| **◎ 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。  **（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.AI策略管理與永續發展  5.輿情與媒體回應實務  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  3.參加人員需任簡任主管職務，非主管人員請參加高階人員議題管理班 |  |
| **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，111、112及113年未參加本研習班者。  **（本研習班為簡任非主管人員培訓班別）** | 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. 政策論述 3. AI應用與案例分析 4. 實務案例演練活動 5. 永續發展專題研討 6. 公共議題對話分組研討 7. 公共議題對話之實務操作 | 4天 | 臺北院區 | | 訓期4天，總研習時數計24小時 |  |
| **科長管理職能進階班︵臺北院區︶** | 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職務超過3年，且未曾參加本研習班、中央或地方機關科長管理職能進階班者，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。 | 提供行政院及所屬各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.跨世代高效團隊  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.循證分析與規劃  6.數位科技與AI工具  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、2階段各3天、第3階段2天  2.服務機關地點位於臺北市、新北市、桃園市及基隆市者  3.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  4.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114年2月28日，相當薦任第9職等主管職務年資得累計  5.含體驗學習活動之夜間課程等，總研習時數計53小時 |  |
| **科長管理職能進階班︵南投院區︶** | 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職務超過3年，且未曾參加本研習班、中央或地方機關科長管理職能進階班者，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。 | 提供行政院及所屬各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.跨世代高效團隊  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.循證分析與規劃  6.數位科技與AI工具  7.活動式體驗學習 | 8天 | 南投院區 | | 1.訓期8天，第1階段5天、第2階段3天  2.服務機關地點位於新竹（含）以南、花東及離島等縣市者  3.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  4.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114年2月28日，相當薦任第9職等主管職務年資得累計  5.含體驗學習活動之夜間課程等，總研習時數計53小時 |  |
| **中央機關科長管理職能應用班** | * + - 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，並以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。       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，提升其規劃、溝通及執行力。 | 1.AI工具與數位科技  2.循證分析與業務規劃  3.績效管理與回饋  4.溝通協調與表達  5.團隊激勵與共榮 | 5天 | | 臺北院區 | 1.訓期5天，採分散式研習，第1階段2天、第2階段3天，或第1階段3天、第2階段2天  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114年2月28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32小時 |  |
| **地方機關科長管理職能應用班** | 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，並以符合上開條件之初任薦任主管人員為優先。  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）** | 強化地方機關科長級人員之重要管理職能，提升其規劃、溝通及執行力。 | 1.AI工具與數位科技  2.循證分析與業務規劃  3.績效管理與回饋  4.溝通協調與表達  5.團隊激勵與共榮 | 5天 | | 南投院區 | 1.訓期5天  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114年2月28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。 | 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.AI工具應用 | 5天 | | 臺北院區 | 1.訓期5天  2.混成班(實體課程+數位學習) |  |
| 南投院區 |  |
| **基層主管研習班** | 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AI應用 5. 傾聽對話與溝通力 6. 學習成果展現-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5天、第2週2天  2.含評量活動等，總研習時數計44小時 |  |
| **基層人員研習班** | 行政院與所屬中央及地方機關薦任第6職等至第7職等非主管之科(課)員或相當層級人員，且未曾參加本研習班者。 | 強化基層人員分析、執行及溝通力，激發其潛能並提升工作效能。 | 1. 問題分析與對策擬定 2. 工作規劃術 3. 當責執行力 4. 職場溝通技巧 5. 實務案例報告 6. AI與工作流程優化 | 4天 | | 南投院區 | 1.訓期4天  2.混成班(實體課程+數位學習) |  |

| **◎ 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，提升其規劃、溝通及執行力，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.AI工具與數位科技  2.循證分析與業務規劃  3.績效管理與回饋  4.溝通協調與表達  5.團隊激勵與共榮 | 18  小時 | 1. 參訓者需備有搭配視訊設備(含鏡頭、耳機、麥克風)之桌上型/筆記型電腦 2. 曾參加本研習班實體班別者不得報名 |  |
| **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，提升其規劃、溝通及執行力。 | 1.AI工具與數位科技  2.循證分析與業務規劃  3.績效管理與回饋  4.溝通協調與表達  5.團隊激勵與共榮 | 18  小時 | 1. 參訓者需備有搭配視訊設備(含鏡頭、耳機、麥克風)之桌上型/筆記型電腦 2. 曾參加本研習班實體班別者不得報名 |  |
| **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  5.AI工具應用 | 18  小時 | 1. 參訓者需備有搭配視訊設備(含鏡頭、耳機、麥克風)之桌上型/筆記型電腦 2. 曾參加本研習班實體班別者不得報名 |  |
| **基層主管研習班**  **（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「非」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AI應用  4. 傾聽對話與溝通力  5. 學習成果展現-方案報告 | 20  小時 | 1. 參訓者需備有搭配視訊設備（含鏡頭、耳機、麥克風）之桌上型/筆記型電腦 2. 曾參加本研習班實體班別者不得報名 |  |

,