

經濟部專業人員研究中心

109 年度訓練計畫

經濟部網址 <http://www.moea.gov.tw>

本中心網址 <http://www.moea.gov.tw/Mns/ptc>

目 錄

	頁次
壹、計畫說明	02
貳、109 度訓練計畫各班別之課程內容	03
一、經濟貿易	03
二、公共行政	08
三、企業管理	14
四、能源	18
五、環境保護	19
六、人文素養(語文、文化、創新等)	20
參、檢附各班別每人每期之參訓費用表	22

壹、計畫說明

- 一、本計畫依據各參訓單位實際報名人數暨政策規定，共開辦 85 班次彙編，期間由 109 年 1 月 1 日起至 109 年 12 月 31 日止。
- 二、本計畫訓練業務，係本諸下列四項原則規劃辦理：
 - (一) 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) 配合產業發展規劃相關課程，以增進同仁素養。
- 三、本計畫訓練類別如下：
 - (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。
- 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、本中心依據學員參訓班別於結訓後，配合行政院人事總處分類之規定代為上網登記各參訓學員之終身學習時數，由各單位按職系自行歸類核心職能。

貳、109 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	國際政經情勢及政府政策研習班 (109M263)	當前國家重要政策與發展、歐盟的組織運作及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未來、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。	18	本部幕僚、行政機關(構)暨國營事業及公營機構	機關派訓	25	109.03.11	
2	美國經貿政策與趨勢研習班 (109M286)	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、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。	針對美國總統川普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，強化掌握美國及國際經貿情勢變化。	18	本部幕僚、行政機關(構)暨國營事業及公營機構	機關派訓	20	109.03.25	
3	國際經貿談判與協商技巧研習班 (109M41A)	經貿談判趨勢、談判理論與技巧、談判個案演練。	促進學員瞭解經貿談判相關規定及技巧。	12	本部幕僚、行政機關(構)	政策調訓	60	109.04.30 109.06.22	
4	兩岸與亞太地區經貿情勢研習班 (109M243)	兩岸間經貿變化之的機遇與挑戰、東協整合現況與新南向政策。	瞭解兩岸與亞太局勢演變與發展，促進經貿與投資因應對策。	12	本部幕僚、行政機關(構)	政策調訓	30	109.03.23	

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	東南亞市場研習班 (109M246)	新南向政策臺商成功案例探討、東南亞產經走趨勢與市場商機、亞太及南亞地區經貿發展趨勢。	瞭解東南亞及南亞國家產業發展及我商機會與挑戰。	18	本部幕僚、行政機關(構)	機關派訓	20	109.06.15	
6	歐盟政治與經濟研習班 (109M245)	歐盟經濟法規與條例解說、歐盟貨幣政策探討、歐盟政治制度、歐盟經濟變化對台灣經貿影響、台灣產業在歐盟貿易政策上可扮演之角色。	瞭解歐盟發展現況，台歐經貿關係，建立臺歐互利永續發展。	18	本部幕僚、行政機關(構)	政策調訓	30	109.06.29	
7	產業創新加值與競爭力躍升研習班 (109S81)	全球產業加值競爭主流策略探討、臺灣產業競爭力之潛力與策略、臺灣5+2產業發展策略。	促進學員對產業現況之瞭解，增進管理效率。	12	本部幕僚、行政機關(構)業務相關人員	機關派訓	23	109.10.12	
8	全球新興市場研習班 (109M243B)	全球經濟景氣預測及產業動態分析、拓展新興市場方法論、台灣在全球經貿環境扮演之角色、全球新興市場發展與未來趨勢、全球區域經濟整合趨勢下臺灣可採之策略與方法。	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。	18	本部幕僚、行政機關(構)暨國營事業及公營機構	機關派訓	20	109.04.20	

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	數位化全球物流運籌研習班(109IE22E)	供應鏈需求規劃、RFID 在物流系統之角色與應用、全球運籌概述、資訊技術在物流管理之應用、網路行銷之物流管理策略與案例探討。	了解數位化物流運籌趨勢與全球佈局策略。	18	本部幕僚、行政機關(構)暨國營事業及公營機構	機關派訓	26	109.07.06	
10	全球供應鏈市場競爭策略研習班(109S79)	全球採購與供應管理、全球供應鏈的策略與實踐、善用運籌與供應鏈管理提升企業競爭力、創新貿易便捷化技術優化供應鏈聯結、營造亞太產業供應鏈夥伴關係新局。	促進學員對供應鏈之瞭解，增進管理效率。	18	本部幕僚、行政機關(構)	政策調訓	30	109.08.24	
11	大數據應用研習班(109S95)	內網以外之相關輿情資料蒐集方法論、內網之內行為足跡資料捕捉並視覺化處理方法、網路流量與輿情資料分析之運用。	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	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	74	109.06.08 109.08.03	
12	公司法研習班(109M56P)	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。	18	本部幕僚、行政機關(構)暨國營事業及公營機構	機關派訓	50	109.08.03	

