

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：陳盈璇
電話：(02)7736-6363
電子信箱：yxchen@mail.moe.gov.tw

受文者：國立中央大學

發文日期：中華民國115年10月7日

發文字號：臺教人(五)字第1150099901號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：原函、需求調查表 (A09000000E_1150099901_senddoc2_Attach1.PDF、
A09000000E_1150099901_senddoc2_Attach2.odt)

主旨：檢送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）「116年中高階人員培訓預定辦理班別需求調查表」1份，請查照並於115年10月20日（星期二）前至該學院網站完成需求調查填報作業。

說明：

一、依人力學院115年9月29日人發培字第1150100224號函辦理，並檢附原函（含附件）影本1份。

二、本案各機關（構）學校辦理情形將列入本部所屬機關（構）學校人事機構平時考核參據：

（一）所薦送人員不符參訓資格條件。

（二）本訓練課程之實際參訓情形【按：為充分運用受訓資源，請貴機關（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，併請提醒參訓同仁務必如期參加】。

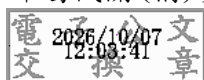
三、請於旨揭期限前至人力學院「訓練需求及學習服務系統」（<https://service.hrd.gov.tw/>）/「訓練承辦人專區」/



「需求調查填報」頁面完成各班別之需求填報作業，並請利用需求填報名冊方式，以留存填報需求人員資料，以利後續調派訓作業。最後務請點選「上傳彙報名冊」，才算完成填報（如無需求，亦請點選「上傳彙報名冊」）。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：



裝

訂

線



行政院人事行政總處公務人力發展學院 函

地址：106021臺北市大安區新生南路3段30號

傳真：(02)8369-5611

承辦人：周靜怡

電話：(02)8369-1399#8207

E-Mail：ching0604@hrd.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國115年9月29日

發文字號：人發培字第1150100224號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (115H100519_1_29153306717.odt)

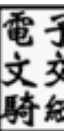
主旨：檢送本學院「116年中高階人員培訓暨管理核心能力預定辦理班別需求調查表」1份，請查照並惠於115年10月20日（星期二）前至本學院網站完成需求調查填報作業。

說明：

- 一、為配合國家AI發展政策、順應前瞻管理趨勢，以強化中高階主管人員於AI時代之關鍵管理素養，本學院精進6種中高階人員培訓班別，並全新規劃10種管理核心能力對應班別，課程內容及主題切合主管實務需求、結合數位學習機制，精準賦能主管人員核心管理知能，另全面開放簡任人員參加原中階主管管理核心能力班別，以持續精進及擴大共學綜效，各班別說明如下：

（一）中高階人員培訓班別

- 1、高階人員公共治理班：實體班別，訓期5天，採集中式研習，研習地點為本學院南投院區。
- 2、科長管理職能實戰班：實體班別，訓期5天，採集中式研習，研習地點為本學院南投院區，並安排戶外體驗



學習活動，參訓者請自行考量身體狀況。

- 3、科長AI韌性管理研習班：實體班別，訓期4天，採集中式研習，研習地點為本學院兩院區。
- 4、中階人員敏捷執行研習班：實體班別，訓期4天，採集中式研習，研習地點為本學院兩院區。
- 5、基層主管研習班：實體班別，訓期5天，採集中式研習，研習地點為本學院南投院區。
- 6、基層人員實務職能研習班：實體班別，訓期4天，採集中式研習，研習地點為本學院南投院區。

(二)管理核心能力班別

- 1、對應高階主管管理核心能力班別，包含「站在風口看世界：解碼全球局勢的鷹眼決策術」、「拆解流量密碼：一句話點亮政策的新世代溝通術」、「拆彈專家：前瞻風險辨識與危機處置全攻略」等6班別，採混成學習方式（實體加數位課程）；訓期2天，研習地點為本學院兩院區，參訓對象為行政院與所屬中央及地方機關簡任人員。
- 2、對應中高階主管管理核心能力班別，包含「一眼看穿問題本質：從問題分析到高效專案管考」、「績效管理不踩雷：數據導向與賦能面談」、「精準表達不卡關：高效團隊溝通術」等4班別，採混成學習方式（實體加數位課程）；訓期2天，研習地點為本學院兩院區，參訓對象為行政院與所屬中央及地方機關薦任8或9職等主管及簡任人員。

