. 認識目前最熱門的3C產品與應用一個人移動裝置,及其主要陣營之作業系統平台。 2. 認識平板電腦的功能、熱門軟體(APP)的操作與應用,提升資訊應用能力。	1. 各式移動裝置簡介(含iOS、Android作業系統介紹)。 2. 平板電腦簡介。 3. 作業系統管理操作。 4. 熱門APP軟體的安裝與操作。 5. 雲端服務介紹。	1091005	隔日制	40	2	★含非本府3人
109348	共通核心能力	民主法治素養	政府採購專業人員基礎訓練班(六)	本府各機關學校辦理採購業務未取得基本資格人員	瞭解政府採購作業規定及流程,並取得政府採購專業人員基本資格。	1. 採購程序及實務研討。 2. 工程及技術服務採購實務研討。 3. 財物及勞務採購實務研討。 4. 採購契約研討。 5. 協商及溝通技巧。 6. 採購條約及協定。 7. 爭議處理研討。 8. 採購問題與對策。 9. 採購行為及當事人法律責任。	1091005	隔日制	80	14	
109353	共通核心能力	論述表達能力	備戰英檢實力基礎班	本府各機關學校委任職以上公務人員	提升公務人員英語能力語文素養。	多益或全民英檢內容。	1091012	隔日制	40	2	★含非本府3人
109355	共通核心能力	論述表達能力	ODF文書編輯(Writer)研習班(二)	本府各機關學校委任職以上公務人員(含職工)	學習ODF文書處理應用(Writer)技巧,提升資訊應用能力。	1. 基本文書編輯功能應用操作與Office工具轉換。 2. 進階文書編輯功能與應用案例。	1091012	隔日制	40	2	★含非本府3人



★表自由報名

班期代號	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109366	共通核心能力	民主法治素養	政府採購最有利標、評分及格最低標評選作業實務班	本府各機關學校辦理採購業務（含兼辦）之公務人員	增進採購專業人員對政府採購法令應用之技能，吸收實務經驗及方法，使政府採購業務順利完成，並提昇採購績效。	1. 採購招、決標方式及招標評選文件製作要領。 2. 最有利標決標方式比較說明與前置作業。 3. 採購評選委員會與工作小組之成立、名單保密及評選項目、評審標準、評定方式之訂審要領。 4. 評選作業流程實例解析與注意事項。 5. 評選會議作業程序。 6. 評選評分與會議記錄製作要領。 7. 變異（明顯差異）之處理。 8. 議價、底價及額外給付訂約要領。 9. 運用表單文件及常見缺失、錯誤態樣、爭議、刑事案例說明與避免。	1091019	全日制	100	2	★含非本府5人
109373	共通核心能力	論述表達能力	3D模型軟體研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	認識3D模型軟體概念，學習關鍵建模技術，運用網路資源和其他軟體模型的互轉	1. 3D建模基礎。 2. 軟體環境設定及流程。 3. 軟體基本實作及練習。	1091026	半日制	40	2	★含非本府3人
109377	共通核心能力	民主法治素養	招標、決標策略與文件製作實務班	本府各機關學校辦理採購業務（含兼辦）之公務人員。	增進採購專業人員對政府採購法令應用之技能，吸收實務經驗及方法，使政府採購業務順利完成，並提昇採購績效。	1. 合併採購之規劃與決定、共同供應契約、預約式開口契約。 2. 複數決標之運用實務（分量、分項）。 3. 統包作業、允許共同投標/分包資格參與。 4. 公開、選擇性及限制性之招標方式之說明與比較與評估。 5. 配合因應決定最佳決標方式。 6. 自行辦理或委託辦理。 7. 履約文件之預置（相關問題避免方式預先載明）。 8. 後續擴充之設定與執行。 9. 招標方式之分段開標作法。 10. 復建工程招標決標策略、縮短公共工程工期之招標決標策略」	1091102	全日制	50	1	★含非本府3人

