

經濟部經貿人員培訓所

113 年度訓練計畫

目 錄

頁次

壹、計畫說明.....	2
貳、113 年度訓練計畫各班別之課程內容.....	3-25
參、參訓費用表.....	26-29

壹、計畫說明

- 一、本計畫依據本部政策及經濟部 112 年 11 月 30 日經人字第 11208441090 號號書函暨本所 112 年 9 月 19 日專研字第 1120500199 號函調查之各單位實際報名人數而訂定，共計開辦 87 班次，期間由 113 年 1 月 1 日至 113 年 12 月 31 日。
- 二、本計畫訓練類別：
 - (一)經濟貿易
 - (二)公共行政
 - (三)企業管理
 - (四)能源
 - (五)環境保護
 - (六)人文素養。
- 三、本計畫訓練業務，係本諸下列四項原則規劃辦理：
 - (一)本計畫係彙總本部行政機關及事業單位之需求並參酌專家之意見編訂。
 - (二)配合重大政策，辦理同仁培訓工作，提高政策成效。
 - (三)因應時代及環境變化，規劃新的知識及技能，以增進同仁專業能力。
 - (四)配合產業發展而規劃相關課程，以增進同仁素養。
- 四、參訓對象以本部幕僚暨行政機關(構)與國營事業及公民營機構相關業務人員為主。
- 五、本所將於學員參訓班別於結訓，代為上網登記各參訓學員(具公務人員身分者)之終身學習時數。

貳、 113 年度訓練計畫各班別之課程內容

一、 經濟貿易

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
1	全球國際政經情勢及政府政策研習班 (113M263)	當前國家重要政策與發展、歐盟的組織運作，歐盟發展趨勢及潛在危機、兩岸貿易投資與產業競合，全球新興市場發展與展望、區域經濟整合現況與展望。	瞭解世界經濟發展趨勢並掌握政府制定及推動兩岸經貿政策之整體思維及作法	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	20	113.03.06	
2	美國經貿政策與趨勢研習班 (113M286)	美國外交政策及美國國家安全戰略研究、國際情勢與我國對外關係、美國經貿政策與戰略、前瞻全球區域經濟整合大趨勢-兼論對臺灣的機遇與挑戰、國際政治經濟學。	針對美國總統拜登政經情勢變化及可能採取之政策措施，探討未來區域經濟整合及美國貿易政策趨勢發展，以加強同仁正確掌握美國及國際經貿情勢變化。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	20	113.02.19	
3	數位化全球物流運籌研習班 (113IE22E)	我國數位化物流營運與發展、逆物流系統中之RFID應用、供應鏈數位化提升企業競爭力、智慧醫藥物流管理及實務案例。	瞭解數位化物流運籌趨勢與全球佈局策略。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	20	113.07.01	
4	全球新興市場研習班 (113M243B)	全球經濟景氣預測及產業動態分析、躍進新興市場的三重奏、全球經貿環境及臺灣所扮演之角色、全球新興市場發展	瞭解全球新興市場局勢演變與發展，促進經貿與投資因應對策	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 4.其他公民營單位	機關派訓及調訓	20	113.03.11	

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
		與未來趨勢、全球區域經濟整合趨勢下臺灣之影響與因應。							
5	全球供應鏈市場競爭策略研習班 (113S79)	全球供應鏈重組、營造亞太產業供應鏈夥伴關係新局、物流供應鏈市場競爭策略實務案例、創新貿易便捷化技術優化供應鏈連結。	促進學員對產業現況之瞭解，增進管理效率。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓及調訓	20	113.11.11	
6	大數據應用研習班 (113S95)	資料科學基礎與應用、資料科學之產業智慧應用、輿情系統及文字服務機器人設計與產業應用、自然語言處理與輿情分析技術應用。	瞭解網站內與網站外大數據資料獲取與分析能力，並運用於相關業務。	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	28	113.04.24	
7	AI人工智慧研習班 (113T100)	台灣AI行動計畫、人工智慧基礎概念與發展-啟動AI思維、人工智慧世代的智慧服務-觸動數位轉型、智慧製造的創新生產力、AI於智慧醫療之技術與應用。	瞭解目前臺灣AI的發展趨勢及應用	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	68	113.04.08 113.09.02	2班次
8	雲端基礎與應用研習班 (113S106)	數位創新行銷術大公開、數位經濟創新未來、區域網路實務、雲端運算基礎與應用、雲端資安技術攻防與應用。	使學員能充分瞭解網路系統之標準架構、理論與應用知識與雲端的概念和運用。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	25	113.08.26	