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	AI 人工智慧研習班 (109T100)	人工智慧原理及基礎概念、人工智慧跨領域應用、人工智慧之發展趨勢及挑戰。	瞭解 AI 的基本認識及基礎	12	本部幕僚、行政機關(構)暨國營事業	機關派訓	78	109.05.28 109.09.03	
14	雲端基礎與應用研習班 (109S106)	雲端服務技術及其應用案例分享、電腦網路架構和封包分析方法、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。	使學員能充分了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。	18	本部幕僚、行政機關(構)業務相關人員	機關派訓	41	109.07.08	
15	區塊鏈技術與開發研習班 (109M295)	區塊鏈技術之企業應用與轉型、區塊鏈與產業應用、區塊鏈為供應鏈金融帶來之價值與案例研討、區塊鏈與物聯網的技術與商機、區塊鏈對全球供應鏈生態系的影響及導入探討、區塊鏈與 Dapp 實作、供應鏈金融、區塊鏈與 AI 的綜觀全局：科技，倫理，合法性與正當性。。	介紹區塊鏈歷史、特性與原理，並經由各種區塊鏈應用案例，讓學員更瞭解如何應用區塊鏈。	18	本部幕僚、行政機關(構)業務相關人員	機關派訓	59	109.04.06 109.06.29	
16	英國脫歐後之國際經貿新佈局研析班 (109M301)	英國脫歐後對我國經貿的影響、英國脫歐對各國經貿影響、臺英經貿新關係之建立。	了解英國脫歐對經濟發展影響程度及因應之道，做為制定政策之參考依據。	12	本部幕僚、行政機關(構)	政策調訓	30	109.07.13	新增班

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	虛擬貨幣實務研習班-比特幣篇 (109S108)	認識虛擬貨幣、如何交易與手續、實務經驗分析、數位貨幣行業與趨勢分析。	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	本部幕僚、行政機關(構)業務相關人員	機關派訓	40	109.03.02	新增班
18	循環經濟與永續發展研習班 (109M294)	循環經濟趨勢與商業模式、企業循環經濟技術策略與物質流分析、循環經濟相關法令之研析、循環經濟市場之認證與標章、循環經濟之整合與分工。	使學員了解最新永續發展與循環經濟商業模式	18	本部幕僚、行政機關(構)業務相關人員	機關派訓	20	109.08.10	
19	跨境電商實務基礎班 (109M170)	數位行銷策略規劃與佈局、提升效率的雲端工具運用、網路行銷工具操作及應用、突破粉專及瓶頸、FB廣告投放秘訣。	網購已成為人們生活中不可或缺的小事，電商為品牌、通路帶來了新挑戰和新機會；為了要掌握新世代的消費趨勢、新型態的通路，我們需要新視野、新思維。	18	本部幕僚、行政機關(構)業務相關人員	機關派訓	39	109.03.16	新增班
20	跨境電商實務應用班 (109M170A)	數位時代的新創商業模式策略、LINE@行動電商行銷、電商物流實務、跨境電商與全球運籌、跨境電商實務運作經驗分享。	瞭解電商市場策略模式，並如何在跨國跨平台的競爭下脫穎而出。	18	本部幕僚、行政機關(構)業務相關人員	機關派訓	20	109.06.01	新增班

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 (109M 56D)	依法行政與實務、行政法上之一般程序、行政罰法。	加強公務人員對行政法內容通盤認識。	12	本部幕僚、行政機關(構)暨國營事業	機關派訓	31	109.03.02	
2	危機預防與處理研究班 (109M132)	複合式危機處理、危機管理理論與模式闡釋、全球金融危機、洪災、火災、核能危機處理等。	加強公務機構對各種危機處理及因應方式。	30	本部幕僚、行政機關(構)暨國營事業	機關派訓	52	109.11.02	
3	計畫管理研習班 (109M129)	計畫流程與管控方法論、策略性專案計畫之規劃與執行、專案管理成效評估。	培訓學員掌握成功計畫之條件與管考計畫效率。	18	本部幕僚、行政機關(構)暨國營事業	機關派訓	21	109.07.29	
4	採購專業人員基礎訓練班 (109M152D)	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	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	85	109.03.02 109.05.04 109.07.06	報名後不得更改
5	公文寫作技巧及案例解析研習班 (109M180)	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。	18	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	54	109.01.15 109.05.18	

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
6	採購專業人員進階訓練班 (109M152E)	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，協助採購專業人員了解相關規定之正確執行。	50	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	29	109.04.08	報名後不得更改
7	公文寫作變革及案例解析進階訓練班 (109M180A)	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。	18	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	31	109.08.31	
8	個人資料保護法研習班 (109M234)	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。	了解個人資料保護法保護範圍並提供預防性措施。	18	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	29	109.04.06	
9	雲端檔案管理技巧研習班 (109M267)	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。	了解資料分類及檔案管理的技巧及運用。	18	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	31	109.05.06	
10	性別主流化及性騷擾防治研習班 (109M260)	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。	18	本部幕僚暨行政機關(構)	政策調訓	35	109.03.04	