二、前揭班別研習地點及其他注意事項，說明如下：

(一)研習地點為「兩院區」者，為分區調訓班別：

- 1、服務地點位於苗栗以北、宜蘭、花蓮、臺東及離島縣市人員，研習地點為臺北院區，請至「臺北院區」頁面填報。
- 2、服務地點位於臺中以南縣市人員，研習地點為南投院區，請至「南投院區」頁面填報。

(二)機關如於不同地區設有派駐辦公室時，請依需求人員實際服務地點填報需求資料。例如：衛生福利部請於「臺北院區」填報本部同仁需求，於「南投院區」填報中部辦公室同仁需求。

(三)本學院得衡酌需求調查結果，未達一定需求人數之班別，不予開班，或合併兩院區需求辦理；相關調整情形，將於公告本學院116年度訓練計畫時併予敘明。

三、請依限至本學院「訓練需求及學習服務系統」

(<https://service.hrd.gov.tw>)/「訓練承辦人」專區完成各班別之需求填報作業，並請利用本學院需求名冊填報方式，以留存填報需求人員資料，俾利後續依該名冊進行調派訓作業。如有系統操作問題，請逕洽本學院數位學習組林如崧先生，聯絡電話：(049)2332131分機7413，電子郵件：vincent@hrd.gov.tw。

四、為提升行政作業效率，各機關填報需求調查前務請詳閱各班別所列之「研習對象」資格條件。如針對各班別有相關疑義，臺北院區班別請逕洽本學院培育發展組周靜怡小姐或張誌紘先生，聯絡電話：(02)83691399分機8207或8210，電子郵件：ching0604@hrd.gov.tw或gogo251@hrd.

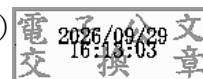
gov. tw，南投院區班別請逕洽黃俊傑先生或沈立凡小姐，

聯絡電話：(049)2332131分機7213或7217，電子郵件：

fighter7924@hrd.gov.tw或lifan@hrd.gov.tw。

正本：行政院各部會行總處署(除台灣美國事務委員會外)、不當黨產處理委員會、國家運輸安全調查委員會、個人資料保護委員會籌備處、各直轄市政府、各直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會

副本：行政院人事行政總處公務人力發展學院培育發展組(含附件)



裝

66

訂

線

◎ 中高階人員培訓班別 ◎

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. 組織變革與領導 2. 跨域協調與溝通 3. AI 應用與案例研討 4. 政策形成對談 5. 實務案例參訪	5天	南投院區	1. 訓期5天，採集中式研習，本班別住宿以安排單人房為原則 2. 含參訪活動等，總研習時數計31小時	
※科長管理職能實戰班	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人員，未來5年內無退休規劃，且未曾參加本研習班及中央或地方機關科長管理職能進階班者。	為精進機關科長級人員之重要管理職能，以「探索體驗」為核心，深化自我職能之覺察與反思，提升管理即戰力。	1. 團隊激勵與部屬培育 2. 跨域協調與合作 3. 政策溝通與行銷 4. AI 工具應用與服務創新 5. 探索體驗與覺察反思	5天	南投院區	1. 訓期5天，採集中式研習，本班別住宿以安排單人房為原則 2. 本班部分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	