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
9	虛擬貨幣實務研習班-比特幣篇(113S109)	一、1.何謂虛擬貨幣。2.全球虛擬貨幣總類與應用現況。3.COVID-19所帶來的虛擬貨幣投資市場變化。二、1.全球主要虛擬貨幣交易平台介紹。2.如何註冊虛擬貨幣平台。3.比特幣買賣平台操作。三、1.什麼是挖礦機。2.比特幣挖礦教學。3.比特幣怎麼買與賣。四、1.虛擬貨幣交易所/排名。2.如何判斷虛擬貨幣詐騙。	隨著金融科技及貨幣數位化的趨勢，瞭解比特幣趨勢及產業通路。	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	21	113.03.21	
10	跨境電商實務基礎班(113M170)	數位行銷策略規劃與布局：1.認識數位行銷2.數位行銷策略3.善用工具建立布局、『跨境電商市場發展與應用：1.電商市場概論與趨勢2.新零售電子商務分析3.各國跨境電商發展趨勢4.政策與法規限制』、『跨境電商品牌營銷與通路運用：1.疫情後時代跨境電商市場趨勢2.社群營銷策略與應用3.社群營銷個案分析與應用』、提升效率的雲端工	網購已成為人們生活中不可或缺，電商為品牌、通路帶來新挑戰和新機會；為掌握新世代的消費趨勢、新型態的通路，需要新視野、新思維。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	23	113.01.24	

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
		具運用.導購方式分享：網紅/影音媒體、跨境行銷-商品選擇與行銷企劃.網路行銷工具操作與不同商品於網路上宣傳方式分析。							
11	智慧 5G 應用實例分享班 (113M302)	5G 發展趨勢及經濟部產業發展推動措施、台灣通訊產業現況及 5G 可能商機、5G 企業專網與垂直應用案例分享、5G 國內外發展現況及案例分享。	藉由工業、醫療、娛樂、居家、購物、照護、直播等智慧 5G 應用的範例，來說明現今產業的革新與未來脈動的發展。	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓及調訓	30	113.05.02	
12	高效數位雲端工作管理班 (113M303)	QR-code 與短網址行銷術、數位經濟與雲端商務應用、雲端應用介紹與實例分享、雲端資安說明與範例分享。	雲端科技日新月異，通過課程瞭解並學習各種雲端工具(如雲端硬碟、檔案管理、雲端問券、QR code 與短網址行銷等)，提高工作效率與產能，並在使用雲端資，對資訊安全有所瞭解，更安心使用數位	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	27	113.07.17	

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
			工具。						
13	數位經濟新未來研習班 (113M304)	雲端生活數位安全、數位經濟創新未來、數位轉型新商機、A(ai) B(bigdata) C(cloud service)•IoT x 新未來、5G 現今應用與未來產業發展。	ABC、IoT、5G 逐漸步入生活，在變異快速數位時代中，如何將新思維新概念運用於工作中，提升個人職場競爭力，具備數位創新能力，進而促進企業數位轉型。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	29	113.09.23	
14	數位行銷與社群應用研習班 (113M305)	當代行銷與有效管理、創新數位行銷術、關鍵字與 SEO 行銷面面觀、網紅經濟與行動商務、FB 與 IG 行銷術、社群操作工具實作。	數位浪潮不斷升級，社群經營亦是最主力的戰場，透過網路社群的各種工具與現有資源，使得企業品牌形象能夠塑造且更迅速傳達	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	24	113.09.30	

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
15	數位科技與AI人工智慧實務研習班(113M306)	第一天： A(ai) B(bigdata) C(cloud service) 數位新時代 AIoT x 5G x 元宇宙新應用 第二天： 數位科技新未來 人工智慧應用 無處不在	近年來資料科學家、人工智慧和機器學習工程師、大數據分析師、數位轉型顧問等，將如雨後春筍般湧現。在職場上對數位科技的認識、工具的運用以及瞭解刻不容緩。	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	57	113.04.01 113.11.04	2班次
16	數位創新與產品設計研習班(113M307)	第一天： 創意發想與跨界思維 數位創新應用實例 第二天： 創意美學與排版設計 商品拍攝與直播技巧	面對現今全球化的挑戰，數位創新與產品設計不斷變異與優化，如何將數位工具、創新思想應用於產品設計或服務上，讓企業永續。本課程以學科、個案之介紹創新創意思維與應用，並透過設計與攝影，將企業與產品進行形象塑造。	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	26	113.11.27	