班期代號	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109395	共通核心能力	民主法治素養	政府採購實務要領及常見錯誤態樣與預防研習班	本府各機關學校辦理採購業務(含兼辦)之公務人員	瞭解政府採購作業規定,彙整常見缺失,以提升採購效益。	1. 採購各階段(前置作業、開標、決標、簽約、履約、驗收、保固等)重要核心程序及實務解析。 2. 常見採購錯誤、糾紛態樣。 3. 避免糾紛並促進採購效益的實務作法。	1091116	隔日制	100	2	★含非本府5人
109399	共通核心能力	公共服務倫理	多元族群文化系列—原住民文化研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	協助認識原住民文化特色,提升多元文化視野與素養,進而在制定與執行政策時重視各族群的觀點。	認識原住民文化。	1091123	全日制	40	1	★含非本府3人
109401	共通核心能力	論述表達能力	免費軟體及網路合法資源研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	認識網路免費軟體,合法資源辨識及合理使用,提升公務行銷效能。	1. 免費軟體介紹(好用網路、文書、磁碟、多媒體、系統)。 2. 免費檔案搜尋與資源辨識。 3. 應用製作公務行銷素材。 4. 公務上如何合理使用免費素材避免觸法。	1091123	隔日制	40	2	★含非本府3人
109407	共通核心能力	論述表達能力	Microsoft Excel進階技巧研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員(含職工)	培養公務同仁應用Excel資料處理進階能力,提升資訊素養與工作效能。	1. Excel自動化簡易程式。 2. 樞紐分析及統計圖。 3. 高階函數。 4. 資料視覺化。	1091130	隔日制	40	2	★含非本府3人
109408	共通核心能力	民主法治素養	實用法律研習班(三)一出車禍了!然後咧?	本府各機關學校委任職以上公務人員	增加對交通事故發生後之相關刑事責任問題之認知,提升公務人員法治素養。	交通事故處理及民刑事法律責任。	1091130	全日制	100	1	★含非本府5人
109411	共通核心能力	民主法治素養	工程技術服務實務與履約常見爭議實務班	本府各機關學校辦理採購業務(含兼辦)之公務人員	增進採購專業人員對政府採購法令應用之技能,吸收實務經驗及方法,使政府採購業務順利完成,並提昇採購績效。	1. 工程技術服務實務。 2. 工程技術服務常見爭議。	1091207	全日制	50	1	★含非本府3人
109414	共通核心能力	論述表達能力	AI、機器人及自動化研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	學習科技新知基礎理論,認識人工智慧、機器人及自動化設備廣泛應用,學習未來產業趨勢。	1. AI(人工智慧)科技發展。 2. 機器人及自動化設備應用。 3. 樂高機器人體驗。	1091207	隔日制	40	2	★含非本府3人

管理核心能力班期



管理核心能力班期

為加強本府委任職以上公務人員管理知識或技能，提升組織整體行政效率，開設有願景型塑、風險管理、變革領導、溝通協調、問題分析、績效管理、團隊建立、創新思考、行政處理能力等課程。

★表自由報名

班期代號	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109006	管理核心能力	行政處理能力	公文製作暨流程研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	1. 培養優秀公文製作基本能力。 2. 瞭解公文流程與簽核程序。 3. 具備電子化公文處理能力。 4. 具備公文實作能力。	1. 我國公文源流及發展。 2. 公文製作基本功。 3. 公文流程與簽核程序。 4. 公文實作演練。	1090106	全日制	50	1	★含非本府3人
109014	管理核心能力	願景型塑	我們與退休的距離～理財策略規劃研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	增進公務同仁理財能力，實現樂活退休的願景。	1. 拒當下流老人。 2. 財商「FQ」。 3. 有錢人想的和你不一樣。 4. 投資理財方法介紹。	1090113	全日制	40	1	★含非本府3人
109024	管理核心能力	變革領導	標竿學習一翻轉組織創新研習班	本府各機關學校薦任以上公務人員	了解變革領導的意涵，養成持續變革的能力，產生新的思考方式，進而改變組織策略、結構、體系。	1. 變革領導的意涵。 2. 變革領導的主要核心概念。 3. 變革領導對組織經營的啟示。 4. 標竿企業觀摩。	1090120	全日制	40	1	★含非本府3人
109028	管理核心能力	績效管理	用圖表簡報說故事研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	從單純出示資料，到用資料達到訴求、展現成果，進一步影響決策。	1. 學習打造圖表力。 2. 視覺化簡報設計與呈現技巧。 3. 讓人秒懂的會議簡報技巧。	1090203	隔日制	40	2	★含非本府3人
109031	管理核心能力	願景型塑	廢物變黃金～資源再生策略規劃研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	將廢棄物改造或再利用，發展永續環保願景。	1. 廢棄物變身DIY。 2. 再生資源的運用及發展。	1090203	全日制	40	1	★含非本府3人

