

行政院人事行政總處公務人力發展學院
113 年度開設班別 **共通性知能** 課程

一、 領導力發展

課程分類	班別
1-1 管理技能	提升士氣與激勵研習班
	※從 X 到 Z-跨世代溝通力研習班
	職場關懷主管共識營
	※績效管理與才能發展面談實務應用
	※主管必學的提問對話課
	※教練式(Coaching)部屬培育研習班
	新聞稿寫作實務研習班
	澄清新聞稿實務研習班
	媒體識讀基礎研習班
	※媒體識讀進階研習班
	談判與協商技巧研習班
	公務活動主持人研習班
	口語表達技巧研習班
	創造力與邏輯思考力研習班
	※提問力-你問對問題了嗎？
	※跨界思考與創新
	簡報製作與表達技巧研習班
	創意簡報設計力研習班（遠距）
	超吸睛行銷企劃力（遠距）

課程分類	班別
1-1 管理技能	※公務行銷實戰班
	一次搞懂專案管理術
	高效學習力研習班
	※高效工作時間管理研習班
	遠距工作力：線上工具與自我管理（遠距）
	※人力資源管理培訓班
	敏感度覺察研習班
	職場衝突管理與溝通藝術
	職場人際教戰指南
	※多維度的人才觀察—評鑑中心法
	※從淨零碳排與城鎮轉型談地方治理與永續發展
	※魅力城市之創意行銷策略
	※AI 與公共治理
	※領導管理趨勢
	※知識管理與應用研習班
※魚骨圖與心智圖工具應用技巧	
1-2 (新增分類)	

二、政策能力訓練

課程分類	班別
2-1 政策分析 知能	※政策行銷研習班
	※政策執行策略與問題解決研習班
	※使用者體驗設計實務研習班
	Design Thinking 設計思考研習班
	※政策規劃能力研習班
	※臺灣設計力研習班
	※青聚共創永續培力研習班
	設計創新驅動國家發展專題（遠距）
113 年度「掌握關鍵：高效問題解析實戰心法」研習班	
2-2 特定政策 議題	環境教育議題研習班（法定訓練）
	防範天然災害研習班
	※永續發展策略規劃實務研習班
	※創生永續行動研習班
	認識職場霸凌與因應之道 【採納機關建議新增】
	新世代反毒策略行動綱領研習班
	新世代打擊詐欺策略研習班
高齡社會因應對策研習班	
2-3 (新增分類)	

三、部會業務知能訓練

課程分類	班別
3-1 跨機關共同知能訓練—數位政策	※資安科技應用研習營
	※數據創生·政府數位服務研習營
	※資訊主管資安治理研習
3-2 跨機關共同知能訓練—科技新知	※無人機科技應用研習班 【採納機關建議新增】
	科技發展與趨勢系列課程（遠距）
	生成式 AI-生成式圖像應用（遠距）
	探索生成式 AI-ChatGPT 應用與挑戰（遠距）
3-3 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
	資料整理術研習班
	公務行政作業自動化：Excel VBA 應用實戰班 【採納機關建議調整】
	※辦公室雲端工具應用班 【採納機關建議調整】
	新一代雲端筆記高效學習工作術
	社群經營與公務行銷
	※掌握城市脈動數位科技研習班
3-4 跨機關共同知能訓練—數位工具應用	資料視覺化數據分析工具應用研習班（PowerBI） 【採納機關建議調整】
	資料視覺化數據分析工具應用研習班（Tableau） 【採納機關建議調整】
	R 語言之基礎統計分析與資料探勘 【採納機關建議調整】
	※應用 Python 加速資料分析處理（進階）研習班-Excel 整合應用 【採納機關建議新增】

課程分類	班別
3-4 跨機關共同知能訓練—數位工具應用	智慧資料自動處理及大數據分析-使用 PowerQuery
	AI 影像辨識實戰班
	※地理資訊航照圖資應用班
	資訊設計思考力_懶人包製作
	※數位行銷革命：多媒體雲端工具內容創作應用 【採納機關建議調整】
	※AI 應用_多媒體影音製作實戰班
	Canva 質感設計應用研習班
	※加盟機關交流研習營
	手機製作公務行銷影片研習班（遠距）
3-5 跨機關共同知能訓練—治理	※標竿學習獲選案例發表會
	※標竿學習-跨域協調與合作研習班
	※標竿學習-資訊科技運用-數位轉型服務研習班
	※訓練規劃研習班(113424A)
	※標竿學習-御風而行從無到有，開啟臺灣海峽綠能新章—「離岸風電開發政策方案」研習班
3-6 跨機關共同知能訓練—法制	行政法基礎能力研習班
	行政法進階能力研習班
	公務員執行職務遭受不當干擾應對措施研習班
3-6 跨機關共同知能訓練—法制	訴願法實務案例研習班
	行政裁罰與行政執行實務研習班

課程分類	班別
	※國家賠償事件實務研習班
3-6 跨機關共同知能訓練 —法制	法規草擬實務研習班
	勞動基準法實務研習班
	※公務人員執行職務安全及衛生防護措施研習班
	國民法官制度研習班
	※政府資訊公開法與個人資料保護法實務案例研析班
	※智財權保護研習班
	※促進民間參與公共建設研習 【採納機關建議調整】
	※輕鬆面對採購履約、驗收與契約變更及後續擴充實務
3-7 跨機關共同知能訓練 —涉外	※辦公室英語標語、指示及公告製作（含網路）研習班
	※公務書信基礎英語研習班
	※外賓接待與導覽研習班
	※英語簡報研習班
	※新聞英語摘要及短講實作班
	※國際社交媒體經營班（含英語新聞稿寫作）
	※活用數位學習英語聽講班
	※主辦國際會議及國際參展研習班
3-7 跨機關共同知能訓練 —涉外	※英語會議紀錄及筆記研習班
	※出席國際會議研習班

課程分類	班別
	※永續發展 SDGs 英語閱讀研習班
	※第一線櫃檯服務人員英語研習班
3-7 跨機關共同知能訓練 — 涉外	英語自學攻略初級班
	英語自學攻略初級班（遠距）
	※英語自學攻略中級班
	英語自學攻略中級班（遠距）
	※隨行口譯工作坊
	主題式英語口說實戰班（遠距）
	※涉外公務人員英語專業訓練班
	線上英語讀書會帶領種子研習班（遠距）
	遠距會議英語力基礎班（遠距）
	※公共政策與政府法規英譯即戰力
	國際數位學習平臺雙語研習專班第 2 期程
	A 班_Coursera 最受歡迎課程導讀系列-Successful Negotiation: Essential Strategies and Skills
	B 班_Coursera 最受歡迎課程導讀系列-Speak English Professionally: In Person, Online & On the Phone
C 班_Coursera 最受歡迎課程導讀系列-English Composition I	
3-8 (新增分類)	

四、自我成長及其他

課程分類	班別(班號)
4-1 趨勢新知	前瞻講堂
	趨勢講堂
	名人講座
4-2 健康管理	情緒管理研習班
	壓力調適研習班
4-2 健康管理	※藝術魔法盒-啟動自我療癒力
	正念入門
	健康管理好生活(遠距)
4-3 自我成長	公務禮儀研習班
	職場美學-打造個人公務新形象
	※生活常用法律-民法與刑法
4-4 (新增分類)	

備註：

1. 採納機關建議調整：已有相關課程，調整主管機關建議課程研習目標、研習主題等資料，調整並精進原有課程。
2. 採納機關建議新增：評估主管機關建議，調整並新增為隔年度新增班別。