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
17	GOOGLE行銷與數據分析班 (113M312)	第一天： 雲端應用與google搜尋技巧(上) 雲端應用與google搜尋技巧(下) 第二天： SEO與關鍵字面面觀 經營Google商家檔案 第三天： 快速學會Google Analytics(GA4)數據分析 利用GSC、UTM、GTM進行數據深度分析	面對數位時代，掌握Google的行銷工具與數據分析技能已成必修課。本課程深度解析Google的雲端應用、搜尋策略，提供學員深入瞭解SEO、關鍵字策略及商家檔案經營的實務知識。進階部分，透過GA4、GSC、UTM與GTM的實際操作，引導學員如何深度分析數據，提升行銷效益，讓品牌在網路世界更具競爭力。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	43	113.06.12	新增班別

二、公共行政

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
1	行政法基礎班 (113M56D)	依法行政與實務、行政法上之一般程序、行政罰法。	使公務人員對行政法之基礎之瞭解，以保障權益。	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	20	113.10.24	
2	計畫管理研習班 (113M129)	計畫時程管控方法、策略性專案計畫之規劃與執行、專案管理與創新服務。	培訓學員掌握成功計畫之條件與管考計畫效率。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 4.其他公民營單位	機關派訓及調訓	20	113.11.20	
3	採購專業人員基礎訓練班 (113M152D)	政府採購法規概要、工程及技術服務採購實務、財物及勞務採購實務、最有利標及評選優勝廠商、電子採購實務、錯誤採購樣態、採購契約等。	提升採購效率及品質，避免採購缺失之發生。	70	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	88	113.03.04 113.07.01 113.09.04	3班次
4	採購專業人員進階訓練班 (113M152E)	協商及溝通技巧、採購問題與對策、採購程序及實務研討、財物及勞務採購實務、採購契約、採購行為及當事人法律責任等。	提升政府採購效率及品質，避免採購缺失之發生，協助採購專業人員瞭解相關規定之正確執行。	50	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	20	113.09.18	
5	消防與工安風險管理研習班 (113M158)	災害防範因應對策、消防設備與工業安全、災害應變與搶救。火災與緊急應變及經驗分享、化學品危害	增進各單位工安與消防知識，做好安全管理工，以確保人員生命財產安全。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 4.其他公民	機關派訓	25	113.08.28	

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
		預防、化學品危害通識。			營單位				
6	公文寫作技巧及案例解析研習班 (113M180)	公文製作概述、公文寫作要領、公文寫作技巧與案例解析、公務文書簡介、處理公務文書之原理原則。	訓練學員熟習公文寫作及公文處理要領。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	48	113.04.17	
7	公文寫作變革及案例解析進階訓練班 (113M180A)	最新公文變革、文書處理相關釋例、公文簽辦方式與簽及稿之撰擬方法、公文用語用字及公文橫式書寫數字使用原則、異樣公文案例解析。	使文書承辦人員簽辦公文時能得心應手，駕輕就熟，除提升行政效率外更增進政府效能。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	20	113.08.07	
8	個人資料保護法研習班 (113M234)	個人資料保護作業實務、雲端安全與個資保護、政府資訊公開法及案例解析、個人資料保護法案例解析。	瞭解個人資料保護法保護範圍並提供預防性措施。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	26	113.04.10	
9	雲端檔案管理技巧研習班 (113M267)	躍上雲端，撥開數位轉型迷霧、資安事件下的雲端佈局、智慧城市、人機協作新時代、雲端檔案管理應用講解。	瞭解資料分類及檔案管理的技巧及運用。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	28	113.11.18	
10	財物及勞務採購實務研習班 (113M152F)	採購行為及當事人法律責任、財物及勞務採購實務研討、政府採購法執行之審核監辦實務、政府採	瞭解政府採購法對財物及勞務採購實務面執行上之探討。	27	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民	機關派訓	42	113.08.26	

