

行政院人事行政總處公務人力發展學院

116年度研習實施計畫預開班期需求調查表

調查單位：行政院人事行政總處公務人力發展學院

填列單位(機關全銜)：

填列人員： 聯絡電話： 填列日期： 年 月 日

★★人力學院南投院區結合中興新村的人文底蘊與豐富自然生態，提供優質教學、生態探索與低空體驗的研習環境，且具備高鐵轉乘之便利性，自高鐵臺中站搭乘客運即可直達院區，詳細接駁指南請至本學院全球資訊網查詢。

次類	序號	班號	班別名稱	研習目標	研習方式	參加對象	訓期	研習地點	備註	需求名冊 (含姓名及身分證字號)	系統填報頁面
管理核心能力	1	116051A	※關於我和AI變成隊友的那件事	透過實務案例提升對AI運用之瞭解，以強化公務效能及團隊韌性。	人機協作與跨世代共榮	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。	0.5天	臺北院區	1.創新班別 2.原則安排下午、不供膳宿 3.對應中高階管理核心能力課程		臺北院區
	2	116052A	※智勝關鍵-AI拼才會贏	透過實務案例提升對AI及數據運用之瞭解，並強化團隊與跨域合作能力。	打破壁壘的跨域協作與智慧治理	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。	0.5天	臺北院區	1.創新班別 2.原則安排下午、不供膳宿 3.對應中高階管理核心能力課程		臺北院區
	3	116053A	※主管安心帶隊學	學習正向溝通、團隊凝聚及合理指導技巧，讓主管在帶領部屬、交辦事務與互動溝通不踩紅線、不內耗。	主管必學溝通術與打造安全感團隊	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。	0.5天	臺北院區	1.創新班別 2.原則安排下午、不供膳宿 3.對應中高階管理核心能力課程		臺北院區
管理技能	4	116062D	領導管理趨勢(遠距)	融合AI趨勢與領導管理新知識、議題與工具，或成功案例分享等，協助主管人員掌握成功領導關鍵技能和策略。	領導管理趨勢(依每年主題進行調整)	行政院與所屬中央及地方機關薦任主管或簡任主管。	0.5天	遠距同步			南投院區
	5	116063B	主管關懷與支持研習班	培育公務機關主管同仁關懷支持及溝通技巧，提升對職場心理健康議題之敏感度與覺察能力，促進友善職場與團隊發展。	1.主管關懷支持與溝通技巧 2.職場心理健康議題辨識與敏感度培養 3.主管支持策略與關懷資源運用 4.實務案例研討與交流	行政院與所屬中央機關薦任第9職等以上主管人員或地方機關薦任第8職等以上主管人員(擴大澎湖縣、金門縣、連江縣政府及議會薦任第7職等主管人員可參訓)。	2天	南投院區	本班別住宿以安排單人房為原則		南投院區
	6	116064D	組織文化力：驅動成長的關鍵(遠距)	認識AI時代下組織文化的構成與形成歷程，強化主管在文化帶領與落實上的影響力，並學習塑造正向、具適應力與共識的組織文化。	1.認識組織文化 2.領導風格與文化之間的關聯 3.塑造組織文化的策略	行政院與所屬中央及地方機關薦任主管或簡任主管人員，且115年未參加本研習班者。	0.5天	遠距同步			南投院區
管理技能	7	116065D	※教練式部屬培育研習班	學習AI浪潮下的教練式領導理論、教練模式與技術，協助部屬移除干擾、激發潛能，進而提升組織績效。	1.教練式領導概述 2.教練模式與演練 3.內化實作及線上督導會議 4.學習分享與課程總結	行政院與所屬中央及地方機關薦任主管或簡任主管人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	4天	南投院區、遠距同步	1.採分散式研習，第1階段2天、第2階段1天(遠距)、第3階段1天 2.本班別住宿以安排單人房為原則		南投院區
	8	116066B	跨世代溝通力研習班	洞察AI時代的跨世代溝通技巧與模式，介紹新時代溝通工具的運用，在充滿不確定性的數位浪潮中，破除跨世代的溝通壁壘，進而引導有效溝通模式。	1.跨世代溝通心法與技巧 2.新時代溝通工具的介紹與運用	行政院與所屬中央及地方機關薦任主管或簡任主管人員，且113、114及115年未參加「從X到Z-跨世代溝通力研習班」者。	1天	南投院區			南投院區
	9	116067B	※主管必學的提問對話課-實戰篇	重塑 AI 變革時代的領導風範，透過提問對話理論輔以練習，提升主管提問能力。	1.提問對話基本認識 2.提問技巧 3.實戰練習	行政院與所屬中央及地方機關薦任主管或簡任主管人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	2天	南投院區	本班別住宿以安排單人房為原則		南投院區
	10	116068B	提問力-你問對問題了嗎?	強化理解及邏輯能力，透過有效提問及AI工具運用以促進問題釐清及解決。	1.如何提出好問題 2.案例研討	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	1天	南投院區			南投院區
	11	116069B	談判與協商技巧研習班	瞭解談判與協商的理論與實作技巧，提升談判與協商能力，並探索AI科技在談判準備與分析之應用。	1.談判與協商基本原理及技巧 2.衝突解決與協同合作 3.談判與協商案例研討 4.談判與協商技巧實務演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者，並以辦理相關業務者為優先。	2天	南投院區			南投院區

次類	序號	班號	班別名稱	研習目標	研習方式	參加對象	訓期	研習地點	備註	需求名冊 (含姓名及身分證字號)	系統填報頁面
	12	116070B	職場衝突管理與溝通藝術	在組織運作中，透過衝突管理，了解雙方立場，適當轉換立足點，並能運用各種溝通協調策略，創造雙贏。	1.衝突管理基本功 2.職場溝通守則（上對下、平行及下對上之溝通） 3.案例實作分享	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	1天	南投院區			南投院區
	13	116071B	職場人際教戰指南	瞭解在人機協作時代下職場人際溝通的重要性，學習善用AI工具輔助並增進人際關係品質的方法與技巧，提升職場韌性與調適力。	1.人際風格辨識與溝通技巧訓練 2.職場倫理與人際關係管理 3.職場韌性與調適	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	2天	南投院區			南投院區
	14	116072B	口語表達技巧研習班	引導公務同仁善用口語及非口語的表達技巧，精確傳遞個人想法，建立有效溝通，並透過實作演練提升個人表達的自信與影響力。	1.口語表達的意義與形式(含非口語表達) 2.口語表達的技巧與實作演練	行政院與所屬中央及地方機關業務相關人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	2天	南投院區			南投院區
管理技能	15	116073B	簡報製作與表達技巧研習班	瞭解簡報成功的要素及相關知能，提升簡報內容呈現與口語簡報能力。	1.成功簡報的要素 2.簡報設計技巧 3.簡報圖解技巧 4.快速美化簡報技巧 5.提升簡報口語表達技巧 6.提升簡報應對技巧 7.模擬演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且未參加113、114及115年「簡報製作與表達技巧研習班」者。	4天	南投院區	訓期4天，採密集式研習		南投院區
	16	116074D	零距離文字溝通力（遠距）	理解有效文字溝通的基本原則和文字表達技巧，並運用AI工具以增進文字訊息溝通力。	1.不說話也能好好溝通—掌握基本文字技巧 2.打動人心之文字表達術	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且114及115年未參加本研習班者。	1天	遠距同步			南投院區
	17	116075B	論述力實戰班	培養中階主管在AI時代下善用人机協作進行之論述及說明能力，以提升其公務溝通及推動能力及效率。	1.論述技巧 2.論述演練	行政院與所屬中央及地方機關薦任主管人員，且115年未參加本研習班者。	2天	南投院區	本班別住宿以安排單人房為原則		南投院區
	18	116076B	職場表達力UP	培養公務人員善用 AI 工具優化職場用語、聲音與肢體語言表達力，以兼具精準與同理心之對話，促進組織行政效能。	1.溝通的基礎與迷思 2.個人溝通風格覺察 3.啟動自信表達實戰演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加本研習班者。	2天	南投院區			南投院區
	19	116077B	公務主持魅力養成術	培養公務人員善用AI工具優化前置資訊籌備，提升活動主持技巧與場控能力，並強化語言及肢體表達，打造專業且具個人魅力的主持風格。	1.主持流程大解密（含AI前置資訊籌備） 2.聲音及肢體表達技巧 3.主持風格塑造與臨場應變 4.模擬主持實戰演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，並以辦理相關業務者為優先，且115年未參加本研習班者。	2天	南投院區			南投院區
	20	116078B	新聞稿與澄清新聞稿實務研習班	瞭解現代新聞與發展趨勢，藉由掌握新聞資訊價值與媒體特性，瞭解AI時代之議題建構方式，以提升公務人員善用AI工具輔助新聞稿撰寫與澄清資訊之能力。	1.透視AI時代媒體生態 2.議題建構與AI輔助新聞稿撰寫要領 3.科技輔助輿情分析與澄清新聞稿技巧 4.議題回應與新聞撰寫實作	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加本研習班者。	2天	南投院區			南投院區
	21	116079B	媒體識讀基礎研習班	建立公務人員識讀和區辨輿論之能力及適當之回應方式，以提升公務人員媒體識讀素養。	1.媒體識讀基本概念 2.媒體識讀與回應策略	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	1天	南投院區			南投院區
	22	116080A	※媒體識讀進階研習班	瞭解媒體識讀於公共治理之實務應用，提升公務人員辨識假訊息及輿情風險之系統性能力，並透過案例研析，強化公務人員爭議訊息之判斷能力，及經由實作演練提升爭議訊息澄清之回應能力。	1.認知作戰與假訊息識別技巧 2.輿情危機案例解析與數位工具應用 3.公部門案例分享與交流 4.實作演練與回應模擬	行政院與所屬中央及地方機關負責媒體、新聞、公關、發言人及輿情回應或社群經營等相關業務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	2天	臺北院區			臺北院區