◎ 中高階人員培訓班別 ◎

班別	研習對象	研習目標	研習主題	訓期	地點	備註	需求人數
科長AI韌性管理研習班	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。	為精進機關科長級人員之重要管理知能，以「AI應用」為核心，提升AI工具實務技能，強化管理韌性，培育具前瞻科技思維與問題解決力之中階領導人才。	1. 駕馭 AI × 公務神隊友 2. 跨世代領導與溝通 3. 績效目標與回饋面談 4. 實務案例 5. 公務情境與智慧應用	4天	9院區	1. 創新班別 2. 訓期4天，採集中式研習，本班別兩院區住宿皆以安排單人房為原則 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	
中階人員敏捷執行研習班	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。	提供中階人員多維度思考格局，融合工作效率與職場溝通技能，透過 AI 工具之實務操作演練，驅動行政高效執行力。	1. 職場溝通全策略 2. 時間管理與工作效率 3. AI 數位工具運用 4. 實務案例研討	4天	兩院區	訓期4天，採集中式研習。	
※基層主管研習班	行政院與所屬中央及地方機關現任職務跨列薦任第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（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. 精準表達與論述力 4. AI 賦能與業務優化 5. 溝通與團隊凝聚力 6. 學習成果展現-方案報告	5天	南投院區	1. 訓期5天，採集中式研習。 2. 含評量活動等，總研習時數計31小時	
※基層	行政院與所屬中央及地方機關薦任第6職等至第7職等非主管	強化基層人員分析、執行及溝通力，激發其潛能並	1. AI 與工作流程優化 2. 問題分析與對策	4天	南投院	訓期4天，採集中式研習。	

◎ 中高階人員培訓班別 ◎

班別	研習對象	研習目標	研習主題	訓期	地點	備註	需求人數
人員實務職能研習班	之科(課)員或相當層級人員，且未曾參加「基層人員研習班」者。	提升工作效能。	擬定 3. 工作規劃術 4. 職場溝通技巧 5. 實務案例研討		區		

◎ 管理核心能力培訓班別◎

班別	研習對象	研習目標	研習主題	訓期	地點	備註	需求人數
站在風口看世界：解碼全球局勢的鷹眼決策術	行政院與所屬中央及地方機關簡任人員。	提升運用 AI 與大數據進行內外部環境掃描之能力，藉由分析及預測未來趨勢審視我國情勢，並將觀察所得轉化為符合我國特定需求。	1. 國際與兩岸政經環境之前瞻分析與智慧預測 2. 國內外經濟情勢之前瞻分析與智慧預測	2 天	兩院區	1. 對應高階主管管理核心能力課程 2. 混成班(實體課程+數位學習) 3. 本班別兩院區住宿皆以安排單人房為原則	
帶著團隊升級打怪：智慧治理時代的轉型領導	行政院與所屬中央及地方機關簡任人員。	洞悉智慧治理與數位轉型趨勢，確保組織策略與行動計畫一致，與跨世代同仁共創共融願景，打造具數位韌性的高效敏捷團隊，實現智慧治理目標。	1. AI 時代下的組織變革與策略創新 2. 敏捷思考管理內涵 3. 轉型領導與跨世代共融 4. 願景落實與標竿實例	2 天	兩院區	1. 對應高階主管管理核心能力課程 2. 混成班(實體課程+數位學習) 3. 本班別兩院區住宿皆以安排單人房為原則	
走出象牙塔政策學：以數據診斷破解民意盲點	行政院與所屬中央及地方機關簡任人員。	強化運用 AI 輔助政策管理，進行有邏輯性、系統性及全面性的政策分析，並靈活運用多元傳播工具形塑共識，促使政策有效執行。	1. 政策制定與議程設定 2. 政策傳播之概念與 AI 數位工具應用 3. 利害關係人分析與因應策略	2 天	兩院區	1. 對應高階主管管理核心能力課程 2. 混成班(實體課程+數位學習) 3. 本班別兩院區住宿皆以安排單人房為原則	
打破部門高牆：打造生態圈的共榮溝通魔法	行政院與所屬中央及地方機關簡任人員。	強化主管利用 AI 數據平台與溝通工具，建立跨部會與公私部門間的網絡及數位夥伴	1. 跨域生態圈營造與公私協力策略 2. 網絡建立與跨部門溝通協調	2 天	兩院區	1. 對應高階主管管理核心能力課程 2. 混成班(實體課程+數位學習) 3. 本班別兩院區住宿皆以安排單人房為原則	