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
		購法爭議處理及實務研討、政府採購法規與常見錯誤態樣-總則、招標及開標。			營單位				
11	勞動法令研習班(113M46)	我國勞資關係目前現況及因應、勞工保險條例、勞動基準法	瞭解勞動基準法令與實務。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	37	113.04.10	
12	消費者保護業務研習班(113M133)	消費者保護團體及企業、綠色消費主義、消費申訴案例、消費者保護與企業經營、重大消費事件解析、企業之經營責任(消費安全)、企業之契約責任(消費公平)、企業之行銷責任(特種買賣)、企業之資訊責任(消費資訊)。	增進本部所屬機構瞭解消費者之權益，提供消費者保護法等相關課程與資訊。	15	1.由本部國營事業管理司調派受訓 2.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 3.非本部之行政機關 4.其他公民營單位	機關派訓	31	113.02.21	
13	對外溝通協調研習班(113M79)	溝通力-競爭力、公務溝通、談判與溝通協調、溝通技巧-這樣說話你我都是大贏家、溝通心理分析與效能提升、職場溝通與情緒管理、負面新聞的溝通與處理、公關宣傳與媒體運作(含實例分享)。	瞭解對外溝通協調之專業知識及實務，增進與外界溝通協調能力。	15	1.由本部國營事業管理司調派受訓 2.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 3.非本部之行政機關 4.其他公民營單位	機關派訓	53	113.07.03 113.10.07	2班次

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
14	採購稽核研習-採購錯誤態樣分析研習班(113M152k)-政風處	履約管理、採購爭議處理、採購程序與實務、政府採購法實務研討及常見錯誤態樣。	瞭解採購案件錯誤態樣之共同缺失探討。	12	1.由本部政風處調派受訓 2.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 3.非本部之行政機關 4.其他公民營單位	機關派訓	40	113.04.02	本部政風處調訓班
15	採購稽核研習-採購稽核報告撰寫、稽核重點研習班(113M152T)-政風處	政府採購稽核報告撰寫、政府採購法稽核實務研討。	增進採購稽核委員及稽查員專業知識。	12	1.由本部政風處調派受訓 2.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 3.非本部之行政機關 4.其他公民營單位	機關派訓	25	113.02.22	本部政風處調訓班
16	採購稽核研習-採購稽核案例研習班(113M152P)-政風處	政府採購稽核重點、採購稽核案例研討。	增進採購稽核委員及稽查員專業知識。	12	1.由本部政風處調派受訓 2.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 3.非本部之行政機關 4.其他公民營單位	機關派訓	25	113.11.07	本部政風處調訓班
17	跨部門溝通與合作研習班(113S99)	認識衝突與溝通的模式、效率溝通的思維模型、傾聽與對話技巧、跨部門溝通協調與合作。	如何調解團隊之間的衝突，並提高與客戶及跨部門之間的和諧關係，達成雙贏的策略。	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 5.其他公民營單位	機關派訓及調訓	20	113.08.19	

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
18	問題分析與解決研習班 (113S105)	發現問題、分析問題、解決問題、問題解決案例實務研討。	使學員能有效利用理性思考方法找尋問題的原因，從而構架完整的問題分析與解決可行方案。通過實作與練習，使學員能夠在最短的時間內迅速改善問題分析與解決的能力，提升決策水準。	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	24	113.02.26	
19	風險評估與危機應變研習班 (113M132A)	媒體溝通策略：從政府公關到危機管理、風險與危機管理基礎概念與偵測預防、危機管理之準備與處理。	提升受訓學員對風險辨識及評估的預測、計算、推理及演練能力，加強對危機事件的「料想中管理」應變能力；透過案例分析及演練，提升危機意識及災害心理。	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	20	113.08.01	
20	性別主流化及性騷擾防治研習班 (113M260)	性別統計分析與 CEDAW 落實、CEDAW 施行法-直接、間接歧視與實質平等介紹與案例分析、性別主流化及性騷擾之防治與處理。	使受訓學員於執行業務時能融入性別主流化之觀點。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	政策調訓	30	113.03.25	
21	採購履約管理實務研習班 (113M313)	勞務、財物及工程各種類採購案件履約管理之實務作法及案例探討	使辦理採購業務之學員透過本課程實務分享及案例探討增進能力。	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關		42	113.07.18	新增班別

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
					3.其他公民營單位				

三、企業管理

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
1	不動產估價實務研習班(113M216)	民間參與公共建設之財務分析與估價實務、不動產估價案例、房地產市場景氣分析、資產證券化與不動產估價。	使學員熟悉不動產分析及估價。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	52	113.07.29 113.10.02	2班次
2	行銷管理與媒體溝通研習班(113M7A)	政策行銷管理實務、網路行銷運作實務、跨媒體網路整合行銷實務、行銷管理與媒體溝通。	學員透過學習行銷知識與技巧瞭解如何成功推行政策，並掌握假訊息之處理方式。	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	20	113.10.31	
3	職業安全衛生管理系統運作研習班(113S74)	風險評估及職業安全衛生管理系統相關法規介紹、職業安全衛生管理系統架構內容介紹、職業安全衛生管理系統建置流程、職業安全衛生管理績效評核及績效認可制度說明	瞭解安全衛生管理系統運作，落實管理作為。	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 4.其他公民營單位	機關派訓及調訓	20	113.11.25	
4	英文書信與商務溝通研究班-全程英文授課(113M201)	國際商務溝通：加強英語聽、讀、寫、講。 一、英文書信(一)格式與範例：邀請函、行程表、議程、商務口語溝通(二)詢問函、確認函、催函、回覆、國際會議。 二、社交英語； 三、電話英語。	使學員瞭解英文商務之理論及實務。	27	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	26	113.06.17	