次類	序號	班號	班別名稱	研習目標	研習方式	參加對象	訓期	研習地點	備註	需求名冊 (含姓名及身分證字號)	系統填報頁面
	23	116081A	※數位信任與深偽技術防制實務研習班	提升公務人員對深偽技術（Deepfake）與AI生成內容之辨識能力，並建立機關遭遇深偽影音攻擊時的危機處理與澄清機制。	1. 深偽技術原理與威脅 2. AI影音辨識工具介紹 3. 深偽攻擊應變實務	行政院與所屬中央及地方機關負責新聞聯絡、法制及資訊安全業務之人員。	1天	臺北院區	創新班別		臺北院區
	24	116082B	※AI驅動的創新思維與邏輯思考研習班	引導公務同仁運用AI進行跨域腦力激盪，突破傳統思維框架；並結合AI進行結構化問題拆解與邏輯分析，以創新思維提出解決方案。	1. 創造力工具介紹與AI協作思考 2. 運用AI輔助問題解決、問題拆解與邏輯分析 3. 案例實作、發表及討論	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加「創造力與邏輯思考力研習班」者。	2天	南投院區			南投院區
	25	116083B	※破框思維與創新	學習如何突破思維框架，掌握創新思考的關鍵技巧，提升問題解決力。	1. 破框思維與問題確認 2. 創新與AI工具應用 3. 創新解方設計與實戰	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加「跨界思考與創新」者。	2天	南投院區			南投院區
	26	116084B	※魅力城市之創意行銷策略	掌握建構城市品牌之關鍵指標，結合AI發展創意行銷策略，打造城市魅力新風貌，翻轉城市競爭力。	1. 創意城市發展的路徑 2. 城市願景的塑造與品牌建構 3. 創意城市亮點行銷策略 4. 創意城市行銷實例與演練	行政院與所屬中央及地方機關相關業務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	2天	南投院區			南投院區
	27	116085B	※AI時代的知識管理	瞭解AI與知識管理的基本概念與發展趨勢，學習運用AI工具進行知識管理，加強工作流程與效率。	1. AI與知識管理新視野 2. AI工具基礎實作 3. 知識管理實務架構與AI應用	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114年未參加「※知識管理與應用研習班」、115年未參加本班者。	2天	南投院區			南投院區
	28	116086B	※改變思維的管理力—敏捷思考管理工作坊	瞭解敏捷式管理內涵，掌握AI輔助決策的技巧，並提升主管人員敏捷領導力，建立高效能團隊。	1. 敏捷式管理發展與內涵 2. 敏捷式團隊與績效 3. 實作演練與應用	行政院與所屬中央及地方機關薦任主管人員或簡任人員，且114及115年未參加本研習班者。	2天	南投院區	本班別住宿以安排單人房為原則		南投院區
	29	116087B	※公共空間活化與創新工作坊	藉由實務案例研討與交流，洞察AI時代活化公共空間之趨勢與策略，提升公共資源再利用成效。	1. 公共空間活化趨勢與挑戰 2. 空間活化與創新策略 3. 實務案例分析與對話	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上公務人員，並以業務涉及公共空間活化之人員為優先，且114及115年未參加本研習班者。	2天	南投院區			南投院區
管理技能	30	116088B	高效工作術	掌握AI時代高效工作的觀念與技巧，以提升工作品質及效率。	1. AI時代的核心思維的觀念與技巧 2. 時間管理與高效職場工作術	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1天	南投院區			南投院區
	31	116089B	高效學習力研習班	藉由腦科學及心理學等學科對學習研究與原理之介紹，以提升促進學習及教學/教導成效之技巧。	1. 學習與大腦可塑性 2. 高效大腦學習策略	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	1天	南投院區			南投院區
	32	116090B	魚骨圖與心智圖工具應用技巧	學習運用AI協作與圖解工具優化結構思考、邏輯推敲，全面提升問題解構與方案規劃之效能。	1. 魚骨圖介紹及實務操作運用 2. 心智圖介紹及實務操作運用	行政院與所屬中央及地方機關薦任以下公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	1天	南投院區			南投院區
	33	116091B	敏感度覺察研習班	藉由覺察力與敏感度養成，加強對他人內心想法、情緒的瞭解，並運用溝通技巧化解衝突與解決問題，提升公務服務品質。	1. 情緒覺察力與敏感度養成 2. 人我互動與溝通引導	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	1天	南投院區			南投院區
	34	116092B	※行銷攻策略實戰工作坊	確認目標顧客服務需求，結合AI工具提升行銷活動的創新性及吸引力，藉此強化政策溝通效益。	1. 打開行銷腦—掌握策略精準出擊 2. 吸睛才有戲：行銷亮點與創意溝通術 3. 行銷實戰演練與發表	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加本研習班者。	2天	南投院區			南投院區

次類	序號	班號	班別名稱	研習目標	研習方式	參加對象	訓期	研習地點	備註	需求名冊 (含姓名及身分證字號)	系統填報頁面
政策民主價值觀－性別	35	116111A	※中高階人員性別平等工作坊	運用各項性別主流化工具（性別統計、性別分析、性別影響評估等）之能力，解析各機關實際遭遇之性別平等或職場霸凌等相關案例，引導中高階人員於工作中推動性別主流化之領航力。	1. 運用性別主流化工具將性別觀點融入國內政策之案例討論 2. 性別平等或職場霸凌等相關案例分享與解析	行政院與所屬中央及地方機關中高階公務人員（薦任主管、簡任主管及簡任非主管），且114及115年未參加「高階人員性別平等工作坊」者。	1天	臺北院區			臺北院區
	36	116112B	性別平等在公部門的關鍵作用與具體實踐－從性別主流化談起	強化公務人員運用各項性別主流化工具(性別意識培力、性別統計、性別分析、性別影響評估、預算與性別平等機制)之能力，以提升於擬定中長程計畫、草擬法案、編列預算與統計分析時融入性別平等意識觀點。	1. 性別主流化工具運用與案例分享（性別意識培力、性別統計與性別分析） 2. 性別主流化工具運用與案例分享（性別影響評估、預算與性別平等機制）	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	1天	南投院區			南投院區
	37	116113A	※性別平權進行式－暫行特別措施與政策實踐	瞭解消除對婦女一切形式歧視公約（CEDAW），並學習第4條暫行特別措施如何應用於機關業務。	1. CEDAW基礎介紹 2. 解析CEDAW第4條暫行特別措施意涵 3. 性別平等工作坊－案例分享討論	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113及114年未參加「認識CEDAW公約與活用第4條暫行特別措施」、115年未參加本研習班者。	1天	臺北院區			臺北院區
政策民主價值觀－性別	38	116114C	國際性別平等重要議題發展趨勢（遠距）	瞭解國際性別平等議題（如：女性參政、婦女保障名額、氣候變遷、和平安全與女性等）或國際組織之發展趨勢，促進公務人員性別主流化作業能力與國際接軌。	1. 國際性別平等重要議題發展趨勢 2. 我國與國際性別平等重要議題之比較	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且114及115年未參加本研習班者。	1天	遠距同步			臺北院區
	39	116115C	性別化創新發展應用研習班（遠距）	瞭解性別化創新的意涵及國內外發展趨勢，期於科技研發過程中看見性別問題，並進一步運用科技減少性別偏差，改善性別關係，促進性別平等。	1. 性別化創新之緣起與發展背景 2. 性別化創新與科技研發、人才發展、組織變革及性別友善環境之運用	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者，並以辦理研發或科技相關業務者為優先。	1天	遠距同步			臺北院區
	40	116116B	數位時代下公務人員應有的性平新思維	瞭解性別平等重大政策內涵，並就當前數位工具（含AI）運用時可能涉及之性別平等議題加以探討(如：性平數據分析、性別刻板印象與歧視、數位/網路性別暴力等)，提升數位時代下公務人員性平思維與自我保護力。	1. 數位工具（含AI）於性平領域之應用 2. AI潮流下，探討性平相關議題（含性別刻板印象、歧視、數位/網路性別暴力等）及自我保護機制	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且114及115年未參加本研習班者。	1天	南投院區			南投院區
	41	116117B	解密媒體：數位時代的性別識讀	引導公務同仁掌握數位時代之媒體識讀能力，透過廣告、影視與社群貼文等實例解析，學會自我檢視並破除刻板印象，將性平思維融入文案設計與宣導實務中。	1. 媒體/數位性別暴力的防治意識 2. 解讀廣告、影視與社群貼文等實例 3. 性平思維融入文案設計與宣導實務	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1天	南投院區	創新班別		南投院區
	42	116118B	交織視角下的性別平權	瞭解族群、身心障礙等多重身份交織下的性別平權，並透過實際案例解析，提升公共服務實質平等。	1. 性別平等交織性 2. 交織不利處境者的性別議題 3. 案例解析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加本研習班者。	1天	南投院區			南投院區