◎ 管理核心能力培訓班別◎

班別	研習對象	研習目標	研習主題	訓期	地點	備註	需求人數
		關係，藉以強化溝通談判能力，有效協調資源運用來達成共同目標。	3. 雙贏談判策略與資源整合實戰				
拆解流量密碼：一句話點亮政策的新世代溝通術	行政院與所屬中央及地方機關簡任人員。	熟悉現代媒體及政策行銷資源之應用，善用生成式 AI 工具優化多元文案，與公眾就政策進行有效溝通。	1. 新世代媒體生態與公眾溝通趨勢 2. 高影響力政策文案精煉與撰寫 3. 議題回應管理與溝通實務演練	2天	兩院區	1. 對應高階主管管理核心能力課程 2. 混成班(實體課程+數位學習) 3. 本班別兩院區住宿皆以安排單人房為原則	
拆彈專家：前瞻風險辨識與危機處置全攻略	行政院與所屬中央及地方機關簡任人員。	強化前瞻性與系統性之風險識別與控管能力；藉由 AI 工具輔助，進行風險管理，並建構危機處理策略，降低風險發生機率，提升機關治理韌性。	1. 風險辨識與 AI 工具輔助評估 2. 風險預警與應用實務 3. 危機處理之案例與情境演練	2天	兩院區	1. 對應高階主管管理核心能力課程 2. 混成班(實體課程+數位學習) 3. 本班別兩院區住宿皆以安排單人房為原則	
一眼看穿問題本質：從問題分析到高效專案管考	行政院與所屬中央及地方機關薦任第8或9職等主管及簡任人員。	運用 AI 工具洞察核心問題，結合數據分析進行實證決策，並善用 AI 激盪創新方案、情境模擬與評估風險，建立計畫管考與成效測量機制，提升問題	1. 運用 AI 工具進行問題認定與診斷 2. 智慧數據管考與成效指標 3. 方案設計與風險評估 4. 問題分析及計畫管理實作演練	2天	兩院區	1. 對應中階主管管理核心能力課程 2. 混成班(實體課程+數位學習) 3. 本班別兩院區住宿皆以安排單人房為原則	

◎ 管理核心能力培訓班別◎

班別	研習對象	研習目標	研習主題	訓期	地點	備註	需求人數
		分析及計畫執行能力。					
績效管理不踩雷：數據導向與賦能面談	行政院與所屬中央及地方機關薦任第8或9職等主管及簡任人員。	運用 AI 數位工具優化衡量指標與執行方案，契合機關中長程策略；並透過數據驅動之績效回饋與面談實戰，落實電子化工作成果管理，以尋求業務實質精進方式。	1. 績效目標與指標設定 2. 績效評估與 AI 數據實務 3. 績效回饋與面談實務應用	2天	兩院區	1. 對應中階主管管理核心能力課程 2. 混成班(實體課程+數位學習) 3. 本班別兩院區住宿皆以安排單人房為原則	
精準表達不卡關：高效團隊溝通術	行政院與所屬中央及地方機關薦任第8或9職等主管及簡任人員。	強化運用各種溝通協調策略於組織運作，辨識傳統與數位溝通過程中之情緒與雜訊，以進行有效溝通。	1. 溝通表達 2. 衝突管理 3. AI 數位環境下情緒與溝通雜訊判讀 4. 溝通協調案例研討與演練	2天	兩院區	1. 對應中階主管管理核心能力課程 2. 混成班(實體課程+數位學習) 3. 本班別兩院區住宿皆以安排單人房為原則	
告別職場內耗：跨世代共融與高凝聚力團隊	行政院與所屬中央及地方機關薦任第8或9職等主管及簡任人員。	型塑團隊認同、合理工作分配，化解跨世代科技焦慮及培育部屬提問力，並結合 AI 應用帶領成員達成共同目標，打造高韌性與安全感的現代化公務團隊。	1. AI 賦能知識管理與決策實務 2. AI 時代的同理領導與團隊激勵 3. 團隊工作分配、溝通與衝突轉化 4. 團隊經營模擬實戰	2天	兩院區	1. 對應中階主管管理核心能力課程 2. 混成班(實體課程+數位學習) 3. 本班別兩院區住宿皆以安排單人房為原則	