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
5	管理研究班 (113M1A)- 國營司	一、組織文化與變革管理實務 科技化管理、活化廠務資源、熟悉財務報表、基礎管理技能、行銷理論與個案研討、新人力資源發展、目標訂定與提升績效、優遊藍海。 二、本班係為本部所屬國營事業人員開班授課，由經濟部國營事業委員會(經濟部國營事業司)調訓。	經由角色扮演、個案討論、模擬、自我評估和其它多樣化的學習方法，來練習與運用習得的新技巧。	60	1.由本部國營事業管理司調派受訓 2.國營事業(分類職位六等以上人員)	機關派訓	249	113.01.15 113.03.04 113.04.15 113.09.02 113.09.23 113.11.11	本部國營司調訓班(6班次)
6	中階層主管 幹部培訓班 (113M1B)- 國營司	一、中外企業管理、績效管理、創新管理、品質管理、政府採購法概論、領導力、危機管理、健康管理、溝通力、組織變革、國際金融與企業危機處理、專案管理、策略地圖與願景規劃、顧客關係管理、策略管理、如何強化競爭力、會計科目與報表意涵、財務管理概論、政府綠能、網路行銷實務、內部控管與稽核、公務員法治觀念。 二、本班係為針對本部所屬國營事業人員開班授課，由經濟部國營事業委	培訓本部事業單位具潛力同仁具備企業管理相關知識與領導統御能力，儲備中階層主管幹部人才。	90	1.由本部國營事業管理司調派受訓 2.國營事業(分類職位九等以上人員)	機關派訓	133	113.07.08 113.08.12 113.10.14	本部國營司調訓班(3班次)

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
		員會(經濟部國營事業司)調訓。							
7	工安查核工作研習班(113M128)-國營司	電氣安全查核、工安查核工作、勞工安全衛生管理與實務、勞動檢查法規、消防安全設備檢修理論與實務。	提升部屬各級工安查核及相關專業人員稽察能力，強化工安查核要領，重視及落實工安工作之執行。	15	1.由本部國營事業管理司調派受訓 2.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 3.非本部之行政機關 4.其他公民營單位	機關派訓	31	113.06.24	
8	Excel 基礎研習班(113S100)	環境管理及基礎應用篇(工作表、儲存格及格式化條件)、函數應用(認識相對、絕對函數及 AVERAGE 等)、圖表應用、排序的運用及篩選、樞紐分析與綜合分析。	因應大數據時代來臨，同仁對於公務資料之彙整、分類及分析的需求日增，現有 Excel 可提供相關基礎功能協助同仁進行資料管理，有助於提升公務處理效率及跨領域資料整合分析。	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	58	113.02.26 113.04.29	2 班次
9	Excel 進階應用研習班(113S101)	資料分析(樞紐分析表、交叉分析)、巨集(錄製巨集、製作按鈕、功能表)、函數應用(參照來源、相對與絕對位址、常用函數)、圖表應用(圖表繪製、圖形說明、常用圖表)。	因應大數據時代來臨，處理公務及政策研擬宜有資料分析適時做為依據，Excel 軟體無需撰寫複雜程式即可提供相關進階資料分析功能，協助大量及多樣	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	61	113.02.29 113.05.02	2 班次

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
			資料分析，有助於透過資料治理提升決策品質及優化管理效率。						
10	APP 生活應用研習班 (113T105)	手機 APP 基本概念與個資保護、社群媒體 APP 與公部門應用實務、APP 與工作的結合應用(電腦教室上課)。	工作及生活上學習如何用 APP 程式。	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	25	113.03.14	
11	簡報實作與應用研習班 (113M202A)	簡報的影響性、讓聽眾認同、創造好的想法、簡報軟功夫。	透過課程內容分析與鋪陳技巧，展現簡報專業力，發揮職場影響力。	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	50	113.03.21 113.07.25	2 班次
12	企劃與簡報專業人才培訓班 (113S111)	企劃力暨企劃書撰寫實務(上) 企劃力暨企劃書撰寫實務(下) 簡報力暨簡報製作實務(上) 簡報力暨簡報製作實務(下)	瞬息萬變的現今社會，企劃人員不能再侷限於文書處理與傳統企劃簡報能力，如何因應社會，習得創新提案技巧、簡報模式與相關工具應用，亦是不可或缺的一門學問。	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	20	113.06.17	