次類	序號	班號	班別名稱	研習目標	研習方式	參加對象	訓期	研習地點	備註	需求名冊 (含姓名及身分證字號)	系統填報頁面
	43	116119B	向性騷擾Say No-您必須知道的事(防治/申訴/關懷資源)	瞭解性別暴力之態樣與性平三法法令重點及各項性騷擾防治措施、申訴管道及諮詢關懷資源，使公務人員面臨性騷擾事件時，能及時維護其人身安全及相關權益，提升自我防治能力。	1.性平三法法令重點 2.性別暴力(含跟騷及性騷擾等)之意涵、態樣及防治措施 3.發生性騷擾案件之申訴流程及各項諮詢關懷資源 4.性騷擾實務案例解析(搭配性別平等微电影等)	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	2天	南投院區	本班別實施課前及課後測驗。		南投院區
政策民主價值觀——性別	44	116120B	※「觸」動平衡點：職場肢體界線與性平防護網	1.掌握人際互動技巧與界限，在人際交往中展現合宜的態度，確保互動皆建立在彼此尊重與舒適的基礎上。 2.落實自我保護與溝通：需要肢體協助的情境中，落實「事前詢問」以確認對方意願、「尊重拒絕」且不給予差別待遇，並採取適當的「安全防護」措施。	1.認識《性別平等工作法》與《性騷擾防治法》 2.低空設施體驗活動	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1天	南投院區	創新班別		南投院區
	45	116121B	多元性別權益保障：從認識到共融	認識多元性別定義、交織及處境，瞭解相關人權保障與法規趨勢，以提升多元性別敏感度，強化性別友善實踐力。	1.多元性別概論 2.多元性別交織與社會處境 3.多元性別權益保障制度與實務案例	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加本研習班者。	1天	南投院區			南投院區
政策民主價值觀——其他	46	116141A	※兩公約案例研習班-數位人權與言論自由	瞭解「公民與政治權利國際公約」與「經濟社會文化權利國際公約」的主要內涵及其發展趨勢與實務案例，並以「數位人權與言論自由」為主題進行深入研討，提升將其融入於公務處理過程中之作業能力。	1.從兩公約視角探討數位人權與言論自由的保障與限制 2.數位人權與言論自由案例解析與討論	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加本研習班者。	1天	臺北院區			臺北院區
	47	116142A	※兒童權利保障研習班	瞭解兒童權利公約及施行法內容，以健全兒童及少年身心發展，提升保障及促進兒童及少年權利作業能力。	1.認識人權公約及兒童權利公約的形成 2.兒童權利公約及施行法概念與內容 3.實務案例說明及兒童權利公約之實踐	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	1天	臺北院區			臺北院區
	48	116143A	※身心障礙者權利保障(含CRPD)研習班	瞭解身心障礙者權利保障之立法意旨，提升公務人員落實其規範之作業能力。	1.身心障礙者權利保障之法規說明(含身心障礙者權利公約CRPD) 2.無障礙可及性 3.身心障礙者權利保障之實務說明與案例討論	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	1天	臺北院區			臺北院區
	49	116144A	※多元族群文化研習班	瞭解多元文化的視野與素養，認識各族群文化差異與互動方式，提升制定與執行政策時重視各族群及弱勢團體的觀點之作業能力。	1.臺灣原住民族文化介紹、差異與互動 2.臺灣客家文化介紹、差異與互動 3.臺灣閩南文化介紹、差異與互動 4.臺灣新住民文化介紹、差異與互動	行政院與所屬中央及地方機關公務人員、辦理多元族群文化相關業務人員，或在原住民地區服務的非原住民公務人員，且113、114及115年未參加本研習班及「多元族群文化研習班(遠距)」者。	2天	臺北院區	1.混成班(實體課程+數位學習) 2.依據行政院人事行政總處施政計畫，本班別實施課程測驗		臺北院區
政策民主價值觀——其他	50	116145A	※廉政倫理研習班	介紹公務員常見法律責任態樣及實務案例，透過理論與實務案例研析，強化公務同仁對廉政法令的基本認知，以建立公義效率的廉能政府，並確保民眾對公務員公正執行職務之信賴。	1.廉政倫理規範介紹 2.公務員常見法律責任態樣實務案例研析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	1天	臺北院區	依據行政院人事行政總處施政計畫，本班別實施課程測驗		臺北院區

次類	序號	班號	班別名稱	研習目標	研習方式	參加對象	訓期	研習地點	備註	需求名冊 (含姓名及身分證字號)	系統填報頁面
	51	116146A	※人權教育專班	瞭解人權主要內涵及其發展趨勢，與以人權為本的公務體系，並透過案例研討、實地參訪體驗，提升將人權觀念融入於公務處理過程中之作業能力。	1. 基本人權觀念與內涵 2. 人權時事案例解析 3. 人權歷史事件實地體驗 4. 人權議題研討	行政院與所屬中央及地方機關薦任第8職等以上人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	2天	臺北院區			臺北院區
	52	116147A	※人權基礎研習班	瞭解人權的主要內涵及其發展趨勢，提升將人權觀念融入於公務處理過程中之作業能力。	1. 公務人員應具備之人權觀念 2. 人權觀念的實務與應用	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加「人權基礎研習班（遠距）」者。	1天	臺北院區	依據行政院人事行政總處施政計畫，本班別實施課程測驗		臺北院區
	53	116148A	※人性尊嚴最重要的保護令——認識CAT人權公約	協助公務同仁認識禁止酷刑及其他不人道或有辱人格之待遇或處罰公約之概念，並能進一步將該規範落實於工作或生活中。	1. 「酷刑及其他殘忍、不人道及有辱人格之待遇或處罰」其定義以及國家之義務 2. CAT於工作或生活中之實務案例分享	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	1天	臺北院區			臺北院區
	54	116149A	※平等不歧視——人權保障研習班	1. 增進公務人員對於各種形式歧視及消除歧視方法之理解。 2. 提升公務人員對於平等不歧視之專業知能與敏感度，營造友善環境。	1. 歧視之定義與型態 2. 我國禁止歧視法制之探討與案例討論	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	1天	臺北院區			臺北院區
	55	116150A	※高階人員轉型正義研習班	透過深化威權體制運作邏輯及轉型正義核心理念之剖析，反思國家權力與法治界線，並結合實地參訪與歷史事件當事人深度對話，提升高階公務人員人權意識與民主素養，強化將轉型正義價值融入政策決策	1. 威權體制與轉型正義：我國經驗解析與研討（含轉型正義推動優質案例與實務經驗分享） 2. 歷史事件實地導覽與交流座談	行政院與所屬中央及地方機關高階公務人員（簡任主管），並以推動轉型正義業務承辦人為優先。	1天	臺北院區	創新班別		臺北院區
政策民主價值觀——其他	56	116151B	轉型正義基礎研習班	透過瞭解歷史脈絡，增進轉型正義核心理念之認識，並透過實地參訪體驗，提升公務人員人權與民主意識，以融入公務處理過程之作業能力。	1. 認識威權統治與民主化 2. 我國轉型正義發展概況 3. 轉型正義核心理念 4. 歷史事件實地參訪及意見交流(將搭配實際參訪場域規劃相關主題課程內容)	1. 行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。 2. 同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。	1天	南投院區			南投院區
	57	116152C	轉型正義基礎研習班（遠距）	透過瞭解歷史脈絡，增進轉型正義核心理念之認識，提升公務人員人權與民主意識，以融入公務處理過程之作業能力。	1. 認識威權統治與民主化 2. 我國轉型正義發展概況 3. 轉型正義核心理念 4. 威權統治時期政治案件當事人或家屬經驗分享	1. 行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。 2. 同一年度相同班別之實體或遠距僅得擇一。	1天	遠距同步			臺北院區
	58	116153B	※從轉型正義到強化民主韌性研習班	本班別以「防衛式民主」為核心，回顧威權時代如何侵蝕人權與民主，並連結當前地緣政治、認知作戰及極端主義的挑戰，進一步引導如何在工作及日常生活辨識錯假訊息，以建立日常防衛意識與行動，具體提升個人民主韌性。	1. 轉型正義理念內涵與我國推動經驗：以民間與政府之記憶、紀念與教育工作為例 2. 國際轉型正義推動經驗、現況與挑戰 3. 轉型正義與當代防衛式民主 4. 如何從在地、日常強化民主韌性與防衛能力 5. 座談及分組討論：情境演練與案例探討	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，並以曾參加「轉型正義基礎研習班」或「轉型正義基礎研習班（遠距）」者為優先。	2天	南投院區	創新班別		南投院區
	59	116154B	光影敘事：從多元視角關照轉型正義與生命關懷	藉由觀看影視作品及深度引導，讓公務人員從國家安全與秩序、性別與家庭或人文與藝術等多元視角，關照威權統治對國家與人民的影響，促進對人權及轉型正義核心理念認識及內化與實踐。	1. 觀影與深度反思國家安全與秩序視角 2. 觀影與深度反思性別與家庭或人文與藝術視角	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加本研習班者。	1天	南投院區			南投院區