班期代號	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109058	管理核心能力	問題分析	吸引群眾目光—社群經營操作實務研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	學習策略思考與計畫，培養整合各種工具與平台，找出合適的方法，學習如何經營與行銷社群媒體。	1. 社群經營法則。 2. LINE@、FB、Instagram等熱門社群媒體經營實作。 3. 如何分析藏在社群裡的Bigdata。	1090217	隔日制	40	2	★含非本府3人
109059	管理核心能力	創新思考	新識力講堂(一)	本府各機關學校委任職以上公務人員	灌輸公務同仁新觀念，掌握最新發展趨勢與世界脈動。	當前最新發展趨勢議題。	1090217	半日制	100	0.5	★含非本府3人
109072	管理核心能力	風險管理	危機總動員—防疫災害零損害研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	加強公務同仁對病原災害之認識，以便於災害發生時即時採取因應措施，減少人員傷亡及財物損失。	1. 認識災害防救法及傳染病防治法。 2. 病原災害應變。 3. 如何強化民眾防疫衛教宣導。	1090302	全日制	40	1	★含非本府3人
109088	管理核心能力	行政處理能力	「揪甘心」的感動—感動創新服務研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	改變公務員管理心態，轉為服務導向。	1. 現代公共服務精義。 2. 感動服務密碼解析。 3. 如何達成感動創新服務。 4. 參訪標竿案例。	1090316	隔日制	40	2	★含非本府3人
109099	管理核心能力	團隊建立	一「團」和氣—打造夢幻團隊研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	1. 建立組織成員分享及信賴。 2. 提升協商及溝通技巧。	1. 活力飛揚—破冰遊戲。 2. 團隊合作體驗。 3. 玩出讀書會—忙裡偷閒品書香。 4. 聊進心坎裡—溝通不再有廢言。	1090323	全日制	40	1	★含非本府3人
109154	管理核心能力	問題分析	就愛玩資料—資訊視覺化研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	將巨量資料轉化為簡潔及觸動人心的視覺化圖像，學習更有效用的資訊表達工具。	1. 資訊視覺化之設計原則及其應用。 2. 資訊視覺化工具。 3. 課堂實作練習。	1090504	隔日制	40	2	★含非本府3人
109157	管理核心能力	創新思考	新識力講堂(二)	本府各機關學校委任職以上公務人員	灌輸公務同仁新觀念，掌握最新發展趨勢與世界脈動。	當前最新發展趨勢議題。	1090504	半日制	100	0.5	★含非本府3人
109161	管理核心能力	創新思考	創新治理—綠色城市研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	學習具有前瞻性之永續發展議題、並培養具有創新的城市治理思維。	1. 綠色都市生活概念。 2. 永續創新概念。	1090511	隔日制	40	2	★含非本府3人
109172	管理核心能力	願景型塑	愛高雄、拚經濟—打造觀光願景研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	創新本市觀光策略，打造魅力城市的願景。	1. 型塑本市觀光策略。 2. 探索高雄之美戶外參訪。	1090518	全日制	40	1	★含非本府3人



★表自由報名

班期代號	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109248	管理核心能力	行政處理能力	高齡公共服務研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	因應高齡化社會來臨，預先為高齡公共服務做準備。	1. 人口趨勢分析。 2. 高齡化社會問題探討。 3. 如何因應社會發展趨勢。 4. 如何提升高齡公共服務品質。	1090706	隔日制	40	2	★含非本府3人
109254	管理核心能力	溝通協調能力	打造跳脫框架的成功團隊-溝通技巧研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	1. 藉由創新的體驗課程使參加成員能從體驗中訓練溝通、互助合作及解決問題的能力。 2. 透過團隊動腦解謎，分工合作溝通策略，凝聚團隊向心力。	1. 公共關係與政策溝通的概念界定。 2. 溝通的作法與技巧。 3. 個案的討論與演練。	1090713	全日制	40	1	★含非本府3人
109260	管理核心能力	績效管理能力	高穿透力簡報TED演講風格訓練班	本府各機關學校委任職以上公務人員	以高績效簡報能力與溝通技巧，在精簡的時間內，精確的訴求「重點」，聽者吸收到知識，創造行政影響力。	1. TED簡報技巧。 2. 如何建立個人簡報魅力。 3. 實際演練。	1090720	隔日制	40	2	★含非本府3人
109262	管理核心能力	創新思考	新識力講堂(三)	本府各機關學校委任職以上公務人員	灌輸公務同仁新觀念，掌握最新發展趨勢與世界脈動。	當前最新發展趨勢議題。	1090720	半日制	100	0.5	★含非本府3人
109265	管理核心能力	問題分析	檔案資料管理與應用研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	提高機關檔案專業人員素養及交流機會，促進各級機關建立檔案專業之學習型組織。	1. 機關檔案管理制度。 2. 檔案應用。 3. 標竿學習觀摩。	1090727	隔日制	40	2	★含非本府3人
109266	管理核心能力	變革領導	數字會說話—打造無可取代團隊力	本府各機關學校委任以上公務人員	學習巨量資料分析與開放資料運用，如大數據分析、統計分析等方式，增進政策準確度，提升團隊競爭力。	大數據分析、政府統計分析、厚數據等實作演練。	1090727	全日制	40	1	★含非本府3人
109276	管理核心能力	MOOCs班期	職場減壓研習班	本府所屬機關學校相當委任職以上公務人員	改變行為，建立開心的習慣，加入清心減壓的行列	1. 察覺情緒、改變情緒。 2. 養成快樂生活的好習慣。	1090803	隔日制	40	5	★含非本府3人
109286	管理核心能力	團隊建立	溫故「知」—從歷史與文化學習組織知識傳承研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	從歷史與文化見證人類物種文明的演進歷程，從中學習組織知識傳承與管理方式的「新」可能。	1. 知識管理與創新。 2. 組織學習實務與知識管理。 3. 見證歷史文化的軌跡。	1090810	全日制	40	1	★含非本府3人
109291	管理核心能力	變革領導	世界咖啡館一點燃團隊創造力研習班	本府各機關學校委任以上公務人員	運用世界咖啡館技法，學習用對話解決團隊衝突問題，培養集體智慧，發揮團隊整體力量。	1. 團隊衝突與溝通協調技巧。 2. 世界咖啡館運用。	1090817	全日制	40	1	★含非本府3人