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
13	全能企劃小編經營培訓班(113S113)	小編經營與粉絲經濟-社群行銷工具介紹與操作實務、設計與廣告文宣美學、雲端DM圖檔製作編修工作術、影音行銷術大公開、影片剪輯操作實務。	網路時代當道，許多企業逐漸透過網路、社群平台嶄露頭角，小編亦成為不可或缺的人才，社群工具如何運用、廣告文宣如何設計等，讓小編得以多工並成功吸引粉絲，抓住粉絲目光，進而帶領企業在網路世界佔有一席之地。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	29	113.07.10	
14	公司法研習班(113M56P)	商業組織法制簡介(公司法與企業併購法、有限合夥法、商業登記法)、公司法重要規定與閉鎖性股份有限公司、公司治理法制及公司法案例簡介。	使學員瞭解公司法內容及其重要性、熟悉未來修正方向及重點、對於修正後影響層面有深入瞭解。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	20	113.08.12	
15	實務操作學習法拍屋標售得標及理財致富技巧研習班(113M309)	入門篇 1.法拍資訊管道介紹、作業流程及應用、查封筆錄、地政謄本及現場勘察要領。2.法拍稅費負擔與其他成本分析。3.動產、停車位與其他財產權的法拍。4.如何尋找讓您致富的法拍標的。 實戰篇 1.法拍投標單實務介紹及演	法拍屋必須注意的小細節。課程內容簡單為大家介紹法拍屋的種類及投標相關事項，希望有心踏入法拍市場的投資者、自住客，都能對法拍屋擁有基本的知識，在後續投標、得標時能更有餘裕面對點	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	71	113.10.03 113.11.04	2班次

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
		練。2.如何明智出價與聰明得標。3.拍定後的法律效力及作業。4.如何讓不點交案件變成點交。5.點交案件碰到阻礙如何處理。6.產權移轉及個案分享	交、轉移等繁複的手續！						
16	公共藝術實務研習班(113M311)	公共藝術相關法令與流程、政府採購法與公共藝術、公共藝術網站實務操作、實務案例分享等課程	使學員熟悉「公共藝術設置辦法」相關法令的規定、運作及發展。	15	1.由本部國營事業管理司調派受訓 2.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 3.非本部之行政機關 4.其他公民營單位	機關派訓	37	113.02.19	新增班別

四、能源

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
1	太陽光電技術應用與未來發展趨勢研習班 (113S51)	我國能源政策、太陽光電系統營運管理、太陽光電技術應用發展趨勢、太陽光電之挑戰與配套措施、太陽光電產品與系統相關驗證介紹。	瞭解太陽光電產業技術的現況發展與未來。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	20	113.02.19	
2	儲能技術與應用研習班 (113T84)	儲能技術發展現況與國際儲能示範場域、導入儲能效益、營運模式分析與產業發展課題、太陽光電標準、檢測技術及發展、離岸風力發電技術及發展趨勢、鋰電池的原理與運用。	瞭解我國推動能源政策及開拓打造智慧節能新視野。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	39	113.11.04	
3	綠色經濟研習班 (113IE8A)	綠色環境科技發展與應用、淨零新未來，循環經濟大解析、綠色化學科技、產品環境足跡發展趨勢對高科技產業之影響、我國能源政策與再生能源發展。	研習綠色生物技術案例與國際最新動態及未來發展。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	41	113.11.13	

五、環境保護

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
1	材料腐蝕與防蝕研究班 (113T15)	腐蝕型態及防蝕原理、材料的極化與鈍態、鋁合金之腐蝕與防蝕、鍍鋅與塗裝雙重防蝕、應力腐蝕原理及特徵、局部腐蝕特論、大氣腐蝕與防蝕特論、電化學頻譜儀之原理及在腐蝕之應用、結構物之腐蝕與防蝕。	研習有關構造物之防蝕理念與需求，積極推行適合本土之「構造物陰極防蝕準則」之應用與遵循，以及防蝕工法、材料、工程案例。	27	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	20	113.04.15	
2	廢棄物再利用處理 (113IE13A)	廢清法相關法規說明，廢棄物再利用管理法規說明，循環經濟與廢棄物再利用技術、廢棄物資源化相關法令與案例分享。	本課程強調固體廢棄物資源回收再利用。廢棄物管理的重點已趨向資源循環，為了達到零廢棄目標。	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	22	113.10.07	
3	循環經濟與永續發展研習班 (113M294)	我國循環經濟推動方案及未來推動重點方向、循環經濟與新材料創新研發、推動產業共生與實務案例介紹、企業導入循環經濟方法與國際標準、循環材料與媒合驗證平台。	瞭解國際上為達成永續發展目的而推動之循環經濟相關政策、法令、技術及市場面之發展趨勢。	15	4.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 5.非本部之行政機關 其他公民營單位	機關派訓	39	113.09.09	