次類	序號	班號	班別名稱	研習目標	研習方式	參加對象	訓期	研習地點	備註	需求名冊 (含姓名及身分證字號)	系統填報頁面
政策分析知能	60	116201A	※政策行銷研習班	瞭解運用策略性政策行銷之理論及具體做法，在網路時代提升對內與對外倡議政策的溝通能力。	1. 政策行銷相關理論 2. 傳統媒體行銷與實務分享 3. 網路媒體行銷與實務分享 4. 網路時代與情分析與應用	行政院與所屬中央及地方機關承辦相關業務之人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	2天	臺北院區			臺北院區
	61	116202A	※AI賦能政策規劃研習班	瞭解政策規劃概念，並運用AI輔助政策分析過程，提升政策研擬及問題分析相關知能。	1. 政策分析概論 2. AI時代的政策分析 3. 公共政策分析的操作步驟與方法 4. 政策分析個案實習	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上公務人員，且113、114及115年未參加「政策規劃能力研習班」者。	2天	臺北院區			臺北院區
	62	116203A	※公務設計美學研習班	培養公務人員對於設計的專業與知識，在政策規劃及決策當中引進設計力，創造更多可能與效益，進而翻轉公部門形象。	1. 臺灣設計力架構與策略 2. 公部門運用設計共創個案分享 3. 操作演練：運用設計思考創新業務 4. 臺灣設計力分享	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上公務人員，且113年未參加「臺灣設計力研習班」、114及115年未參加本研習班者。	2天	臺北院區			臺北院區
	63	116204A	※動態思維與跨域管理研習班	藉由系統思考及決策分析動態思維訓練，以面對日益複雜之公共問題情境，提升跨域資源整合與創新政策之能力。	1. 系統思考與公共決策分析及實作 2. 跨域政策議題概論 3. 個案討論	行政院與所屬中央及地方機關薦任第8職等以上公務人員，且115年未參加本研習班者。	2天	臺北院區			臺北院區
	64	116205A	※動態思維與跨域管理研習班—AI協作個案實戰篇	透過 AI 科技協作，引導學員將機關真實業務痛點轉化為匿名但情節具體的個案，並運用系統思考方法工具，以多方利害關係人視角進行跨域情境模擬與討論，以增進洞察問題並研擬評	1. 系統思考與利害關係人分析框架 2. AI基礎原理及工具 3. AI協作個案實作 4. 行動方案模擬與討論	行政院與所屬中央及地方機關薦任第8職等以上公務人員，並以115年參加「動態思維與跨域管理研習班」者為優先。	1天	臺北院區	創新班別		臺北院區
	65	116221A	※AI與公共治理基礎研習班-趨勢與應用	本班屬於AI入門課程，從理解AI發展歷史開始，瞭解AI的內涵及發展趨勢，特別是從感知、大語言、代理到物理AI的發展，並應用AI強化公共政策決策品質，及有效提升公共服務效率。	1. 當AI進入政府，從理解AI發展歷史開始，瞭解AI的內涵及發展趨勢，特別是從感知、大語言、代理到物理AI的發展，並應用AI強化公共政策決策品質，及有效提升公共服務效率。 2. AI挑戰和政府治理的因應 3. 應用AI提升公共服務(全球案例與人力資源管理應用) 4. 大語言模型引介在公部門的簡單操作示範	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113年未參加「AI與公共治理」、114及115年未參加本研習班者。	1天	臺北院區			臺北院區
數位政策	66	116222A	※AI與公共治理進階研習班-人機協作	本班屬於AI應用實務進階課程，瞭解AI與大語言模型的發展趨勢，並透過人機協作演練，探討AI在政府單位如何應用，以提升公共服務的品質及工作效率。	1. AI與大語言模型（LLM）與代理AI的發展 2. 推動AI在政府應用的案例（組織及個人） 3. 個人工作效能提升的應用（展示與限制） 4. AI工具輔助公共服	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且114及115年未參加本研習班者，並以曾參加本學院辦理之「AI與公共治理」或「AI與公共治理基礎研習班-趨勢與應用」者為優先。	1天	臺北院區			臺北院區
	67	116227B	AI倫理與法遵實務研習班	強化人工智慧倫理原則、法令遵循及風險管理知能，提升依法行政與資訊治理能力。	1. AI倫理原則與常見風險 2. 法遵事項與案例研析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1天	南投院區	創新班別		南投院區
特定政策議題	68	116241B	環境議題與AI科技治理研習班	瞭解環境相互依存關係，及新興科技於環境治理之運用，提升環境保護作業能力。	1. 環境議題、永續發展及案例分享 2. 環境科技治理與AI運用	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1天	南投院區			南投院區
	69	116242D	淨零綠生活轉型策略與行動（遠距）	提升公務人員對氣候變遷與我國2050淨零轉型策略之認知，並透過國際趨勢及國內政策介紹，培養在日常生活及辦公場域落實綠色行動之能力，共同推動淨零永續生活實踐。	1. 臺灣淨零轉型路徑：從全球氣候危機到國家永續策略 2. 淨零DNA培養：日常與辦公場域的綠生活實踐	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加本研習班者。	1天	遠距同步			南投院區
	70	116243D	城市治理轉型與永續發展（遠距）	探討城市治理中所面臨的挑戰及其解決方案，理解永續發展的重要性及其在城市韌性治理中的應用，並導入 AI 數據驅動與智慧決策之治理新思	1. 城市韌性治理的永續發展 2. 全球趨勢下的永續發展與地方創生	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上公務人員，且115年未參加本研習班者。	1天	遠距同步			南投院區

次類	序號	班號	班別名稱	研習目標	研習方式	參加對象	訓期	研習地點	備註	需求名冊 (含姓名及身分證字號)	系統填報頁面
	71	116244B	※地方創生3.0實務研習班	瞭解「打造永續共好地方創生計畫」(地方創生3.0)相關推動歷程、執行成果、未來重點工作及相關執行策略，進行相關推動實務介紹及經驗分享，並透過案例研析或現地參訪進行交流，增進相關業務推動知	1.地方創生3.0計畫概念與執行策略 2.地方創生推動實務 3.案例研析或參訪交流	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加本研習班者。	2天	南投院區			南投院區
特定政策議題	72	116245B	認識職場霸凌與因應之道	瞭解行政機關職場霸凌防治規定與措施，並分享溝通技巧，以增進職場霸凌辨識及預防知能。	1.職場霸凌預防、危害辨識及處理適用法規 2.預防職場霸凌之友善有效溝通技巧	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班及「員工職場霸凌事件處理實務」、「員工職場霸凌事件處理實務與案例分享」者。	1天	南投院區			南投院區
	73	116246B	打造零霸凌職場：主管管理行為與因應策略	提升主管對職場霸凌法制及防治責任之認識，並增進對管理行為恰當性的認識與判斷能力，以強化職場霸凌的預防與應變機制。	1.職場霸凌法制規範 2.主管防治職責、管理行為之妥適性 3.案例分享	行政院與所屬中央及地方機關薦任主管或簡任人員，且115年未參加本研習班者。	1天	南投院區			南投院區
	74	116247C	新世代打擊詐欺策略研習班（遠距）	強化對新興科技詐欺手法之辨識，及打擊詐欺防治法令與措施之掌握，並思考自身業務如何提升政府打擊詐欺犯罪效能。	1.新世代詐欺手法認識 2.打詐新四法與五大打詐推動重點介紹	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且114及115年未參加本研習班者。	1天	遠距同步			臺北院區
	75	116248B	看見風險共築社會安全網	增進公務人員對社會安全網政策之認識，瞭解政策架構、服務內容及運作方式，並掌握其推動重點。	1.社會安全網政策發展與架構 2.社會風險辨識與服務連結 3.跨機關協力與公務品之實踐	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1天	南投院區	創新班別		南投院區
	76	116249D	超高齡社會因應對策研習班（遠距）	為提升公務人員掌握我國及國際超高齡社會發展之發展趨勢，理解高齡者多元樣貌與需求，並透過政策與實務案例之探討，強化公務人員因應超高齡社會之應變能力，進而提升公共服務效能。	1.超高齡社會發展趨勢與國際觀察 2.高齡者之異質性與老人福利 3.超高齡社會之因應對策、實務案例與發展願景	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113年未參加「高齡社會因應對策研習班（遠距）」、114及115年未參加本研習班者。	1天	遠距同步			南投院區
	77	116250A	※高齡友善城市的策略與實踐	強化公務人員對超高齡社會政策趨勢之認識，並提升規劃與推動高齡友善措施之能力，以建構高齡友善環境及促進高齡者福祉。	1.超高齡社會趨勢與政策研析 2.打造高齡友善城市之規劃實務 3.通用設計理念與高齡友善環境應用 4.高齡友善城市推動策略	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加本研習班者。	2天	臺北院區			臺北院區
	78	116251D	人口變遷下的長照政策趨勢與實務（遠距）	引導公務人員了解人口結構變化對社會與照顧制度的影響，進而探討長期照顧政策發展趨勢，加強對於我國長期照顧體系的認識。	1.臺灣人口結構變遷對長期照顧需求的影響 2.長期照顧政策演進與挑戰	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加本研習班者。	1天	遠距同步			南投院區
科技新知	79	116361B	※無人機公務AI應用與挑戰	瞭解無人機產業發展情形與最新趨勢，介紹人工智慧於臺灣無人機領域應用現況，並剖析空間資訊處理面臨挑戰，啟發公務推展應用新思維。	1.無人機發展趨勢與智慧治理應用 2.空間資訊處理挑戰與公務法遵介紹	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且未參加113年「無人機科技應用研習班」、114年「無人機發展應用與挑戰」及115年「無人機公務AI應用與挑戰」者。	1天	南投院區			南投院區
	80	116362A	※AI驅動：公共服務創新研習營	培養AI創新思維與提案實務能力，學習從業務痛點出發，運用設計思考發展AI應用解決方案，具備參與總統盃黑客松、政府服務獎或其他公務AI競賽業務相關同仁為優先。	1.公共服務痛點診斷實務 2.AI解決方案構想設計 3.提案企劃書撰寫技巧 4.競賽文案簡報與發表演練	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上公務人員，並以參加總統盃黑客松、政府服務獎或其他公務AI競賽業務相關同仁為優先。	1天	臺北院區	參訓學員需自備筆電參與課程學習		臺北院區
	81	116363B	※數位治理趨勢與人工智慧應用	掌握數位治理與AI應用趨勢，認識AI幻覺與風險，提升倫理與法規意識；課程結合數位工具操作，強化數位素養與智慧治理實務能力。	1.數位治理與AI應用發展趨勢 2.AI幻覺與應用風險管理	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加本研習班者。	1天	南投院區			南投院區

