９６年度交通事業人員員級晉升高員級資位訓練課程配當表

課　程　單　元	共通能力別／科目名稱		時數	備　　註
【一】 國家重要政策與發展 （12小時）	國家安全政策		2	
	兩岸情勢分析		2	
	政府組織改造（含憲政改造）		2	
	交通事業經營策略		3	
	智慧化交通發展		3	
【二】 行政管理知能與實務 （46小時）	創新思考	創新思考（含個案分析與技法應用）	6	
	說服與協調	說服與協調理論及實務	6	
		服務行銷與實務	6	
	多元管理	行政管理導論	3	
		危機預防與處理（含個案研討）	6	
		品質管理	3	
		知識管理	2	
		變革管理	3	
		民營化與業務外包	2	
		電子商務	3	
	問題解決	問題分析與解決（含實例分析）	6	
【三】 公務相關法規與實務 （25小時）	法律知能	依法行政與案例解析	4	
		行政程序法與案例解析	6	
		消費者保護法與實務	3	
		政府資訊公開法與案例解析	3	
		民法在公務上之應用	3	
		刑法瀆職罪與貪污治罪條例及案例解析	3	

		保障制度與實務	3	
【四】 自我發展 （33小時）	終身學習之理念與實踐		3	
	情緒與壓力管理		3	
	人際關係之培養		3	
	環境倫理與永續發展		3	
	性別主流化		3	
	志工社會		3	由傑出資深志工擔任講座。
	健康與生活		3	
	專題演講		12	一、安排6場。 二、以科技與生活、生物多樣性、人文關懷、理財規劃、台灣史地、全民國防教育等議題，邀請相關部會人員、企業人士、專家學者或社會菁英主講（各2小時）。
【五】 課務輔導與綜合活動 （34小時）	開訓及班務介紹		2	
	課程重點及相關規定介紹		2	
	工作經驗分享（含自我介紹）		6	
	體能與文康活動		7	
	班務活動與自習		7	
	參觀活動		6	含藝術欣賞等活動。
	測驗		2	
	結訓座談		2	

※ 以上課程配當表第1單元至第4單元與科目，除講授講義內容外，應著重個案研討或分析實際案例，提供學員交換心得，以活絡教學。