六、人文素養

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
1	個人理財規劃研習班 (113M199)	在金融市場成為贏家的投資心法、不動產投資(含房屋買賣交易實務)、各種保險商品之特點與風險:儲蓄、分紅、年金等保險、投資實務:心理篇、個人理財與相關稅法。	訓練學員熟悉理財基本規劃及風險管理。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	76	113.04.08 113.11.11	2班次
2	英文媒體閱讀研習班- 全程英文授課 (113M194)	加強專業經貿英文分析能力,訓練聽力與閱讀技巧,學習較艱難的英文字彙與修辭(隱喻,典故詞)、新聞英文文體用詞、商業新聞、科技新聞、新聞英文閱讀技巧。	訓練學員英語寫作技巧及聽力與閱讀技巧。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	20	113.03.27	
3	退休人員生涯規劃研習班 (113M210)	樂活瑜珈、咖啡與生活、一杯一壺半生情~陶的欣賞與創作、動態健康管理術、銀髮族經濟安全與財務規劃。	了解規劃退休後休閒生活、理財藝術及權益與志工服務。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	43	113.04.22	
4	情緒控管研習班 (113M228)	身心諮商與輔導、壓力與情緒管理、檢視職場壓力與調適紓解、檢視家庭壓力與調適紓解。	了解情緒及壓力的本質,並用身心調適來釋放壓力,激發生命力,提升工作效率。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	28	113.01.17	
5	健康管理研習班 (113S29)	風濕醫療、公共衛生高齡友善健康城市、動態健康管理術、健	瞭解健康的重要性及如何調節身體。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位	機關派訓	36	113.10.14	

項次	班別名稱	課程內容	開辦目的	時數	參訓機關	參訓方式	人數	預定開課日期	說明
		康管理、保健食品產業發展趨勢與機能性農產品。			2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位				
6	美學素養研習班 (113S107)	台灣故宮名作深度賞析、西洋藝術欣賞、色彩及城市美學、職場形象與禮儀。	培養學員美學素養，進而運用於工作上。	15	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	46	113.03.27	
7	金融科技與個人理財實務班 (113M310)	第一天： 金融科技新趨勢與應用 第二天： 人不理財，財不理你	隨著科技發展，金融產業亦變得更有效率，因而形成一種經濟產業，本課程除讓學員了解隨著傳統金融變革與資訊科技創新如何促成金融科技的蓬勃發展與無限商機外，在瞬息萬變的社會中又該透過那些理財方式工具穩定生活、收入等，成為大贏家!	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓	54	113.06.03 113.10.21	
8	國際禮儀實務班 (113M314)	1.食(西餐、中餐)及宴會禮儀)、衣(服飾穿著及儀態妝容)、住(待客及作客)、行(駕車及乘車禮儀)之國際禮儀。 2.商務接待課程(外交商務場合之拜訪、介紹、接待等)。	我國國際能見度日益提高，公務機關同仁與國際交流亦日益頻繁，為使學員未來能夠熟練的應對國際場合，特增設本班別。	12	1.本部所屬幕僚單位、機關(構)及事業單位 2.非本部之行政機關 3.其他公民營單位	機關派訓及調訓	20	113.02.29	新增班別

參、參訓費用表

一、經濟貿易

項次	班別名稱	參訓費用/人	時數	備註
1	全球國際政經情勢及政府政策研習班(113M263)	3000	15	
2	美國經貿政策與趨勢研習班(113M286)	3000	15	
3	數位化全球物流運籌研習班(113IE22E)	3000	15	
4	全球新興市場研習班(113M243B)	3000	15	
5	全球供應鏈市場競爭策略研習班(113S79)	3000	15	
6	大數據應用研習班(113S95)	2400	12	
7	AI 人工智慧研習班(113T100)	2400	12	
8	雲端基礎與應用研習班(113S106)	3000	15	
9	虛擬貨幣實務研習班-比特幣篇(113S109)	2400	12	
10	跨境電商實務基礎班(113M170)	3000	15	
11	智慧 5G 應用實例分享班(113M302)	2400	12	
12	高效數位雲端工作管理班(113M303)	3000	15	
13	數位經濟新未來研習班(113M304)	3000	15	
14	數位行銷與社群應用研習班(113M305)	3000	15	
15	數位科技與 AI 人工智慧實務研習班(113M306)	2400	12	
16	數位創新與產品設計研習班(113M307)	2400	12	
17	GOOGLE 行銷與數據分析班(113M312)	3000	15	