次類	序號	班號	班別名稱	研習目標	研習方式	參加對象	訓期	研習地點	備註	需求名冊 (含姓名及身分證字號)	系統填報頁面
	82	116365B	設計思考與數位AI實戰工作坊	以設計思考為骨架，引導學員從使用者視角定義公務痛點；結合生成式AI、文案簡報與數據思維，將創意轉化為行政流程優化提案，培育基層同仁解決實務問題的數位思考能力。	1. 設計思考核心與實作 2. AI工具應用與精準提問技巧 3. AI輔助：數位原型設計與政策溝通 4. 數據分析與綜合應用工作坊	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加「設計思考與數位創新應用研習班」者。	2天	南投院區			南投院區
數位素養	83	116371B	公務AI新時代：數位素養與資安治理	掌握AI發展趨勢與核心技術概念，熟悉公務AI應用與智慧治理實務。聚焦機關個資保護、資通安全與法規遵循，並探討AI倫理安全，提升公務人員數位知能，構築資安治理數位能力。	1. AI發展趨勢與核心技術概念 2. 公務AI應用與智慧治理實務 3. 個資保護、資通安全與法規遵循 4. AI倫理安全與深偽防禦辨識	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1天	南投院區	創新班別		南投院區
	84	116372B	AI提示工程實戰班—打造你的AI問答秘書	透過系統化方法有效運用AI工具進行提問，避免無效問答與錯誤資訊。掌握進階提示工程技巧，熟悉多元AI平臺操作，靈活運用Prompt語法與模板，提升AI文字生成、公文撰寫及機器人應答等實務應用能力。	1. 多元AI工具應用、提問原則及Prompt實作演練 2. AI圖像生成與視覺Prompt應用實戰 3. 萬用Prompt結構、模板應用與引導修正技巧 4. 公務應用案例實作：計畫書、新聞	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加「AI提示工程實戰班—打造你的AI問答秘書」者。	2天	南投院區			南投院區
數位素養	85	116373B	※AI工作術：高效知識管理與智慧筆記	掌握多元AI筆記工具與技巧介紹，熟悉AI知識庫管理，聚焦多模態語音轉譯與智慧會議紀錄精煉，並透過團隊協作技巧與全方位公務實作演練，提升資訊統整與智慧辦公之協作效能。	1. 多元AI筆記工具與技巧介紹 2. 高效資訊整合與AI數位知識庫管理 3. 多模態語音轉譯與智慧會議紀錄 4. 團隊協作技巧與公務實作演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，並以115年參加「數位新視界：生成式AI應用與資安治理」、「AI提示工程實戰班—打造你的AI問答秘書」、「Canva質感設計應用研習班」、「AI多媒體內容設計與影音製作實戰班」、「生成式AI多媒體整合應用實務」或「AI簡報設計與視覺圖表實作班」者為	2天	南投院區	創新班別		南投院區
	86	116374B	※數據洞察力：資料科學與AI數據分析	使用AI進行公務非結構化文件與多元數據分析，包括文本清理與知識庫建置、智慧語意檢索及Google Colab、Excel 及 Google Sheet 整合運用，提升公務人員數據分析與決策應用能力。	1. 資料科學基礎與公務數據處理技術 2. 雲端數據知識庫建置與語意檢索實務 3. 多元AI工具數據分析應用實務演練 4. 數據視覺化分析與智慧決策應用實務	行政院與所屬中央及地方機關薦任以上公務人員，且未參加115年「AI數據分析資料素養與應用」者。	2天	南投院區	創新班別		南投院區
數位工具應用	87	116382B	※智慧流程自動化應用：新一代RPA實戰技巧	透過系統化Microsoft Power Automate教學與真實案例實作，掌握RPA(機器人流程自動化)核心技術，實現辦公自動化，打造專屬數位助理，提升數位技能邁向高效工作。	1. 流程設計基礎與Power Automate導入 2. 網頁數據擷取與Power Automate 實務 3. 視窗程式控制與Power Automate 應用 4. Power Automate與AI應用實戰	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加「智慧流程自動化應用：新一代RPA實戰技巧」者，並以115年參加「數位新視界：生成式AI應用與資安治理」、「AI智慧工作術：高效筆記與資料整理」、「AI提示工程實戰班—打造你的AI問答秘書」、「Canva質感設計應用研習班」、「AI多媒體內容設計與影音製作實戰班」、「生成式AI多媒體整合應用實務」或「AI簡報設計與視覺圖表實作班」者為優先	2天	南投院區			南投院區

次類	序號	班號	班別名稱	研習目標	研習方式	參加對象	訓期	研習地點	備註	需求名冊 (含姓名及身分證字號)	系統填報頁面
數位工具應用	88	116383B	※從工具到夥伴：AI Agent 打造公務智慧 workflow	透過系統化AI代理工具與進階提示設計教學及案例實作，學習公務流程拆解、Skill 技能應用與工作流部署方法，建立人機協同自動化辦公模式，提升公務效率與服務品質。	1. 多元AI代理工具與公務應用趨勢 2. 高效提示設計與任務規劃技巧 3. 公務工作流程拆解與Skill應用 4. 智慧工作流部署與實作演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，並以115年參加「數位新視界：生成式AI應用與資安治理」、「AI智慧工作術：高效筆記與資料整理」、「AI提示工程實戰班—打造你的AI問答秘書」、「Canva 質感設計應用研習班」、「AI多媒體內容設計與影音製作實戰班」、「生成式AI多媒體整合應用實務」或「AI簡報設計與視覺圖表實作班」	2天	南投院區	創新班別		南投院區
	89	116384B	AI+Excel數據分析與自動化實務	瞭解AI輔助Excel數據處理、分析與自動化技能，運用AI提示詞進行數據清洗、VBA程式碼生成與關鍵指標識別，提升公務統計與決策輔助之效率與準確性。	1. AI時代Excel新思維與資料清洗 2. AI智慧樞紐分析與決策洞察 3. 低代碼革命與AI輔助VBA自動化 4. 實作演練：AI分析公務統計數據及報表	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加「AI+Excel數據分析與自動化實務」者，並以115年參加「數位新視界：生成式AI應用與資安治理」、「AI智慧工作術：高效筆記與資料整理」或「AI提示工程實戰班—打造你的AI問答秘書」者為優先。	2天	南投院區			南投院區
	90	116385B	Canva AI設計應用：零基礎公務實戰	掌握 Canva 基礎操作與視覺排版，熟悉 AI 智慧圖文生成、文宣海報及動態影片剪輯技巧，聚焦跨平臺 AI 工具整合與公務專案實作，提升公務數位行銷與視覺傳達能力。	1. Canva基礎操作與視覺排版 2. Canva AI智慧圖文生成與應用 3. Canva簡報、動態影片製作與剪輯 4. 跨平臺AI工具整合與公務案例實作	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且114及115年未參加「Canva質感設計應用研習班」者。	2天	南投院區			南投院區
	91	116386B	AI多媒體內容設計與影音製作實戰班	培養公務人員運用主流生成式AI創作多媒體素材能力，聚焦AI圖文設計與動態影音製作，以「AI實戰、跨情境應用、高效產出」為核心，對接「政策宣導、教育訓練、行政簡報」等多元公務情境，提升公	1. AI多媒體基礎概念與公務行銷實務 2. AI媒體素材全自動生成與腳本企劃 3. AI影像處理與輕量化影音剪輯實務 4. 多平臺媒體發布實務與成果展示演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113至114年未參加「AI應用-多媒體影音製作實戰班」、114年未參加「AI多媒體智慧設計與創新應用」及115年未參加「AI多媒體內容設計與影音製作實戰班」者。	2天	南投院區			南投院區
數位工具應用	92	116387B	AI簡報設計與視覺圖表實作班	掌握應用生成式 AI 輔助簡報設計與圖表生成技巧，提升公務提案簡報視覺表現力與溝通效率，進而強化政策傳達成效。	1. 多元AI簡報工具與架構介紹 2. AI簡報提示詞與視覺呈現 3. AI資訊圖表生成與應用：心智圖、流程圖、架構圖與數據圖表等 4. 公務簡報與資訊圖	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加「AI簡報設計與視覺圖表實作班」者。	2天	南投院區			南投院區
	93	116388B	※生成式AI公務智慧助理與客服機器人實作班	運用現成AI多模態工具，免寫程式快速打造公務日常的互動應用。透過實作掌握文字、語音與圖片辨識的 AI 助理技巧，設計專屬機關 FAQ 客服機器人，達到即學即用、減輕行政負擔與提升便民服務效能目的。	1. 跨模態AI助理與公務資安應用 2. 多模態視覺辨識與行政自動化實務 3. 零代碼機關知識庫與客服機器人建置 4. 多元情境部署與公務實作優化	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，並以115年參加「數位新視界：生成式AI應用與資安治理」、「AI智慧工作術：高效筆記與資料整理」、「AI提示工程實戰班—打造你的AI問答秘書」、「Canva AI設計應用：零基礎公務實戰」、「AI多媒體內容設計與影音製作實戰班」、「生成式AI多媒體整合應用實務」或「AI簡報設計與視覺圖表實作班」者為優先。	2天	南投院區	創新班別		南投院區