班期代號	訓練體系	班期類別	班期名稱	研習對象	開班目的	核心課程	預定開班日期	上課方式	每期人數	上課天數	備註
109315	管理核心能力	創新思考	多思考沒事、沒事多思考—創新思考研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	1.瞭解創意、創新、創造的內涵。 2.藉由組織創新的成功案例，運用於自身的組織中，提升組織績效。 3.帶動組織創新文化，由內而外帶動創新。	1.創新思考精義。 2.創新觀念理論與實務。 3.創新變革成功案例分析。	1090907	隔日制	40	2	★含非本府3人
109317	管理核心能力	問題分析	科技來自人性—找回你的邏輯能力研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	培養清晰的邏輯思維，學會從不同角度思考事情，活化推理思考的敏銳度，以提升個人組織力與工作效率。	1.邏輯思考與工具運用。 2.運用邏輯思考撰寫計劃書與企劃案。 3.邏輯思考實務—實務演練。	1090907	隔日制	40	2	★含非本府3人
109342	管理核心能力	團隊建立	異中求同一—團隊溝通協調研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	1.提升協商及溝通技巧。 2.發揮團隊整體力量。	1.溝通協調藝術。 2.團隊衝突與溝通協調。 3.團隊溝通協調技巧。 4.溝通協調實務。	1091005	全日制	40	1	★含非本府3人
109350	管理核心能力	績效管理	彩繪魚骨圖—專案管理成功要領研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	掌握專案管理成功關鍵因素，以完整企劃思考的能力，提升專案管理品質。	1.專案成功關鍵及衡量指標。 2.實例演練。	1091012	全日制	40	1	★含非本府3人
109381	管理核心能力	風險管理	買對保險人生有保底—風險管理研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	1.了解風險與保險的觀念，提昇風險意識與風險控管能力。 2.增進對保險法規之認識，以提升相關法律知能。	1.認識風險與保險的觀念。 2.認識保險法規與審視契約。 3.保險商品的種類與人生風險之規劃管理。	1091102	全日制	100	1	★含非本府3人
109389	管理核心能力	創新思考	新識力講堂(四)	本府各機關學校委任職以上公務人員	灌輸公務同仁新觀念，掌握最新發展趨勢與世界脈動。	當前最新發展趨勢議題。	1091109	半日制	100	0.5	★含非本府3人
109397	管理核心能力	溝通協調	「領會溝通關鍵，從團遊開始」—團隊合作研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	從團體探索學習中領會溝通的關鍵，學習傾聽，同理他人處境，打造溝通友善環境。	1.打造有效溝通環境。 2.團隊活動。 3.探索體驗學習。	1091123	全日制	50	1	★含非本府3人
109406	管理核心能力	風險管理	「森」呼吸—樹木下氣候變遷與防災研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	1.了解樹木、森林對氣候變遷的影響。 2.探討森林的足跡，體認減碳重要性。	1.認識氣候變遷與天然災害，如土石流、坡地災害及防救觀念。 2.體認保護森林及環境減碳關聯。	1091130	全日制	40	1	★含非本府3人
109412	管理核心能力	創新思考	大家「藝」起來—柔性治理研習班	本府各機關學校委任職以上公務人員	提升公務人員藝術賞析能力，充實城市治理內涵。	藝術賞析。	1091207	全日制	40	1	★含非本府3人