二、公共行政

項次	班 別 名 稱	參訓費用/人	時數	備註
1	行政法基礎班(113M56D)	2400	12	
2	計畫管理研習班(113M129)	3000	15	
3	採購專業人員基礎訓練班(113M152D)	13200	70	
4	採購專業人員進階訓練班(113M152E)	10800	50	
5	消防與工安風險管理研習班(113M158)	3000	15	
6	公文寫作技巧及案例解析研習班(113M180)	3000	15	
7	公文寫作變革及案例解析進階訓練班 (113M180A)	3000	15	
8	個人資料保護法研習班(113M234)	3000	15	
9	雲端檔案管理技巧研習班(113M267)	3000	15	
10	財物及勞務採購實務研習班(113M152F)	5400	27	
11	勞動法令研習班(113M46)	3000	15	
12	消費者保護業務研究班(113M133)	3000	15	
13	對外溝通協調研究班(113M79)	3000	15	
14	採購稽核研習-採購錯誤態樣分析研習班 (113M152K)-政風處	2400	12	
15	採購稽核研習-採購稽核報告撰寫、稽核重點 研習班 (113M152T)-政風處	2400	12	
16	採購稽核研習-採購稽核案例研習班 (113M152P)-政風處	2400	12	
17	跨部門溝通與合作研習班(113S99)	2400	12	
18	問題分析與解決研習班(113S105)	2400	12	
19	風險評估與危機應變研習班(113M132A)	2400	12	
20	性別主流化及性騷擾防治研習班(113M260)	3000	15	
21	採購履約管理實務研習班(112M313)	2400	12	

三、企業管理

項次	班別名稱	參訓費用/人	時數	備註
1	不動產估價實務研習班(113M216)	3000	15	
2	行銷管理與媒體溝通研習班(113M7A)	2400	12	
3	職業安全衛生管理系統運作研習班(113S74)	3000	15	
4	英文書信與商務溝通研究班-全程英文授課(113M201)	5400	27	
5	管理研究班(113M1A)-國營司	12000	60	
6	中階層主管幹部培訓班(113M1B)-國營司	18000	90	
7	工安查核工作研習班(113M128)-國營司	3000	15	
8	Excel 基礎研習班(113S100)	2400	12	
9	Excel 進階應用研習班(113S101)	2400	12	
10	APP 生活應用研習班(113T105)	2400	12	
11	簡報實作與應用研習班(113M202A)	2400	12	
12	企劃與簡報專業人才培訓班(113S111)	2400	12	
13	全能企劃小編經營培訓班(113S113)	3000	15	
14	公司法研習班(113M56P)	3000	15	
15	實務操作學習法拍屋標售得標及理財致富技巧研習班(113M309)	2400	12	
16	公共藝術實務研習班(113M311)	3000	15	

四、能源

項次	班別名稱	參訓費用/人	時數	備註
1	太陽光電技術應用與未來發展趨勢研習班(113S51)	3000	15	
2	儲能技術與應用研習班(113T84)	3000	15	
3	綠色經濟研習班(113IE8A)	3000	15	

五、環境保護

項次	班別名稱	參訓費用/人	時數	備註
1	材料腐蝕與防蝕研究班(113T15)	5400	27	
2	廢棄物再利用處理(113IE13A)	2400	12	
3	循環經濟與永續發展研習班(113M294)	3000	15	

六、人文素養

項次	班別名稱	參訓費用/人	時數	備註
1	個人理財規劃研習班(113M199)	3000	15	
2	英文媒體閱讀研習班-全程英文授課(113M194)	3000	15	
3	退休人員生涯規劃研習班(113M210)	3000	15	
4	情緒控管研習班(113M228)	3000	15	
5	健康管理研習班(113S29)	3000	15	
6	美學素養研習班(113S107)	3000	15	
7	金融科技與個人理財實務班(113M310)	2400	12	
8	國際禮儀實務班(113M314)	2400	12	