次類	序號	班號	班別名稱	研習目標	研習方式	參加對象	訓期	研習地點	備註	需求名冊 (含姓名及身分證字號)	系統填報頁面
	94	116389B	※ Vibe Coding（氛圍編程）入門：非資訊人員快速開發APP應用系統第一堂課	學會使用 ChatGPT、Claude、Gemini 與 Google Opal 等生成式 AI 工具，快速開發各種公務應用APP之PoC雛型系統。	1.Vibe Coding氛圍編程環境設置 2.APP點子快速發想 3.No-Code開發平臺入門 4.功能製作與互動設定 5.APP優化與上架預覽	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加「Vibe Coding（氛圍編程）入門：非資訊人員快速開發APP應用系統第一堂課」者，並以115年參加「數位新視界：生成式AI應用與資安治理」、「AI智慧工作術：高效筆記與資料整理」、「AI提示工程實戰班—打造你的AI問答秘書」、「Canva質感設計應用研習班」、「AI多媒體內容設計與影音製作實戰班」、「生成式AI多媒體整合應用實務」或「AI簡報設計與視覺圖表實作班」者為優先。	2天	南投院區			南投院區
治理	95	116411A	※多贏服務新量能：從標竿案例學習資源整合與跨界創新	透過標竿學習獲獎案例分享，學習資源整合、跨機關合作、公私異業結盟並運用新興科技，共創多贏，提升政策服務新量能。	1.跨機關協力治理與公司異業結盟 2.高效資源分析與整合 3.標竿案例大解密 4.模擬演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	2天	臺北院區			臺北院區
	96	116413B	※韌性城市與公部門危機應變研習班	提升公務人員面對天然災害等突發事件之整體應變能力，如風險辨識、應變決策與跨機關合作等，以提升城市韌性及災害管理專業能力。	1.韌性城市發展趨勢 2.公部門危機管理 3.跨局處應變協調與危機溝通 4.天然災害等突發事件案例研析或參訪交流	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且114年未參加「災害應變實務研習班」、115年未參加「災害預防及應變實務研習班」者，並以辦理災害預防及應變業務人員為優先。	2天	南投院區			南投院區
	97	116414B	※活動策辦達人秘笈	藉由學習各類型活動（如燈會慶典、運動賽事、博覽會等）策劃與申辦的經驗，並搭配實務案例走訪研析，協助公務人員掌握辦理相關活動關鍵技能和策略，提升辦理活動應變與整合能力。	1.活動策辦秘笈（燈會慶典、運動賽事、博覽會等） 2.實務案例研析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加本研習班者，並以辦理活動業務人員為優先。	2天	南投院區			南投院區
法制	98	116421B	法規草擬基礎班	瞭解訂定法規命令及行政規則等法規研擬基本觀念，提升行政機關運用與執行法規作業能力，並學習利用AI工具輔助法規草擬。	1.法規草擬之基本原則 2.法規作業法令及規定 3.法規作業實務	行政院與所屬中央及地方機關辦理法規研擬之業務人員（非法制人員），且114年及115年未參加本研習班者。	1天	南投院區			南投院區
	99	116422A	※法規草擬實務進階班	藉由實務案例及運用AI工具輔助，釐清法規作業疑義，提升實務研討運用之法規作業能力。	法規草擬實務案例研討	行政院與所屬中央及地方機關辦理法規研擬之業務人員（非法制人員），且115年未曾參加本研習班，並以114及115年曾參加「法規草擬基礎班」者優先。	1天	臺北院區			臺北院區
	100	116423B	行政法基礎能力研習班	在AI時代中，強化行政法基本觀念，掌握依法行政之核心原則與行政作為之法理界限，提升行政效能。	1.行政法一般原理原則 2.行政處分的概念 3.行政程序法理論與實務	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，並以業務涉及執行公權力之人員優先，且113、114及115年未參加本研習班者。	2天	南投院區			南投院區
	101	116424B	行政法進階能力研習班	隨著AI導入公共服務，行政作業面臨更多複雜情境。透過瞭解行政法之實務案例，釐清行政作業常見疑義，提升實務研討與法制作業能力。	1.行政程序法實務案例研討 2.行政執行法實務案例研討	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者，並以113、114及115年曾參加「行政法基礎能力研習班」者優先。	2天	南投院區			南投院區
法制	102	116425B	行政裁罰實務研習班	瞭解行政罰法之內容及實務應用，提升相關業務處理作業能力。	1.行政罰法概述 2.行政裁罰實務案例研析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且114及115年未參加本研習班者。	1天	南投院區			南投院區

次類	序號	班號	班別名稱	研習目標	研習方式	參加對象	訓期	研習地點	備註	需求名冊 (含姓名及身分證字號)	系統填報頁面
	103	165426B	訴願法實務案例研習班	瞭解訴願法內容及實務案例，並透過答辯書實作練習，學習AI時代淬鍊演算法無法模擬的人本關懷與法感，提升處理相關業務能力。	1. 訴願法概述 2. 訴願法案例解析 3. 訴願答辯書撰寫格式及注意事項 4. 訴願與行政訴訟實務	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者，並以承辦相關業務（非法制人員）為優先。	2天	南投院區			南投院區
	104	116427B	※國家賠償事件實務研習班	瞭解國家賠償法及相關作業流程，並透過AI工具協助提升國家賠償法相關業務作業能力。	1. 國家賠償法概論 2. 國家賠償事件處理程序 3. 國家賠償事件實務案例研析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，並以業務涉及執行公權力之人員為優先，且113、114及115年未參加本研習班者。	2天	南投院區			南投院區
	105	116428B	勞動基準法實務研習班	面對AI自動化時代更趨複雜的數位職場變革，深入瞭解適用勞動基準法人員之勞動條件等規定，建立公部門勞動意識、遵守勞動法令及保障勞工權益。	1. 勞動基準法總論及勞動契約 2. 工資及工時之認定 3. 勞工退休制度 4. 職業災害補償制度	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者，並以有辦理勞動業務之人員為優先。	2天	南投院區			南投院區
	106	116429B	公務員執行職務遭受不當干擾應對措施研習班	瞭解公務執行職務遭受不當干擾之種類類型及實務案例，瞭解如何採取合宜措施因應，以利公務推廣。	1. 公務執行中可能遭受不當干擾之種類類型概述 2. 公務執行中可能遭受不當干擾之實務案例及因應措施	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，並以業務涉及執行公權力之人員優先，且113、114及115年未參加本研習班者。	1天	南投院區			南投院區
	107	116430B	公務人員保障、執行職務安全及衛生防護措施研習班	瞭解公務人員保障、執行職務安全及衛生防護相關法規，透過解說釐清「公務人員保障法」及「公務人員安全及衛生防護辦法」適（準）用與比照對象及其相關職場安全防護規定，以落實職場安全衛生防護。	1. 公務人員保障法與案例解析 2. 公務人員執行職務安全及衛生防護辦法與案例解析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加本研習班者，並以辦理職場安全防護業務人員為優先。	1天	南投院區			南投院區
	108	116431B	※數位時代智財權保護研習班	瞭解智財權在數位環境中的挑戰，提升實務應用與風險管理能力。	1. 數位時代智財權法制基礎與趨勢 2. 數位內容與智財產權實務探討	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加本研習班者。	1天	南投院區			南投院區
	109	116432D	業務不踩雷：公務員個資防身術（遠距）	瞭解公務機關個資治理責任，並掌握執行職務及業務時遵守個資法之管理重點。	1. 一次搞懂個人資料保護法法治防線 2. 資訊公開與隱私保障界限 3. 公務機關個資治理責任及適用議題分析與案例研討	行政院與所屬中央及地方機關公務人員	2天	遠距同步	創新班別		南投院區
	110	116433B	採購生命週期錯誤態樣與實務防錯研習班	針對機關辦理採購與履約管理人員之角色職責，透過採購常見實務常見缺失與錯誤態樣進行案例研討，協助承辦人員自採購生命週期之源頭釐清疑義，進而預防並排除招標、履約及驗收過程之法律風險與實務困擾。	1. 招、審、決標防錯實務 2. 評選作業防錯實務 3. 履約驗收、營運保固防錯實務 4. 爭議案例解析及預防	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，並以採購業務承辦人員為優先。	2天	南投院區	創新班別		南投院區
	111	116434B	工程採購招標、決標及履約管理研習班	協助工程採購辦理人員釐清、排除採購過程中相關疑義與困擾，避免採購違失。	1. 工程採購之招標與決標 2. 工程採購之履約管理與驗收 3. 工程採購之爭議處理	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，並以採購業務承辦人員為優先。	2天	南投院區	創新班別		南投院區
涉外	112	116451A	※外賓接待與導覽研習班	學習外賓接待與國際社交禮儀，以增進接待人員英語導覽能力。	1. 外賓接待流程規劃 2. 跨文化溝通及社交技巧 3. 公務機關英語簡介 4. 英語導覽解說技巧	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中高級以上英文能力，且113、114及115年未參加本研習班者，並以處理涉外業務人員為優先。	2天	臺北院區	1. 全英語授課 2. 混成班（實體課程+數位學習） 3. 本班屬中高級以上英語課程		臺北院區
	113	116452A	※出席國際會議研習班	學習國際會議程序、會議主持及發言技巧等，以增進國際場合應對能力。	1. 國際會議簡介與出席國際會議準備 2. 國際會議主持與發言技巧 3. 國際會議模擬演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中高級以上英語能力，且113、114及115年未參加本研習班者，並以處理涉外業務人員為優先。	3天	臺北院區	1. 全英語授課 2. 混成班（實體課程+數位學習） 3. 本班屬中高級以上英語課程		臺北院區

次類	序號	班號	班別名稱	研習目標	研習方式	參加對象	訓期	研習地點	備註	需求名冊 (含姓名及身分證字號)	系統填報頁面
	114	116453A	※國際社群媒體經營班	提升經營國際媒體所需之英語能力，藉由分析及比較國內外實際案例，強化學員的國際社群媒體經營能力。	1. 國際社群媒體簡介 2. 國際社群媒體經營倫理 3. 國際社群媒體國內外實例分析 4. 國際社群媒體案例討論及實務發表	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中級以上英語能力，且115年未參加本研習班者，並以處理涉外業務人員為優先。	2天	臺北院區	1. 全英語授課 2. 本班屬中級以上英語課程		臺北院區
	115	116454A	※聊氣候、學永續、說英語：SDGs素養研習班	藉由英語影片導讀、模擬演練、體驗活動等方式，讓學員理解氣候變遷的關鍵概念及SDGs相關議題，提升學員在氣候變遷、減碳行動與永續發展等情境中的英語理解能力。	1. SDGs英語影片導讀 2. SDGs英語表達力訓練 3. SDGs英語體驗活動	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中高級以上英語能力，且115年未參加本研習班者，並以處理涉外業務人員為優先。	1天	臺北院區	本班屬中高級以上英語課程		臺北院區
涉外	116	116455B	※Talk Smart! 公務英語服務應用班	提升公務人員於服務民眾現場之英語應對能力；強化公務人員面對民眾進行諮詢說明、回應詢問、投訴處理與引導流程時，能禮貌表達並有效溝通，增進多元公務互動場域之溝通與臨場	1. 面對面英語溝通實務 2. 電話接聽與應答技巧	行政院與所屬中央及地方機關業務相關人員，具初級以上英語能力，且115年未參加本研習班者，並以處理民眾溝通實務之人員為優先。	1天	南投院區	1. 混成班（實體課程+數位學習） 2. 本班屬初級以上英語課程		南投院區
	117	116456C	開口不卡關－公務英語情境口說實戰班（遠距）	本課程結合 AI 工具輔助學習，針對遠距溝通、機關行銷與危機應變等核心情境進行沉浸式培訓，有效提升公務同仁英語口說即戰力	1. 遠距溝通與數位破冰 2. 機關簡介與在地行銷 3. 得體應對與危機應變 4. 成果發表與互動交流	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中級以上英語能力，並以處理涉外業務人員為優先。	2天	遠距同步	1. 創新班別 2. 全英語授課 3. 建議使用桌電或筆電上課，並需有鏡頭、麥克風等視訊設備 4. 採分散式學習，每期共4次上課，皆為每週五13:30至16:30 5. 運用AI輔助學習 6. 本班屬中級以上英語課程		臺北院區
	118	116457D	運動話題英語社交應用研習班（遠距）	以日常運動話題為主軸，結合英語社交情境與跨文化溝通，協助學員熟悉常見運動相關英語表達，並運用於寒暄交流、接待外賓及日常國際互動，提升涉外英語溝通能力與社交應用技巧。	1. 運動話題英語與社交對話 2. 跨文化運動交流與情境應用	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中級以上英語能力。	1天	遠距同步	1. 創新班別 2. 本班屬中級以上英語課程		南投院區
	119	116458D	從Small Talk 到國際交流：英語跨文化溝通研習班（遠距）	透過高、低語境文化認識及國際互動情境案例解析，協助學員理解跨文化溝通差異，並結合 Small Talk 與 AI 輔助應用，提升生活及國際交流情境之英語溝通與應對能力。	1. 看懂文化：高、低語境與跨文化溝通 2. 開啟交流：Small Talk 與國際互動 3. AI 助攻：打造更自然的英語交流	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中級以上英語能力。	1天	遠距同步	1. 創新班別 2. 運用AI輔助學習 3. 本班屬中級以上英語課程		南投院區
	120	116459A	※英語簡報表達研習班	學習英語簡報表達技巧，增進英語簡報能力。	1. 英語口說表達與案例討論 2. 英語簡報技巧與簡報演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中高級以上英語能力，且113、114及115年未參加英文簡報研習班者，並以處理涉外業務人員為優先。	2天	臺北院區	1. 全英語授課 2. 混成班（實體課程+數位學習） 3. 運用AI輔助學習 4. 本班屬中高級以上英語課程		臺北院區
涉外	121	116460B	※Present Your City：英語城市行銷與公眾表達實戰研習班	透過城市行銷主題，引導學員學習觀點建構、公眾表達及英語溝通技巧，並運用綠幕攝影棚進行實作發表，提升英語國際交流與公眾表達能力。	1. Discover：發掘城市國際特色 2. Design：打造城市故事與觀點表達 3. Speak：英語公眾表達與演說技巧 4. Show：綠幕攝影棚實戰發表	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中高級以上英語能力。	2天	南投院區	1. 創新班別 2. 本班屬中高級以上英語課程		南投院區
	122	116461A	※雙語主持入門與實務研習班	培訓公務人員掌握涉外公務活動之雙語主持邏輯、中英語串場技巧與流程控場能力，並透過實戰演練與個別講評，建立具政府專業形象之主持台風與涉外溝通應變力。	1. 雙語活動主持準備工作、肢體及聲音表達基本概念 2. 國際大型盛會、政府典禮與政策記者會主持實務與演練 3. 社交晚宴與文化交流主持實務與演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中高級以上英語能力，並以處理涉外業務人員為優先。	2天	臺北院區	1. 創新班別 2. 全英語授課 3. 本班屬中高級以上英語課程		臺北院區

次類	序號	班號	班別名稱	研習目標	研習方式	參加對象	訓期	研習地點	備註	需求名冊 (含姓名及身分證字號)	系統填報頁面
	123	116462A	※政府法規、契約、協議英譯技巧全攻略	為提升公部門法規、契約、協議與合作備忘錄等公務文件之英譯品質，課程導入生成式AI工具，強化公務同仁在內容理解、語句轉換與措辭選擇等英筆譯實務能力。	1. 法規及契約英譯技巧、常用句型與字彙及實例演練 2. 協議及合作備忘錄英譯技巧、常用句型與字彙及實例演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中高級以上英語能力，且115年未參加本研習班者，並以處理涉外業務人員為優先。	1天	臺北院區	1. 運用AI輔助學習 2. 本班屬中高級以上英語課程		臺北院區
	124	116463B	AI輔助英語自學實戰應用研習班	培養公務人員運用生成式AI及數位工具進行英語自主學習之能力，透過工具實際操作、自學任務設計與成果發表，熟悉AI輔助英語聽、說、讀、寫之應用方式，並結合公務情境與業務需求，建立可持續運用於工作及終身學習之	1. AI及電腦網路科技輔助學習工具介紹與說明 2. 運用AI工具及電腦網路科技輔助英語聽說讀寫之學習 3. AI英語自學任務設計與實作 4. 學習成果發表與交流回饋	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	2天	南投院區	1. 運用AI輔助學習 2. 本班屬初級以上英語課程		南投院區
	125	116464D	AI英語自學力養成研習班（遠距）	培養公務人員英語自學習慣，能運用各式AI工具及電腦網路科技輔助英語聽說讀寫之學習，將強化英語力成為終身學習的目標。	1. AI及電腦網路科技輔助學習工具介紹與說明 2. 運用AI工具及電腦網路科技輔助英語聽說讀寫之學習	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且114及115年未參加「與AI共舞-英語自學心法全攻略（初級班）」（含實體及遠距）及「與AI共舞-英語自學心法全攻略（中級班）」（含實體及遠距）者。	1天	遠距同步	1. 運用AI輔助學習 2. 本班屬初級以上英語課程		南投院區
	126	116465B	活用數位學習英語聽講班	運用數位學習資源及AI科技輔助學習，提升英語聽講及溝通表達能力。	1. 英語聽講技巧 2. 英語聽講演練	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中級以上英語能力，且113、114及115年未參加本研習班者，並以處理涉外業務人員為優先。	2天	南投院區	1. 全英語授課 2. 混成班（實體課程+數位學習） 3. 運用AI輔助學習 4. 本班屬中級以上英語課程		南投院區
	127	116466A	※主辦國際會議及國際參展研習班	學習如何主辦國際會議，熟悉整體流程，掌握國際會議所需溝通能力，並能協助單位出國參展或出席國際會議之準備工作。	1. 國際會議籌劃與案例討論 2. 國際會展辦理及參展實務（含議程、大會手冊、邀請書函） 3. 國際會議司儀演練（含司儀稿撰寫）	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，具中高級以上英語能力，且113、114及115年未參加本研習班者，並以處理涉外業務人員為優先。	2天	臺北院區	1. 全英語授課 2. 運用AI輔助學習 3. 本班屬中高級以上英語課程		臺北院區
涉外	128	116467D	生成式AI公務英文寫作實戰班（遠距）	透過介紹生成式人工智能(GAI)工具與提示詞設計技巧，搭配實作演練，幫助學員掌握GAI指令工程（prompt engineering），應用於撰寫及優化Email內容、新聞稿、社群媒體貼文等，提升媒體素養與英文溝通效率。	1. 社群貼文寫作實戰 2. AI輔助專業Email寫作 3. 新聞稿快寫挑戰	行政院與所屬中央及地方機關業務相關人員，具中級以上英語能力，且114年未參加「生成式AI公務英文寫作實戰班」者。	1天	遠距同步	1. 混成班（遠距課程+數位學習） 2. 運用AI輔助學習 3. 本班屬中級以上英語課程		南投院區
機關特定業務	129	116501A	※訓練知能精進工作坊-教學資源與活動運用	藉由本學院教學資源及常用教學活動介紹，並透過實際演練，提升訓練業務承辦人員於課程執行中，操作教學資源及帶領教學活動之專業能力。	1. 公部門訓練常用教學資源介紹與實作 2. 公部門訓練常用教學活動介紹與實作	行政院與所屬中央及地方機關負責機關訓練課程規劃與執行業務之公務人員。	2天	臺北院區	創新班別		臺北院區
健康管理	130	116731C	啟動健康樂活新生活（遠距）	學習正向身心靈健康管理方式，協助緩解AI浪潮下的科技焦慮與數位疲勞，提升變革適應與數位自癒力，開拓工作及生活平衡視野，掌握健康樂活新生活方式與技巧。	1. 健康樂活概述 2. 健康樂活技巧及方法	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且114及115年未參加本研習班者。	1天	遠距同步			臺北院區
	131	116732B	職場健康方程式	認識科技高壓環境下健康促進的基本理念，探討公務職場常見的健康議題及其預防方法，並學習簡易保健運動，旨在運用AI提升工作效率之際，兼顧個人健康管理能力。	1. 健康管理概述 2. 職場常見健康問題與預防	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加本研習者。	1天	南投院區			南投院區

次類	序號	班號	班別名稱	研習目標	研習方式	參加對象	訓期	研習地點	備註	需求名冊 (含姓名及身分證字號)	系統填報頁面
	132	116733B	久坐族必修：從肩頸到下背的自我照護	透過日常姿勢的自我覺察，結合臨床物理治療科學實證，破除常見痠痛迷思，並掌握痠痛的風險評估與保健方法，促進自我全方位賦能，提高職場健康與工作效能。	1.理解身體運動密碼與自我檢測 2.精準按摩伸展與結構強化運動 3.環境改造指南	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1天	南投院區	1.創新班別 2.為利實作進行，請著運動服裝及平底鞋。		南投院區
	133	116734B	※壓力調適研習班	瞭解壓力的成因與影響，學習實用的壓力調適策略，於AI浪潮下提升面對壓力管理能力。	1.認識壓力與自我覺察與調適 2.調適策略與壓力管理 3.淬鍊心理韌性與正向思維 4.身心放鬆技巧及實	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	2天	南投院區			南投院區
	134	116735B	※情緒管理研習班	瞭解情緒的影響及處理情緒的方法，提升情緒管理運用能力。	1.AI時代的情緒管理 2.運用正向思考提升工作動能	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	2天	南投院區			南投院區
健康管理	135	116736B	光速時代職場安心術	覺察情緒與其影響，瞭解情緒調節方法，並因應AI時代焦慮，安定情緒與建立支持防護網；學習職場高EQ 回應技巧，強化人際溝通與合作能力。	1.情緒覺察與調節、建立支持防護網 2.職場高EQ與人際衝突因應技巧	行政院與所屬中央及地方機關人員。	1天	南投院區	創新班別		南投院區
	136	116737B	AI時代不BI	瞭解壓力的成因與影響，學習實用的壓力調適策略；並因應數位轉型所面臨的焦慮與壓力，強化數位心理韌性，增進身心健康。	1.壓力覺察與調適 2.提升數位心理韌性與身心放鬆技巧實作	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	0.5天	南投院區	創新班別		南投院區
	137	116738B	正念入門	認識正念，並透過學習和實踐正念，緩解AI與數位科技所帶來的壓力與焦慮，促進身心的療癒和平衡。	1.認識正念 2.AI浪潮下的正念實作	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	1天	南投院區			南投院區
	138	116739B	藝術魔法金-啟動自我療癒力	面對AI快速發展所帶來的科技焦慮，透過學習自我療癒、音樂及藝術作品賞析釋放壓力，平衡身心。	1.認識自我療癒 2.藝文賞析-藝術的療癒方法	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	1天	南投院區			南投院區
	139	116740B	※多元媒材體驗與身心調適工作坊	為緩解 AI 時代帶來的數位疲勞，暫停高速運轉的日常、從演算法中抽離。透過多元媒材的實體手作體驗，給大腦一場純粹放空的休息時間，用指尖的專注與溫度釋放高壓、重拾身心平衡。	1.多元感官覺察與抒壓體驗 2.多元媒材創作與身心調適	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1天	南投院區	創新班別		南投院區
	140	116741B	※啟動自然療癒力	增進公務人員身心健康，透過認識自然環境，運用身體的五感體驗自然，達到身心靈放鬆與自然接軌，進而舒緩身心。	1.自然環境與療癒概述 2.自然環境走訪與五感體驗	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1天	南投院區	創新班別		南投院區
	141	116751B	公務禮儀研習班	瞭解國際禮儀常識及提升基本應對進退技巧能力。	1.現代公務禮儀(含涉外)儀節規範 2.活動接待與空間布局 3.案例解析與交流	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	1天	南投院區			南投院區
自我成長	142	116752B	職場美學-打造個人公務新形象	強化公務機關同仁打造個人形象特質，厚植職場專業力之美學展現，藉此提升工作士氣及自信。	1.職場美學-個人形象管理 2.職場禮儀-口語魅力與肢體表達	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	1天	南投院區			南投院區
	143	116753B	※遇見更好的自己：找回熱情、行動與內在力量	促進自我覺察與接納，在AI時代重新定位個人獨特價值，提升心理韌性，引導學員在AI與資訊洪流中保持內在穩定。	1.自我探索與接納 2.釋放內在阻力 3.定錨理想的自己 4.啟動行動力	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且115年未參加本研習班者。	2天	南投院區			南投院區
	144	116754B	對話的溫度：打造職場及親子好關係	透過引導培養同理、尊重與關懷的對話態度，讓每一次交流都能傳遞善意、深化信任，打造更溫暖的家庭、職場與人際關係。	1.掌握有溫度對話力 2.對話打造良好關係	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1天	南投院區	創新班別		南投院區

次類	序號	班號	班別名稱	研習目標	研習方式	參加對象	訓期	研習地點	備註	需求名冊 (含姓名及身分證字號)	系統填報頁面
	145	116755B	生活常用法律—民法與刑法	瞭解生活中常用法律，透過實務案例解析，充實現代社會中基礎法律知識，以提升自我保護力。	1. 生活民法案例解析 2. 生活刑法案例解析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員，且113、114及115年未參加本研習班者。	2天	南投院區			南投院區
	146	116756B	保險理財規劃及案例解析	全方位瞭解保險內涵，同時針對個人需求，選擇適合的保險種類，並透過實務案例解析，提升個人理財規劃的可適性。	1. 保險制度介紹及內涵 2. 個人理財規劃與保險案例解析	行政院與所屬中央及地方機關公務人員。	1天	南投院區	創新班別		南投院區