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
11	財物及勞務採購實務研習班 (109M152F)	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。	了解政府採購法對財物及勞務採購實務面執行上之探討。	30	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	46	109.08.31	
12	勞動法令研習班 (109M46)	我國勞資關係目前現況及因應、勞工保險條例、勞動基準法、職業安全衛生與勞動安全法規、一般職業安全衛生教育訓練。	了解勞動基準法令與實務。	18	本部幕僚暨行政機關(構)	機關派訓	60	109.04.27 109.07.20	
13	*消費者保護業務研究班 (109M133)	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。	30	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	本部國營會調訓班	34	109.02.10	

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	*對外溝通協調研究班 (109M 79)	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)。	了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。	18	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	本部國營會調訓班	49	109.07.08	
15	採購稽核研習-採購稽核經驗交流研習班 (109M152N)	投標廠商間異常關聯與圍標、案例解析採購契約變更、採購評選關鍵作業簡介、採購評選作業稽核重點。	增進採購稽核委員及稽核員專業知能	12	本部幕僚暨行政機關(構)	機關派訓	35	109.07.13	本部政風處調訓班
16	採購稽核研習-採購稽核重點及案例研習班 (109M152P)	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能。	12	本部幕僚、行政機關(構)暨國營事業	機關派訓	35	109.11.05	本部政風處調訓班
17	採購稽核研習-採購案件錯誤態樣分析研習班 (109M152k)	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。	了解採購案件錯誤態樣之共同缺失探討。	12	本部幕僚暨行政機關(構)	機關派訓	35	109.01.16	本部政風處調訓班

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	採購稽核研習-採購稽核報告撰寫研習班(109M152T)	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能	12	本部幕僚暨行政機關(構)	機關派訓	70	109.04.20	本部政風處調訓班
19	衝突管理研習班(109S104)	認識衝突與處理的模式、人際與個人衝突管理/積極正向溝通協調技巧、個案討論/案例討論(個案分組討論)。	瞭解衝突管理能力所需技能要求及其應用,協助團隊有效地解決『團隊不能動』的關鍵原因。	12	本部幕僚暨行政機關(構)	機關派訓	20	109.08.24	
20	問題分析與解決研習班(109S105)	問題之發現、分析技巧與步驟-「已發生之問題分析與診斷」、問題分析之方法與工具、問題解決的情境與案例研討。	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	本部幕僚暨行政機關(構)	機關派訓	26	109.02.24	
21	消防管理研習班(109M158)	災害防範因應對策、消防設備檢修理論與實務、消防設備與工業安全、災害應變與搶救、自衛消防編組之應變。	增進各單位消防知識,做好消防管理工作,以確保人員生命財產安全。	18	本部幕僚暨行政機關(構)	機關派訓	22	109.11.30	

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
22	跨部門溝通與合作研習班 (109S99)	言詞表達技巧與同理心、不同情境對話能力演練與學習、如何在工作中調整情緒、如何處理衝突。	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	本部幕僚暨行政機關(構)	機關派訓	22	109.04.30	新增班
23	創新思考與問題有效解決研習班 (109S103)	設計創新方法論、創新思維之路徑、問題解決及案例分享。	有系統瞭解設計思考方法論，從實作體驗中學習、訓練創新思維以及培養以設計思考角度來解決問題和挑戰的能力。	12	本部幕僚暨行政機關(構)	機關派訓	22	109.11.02	新增班

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(109M216)	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。	訓練學員熟悉不動產分析及估價。	18	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	54	109.08.17 109.09.21	
2	策略規劃進階班(109M285)	1.企業成長三大階段與願景共識 2.外內部構面分析機會威脅優劣勢 3.策略研擬 4.策略選擇 5.策略展開 6.策略目標 7.策略成果 8.策略執行 9.策略考核 10.策略規劃要求落地執行力。	熟練策略規劃工具並運用關鍵成果(OKR)程序建立績效管理推動體系。	18	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	26	109.04.13	
3	英文書信與商務溝通研究班-全程英文授課(109M201)	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。	使學員了解英文商務之理論及實務。	30	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	20	109.02.17	

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
4	行銷管理與媒體溝通研習班(109M7A)	跨媒體網路整合行銷實務、行銷管理與媒體溝通、媒體公關運作技巧。	瞭解各種媒體公關的操作技巧，並利用網路技術提高行銷通路。	12	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	20	109.09.03	
5	*管理研究班(109M1A)	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。	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	國營事業及公營機構(分類職位六等以上人員)	本部國營會調訓班	179	109.02.03 109.04.06 109.06.01 109.08.10 109.11.09	2~5期為台電專班
6	*中階層主管幹部培訓班(109M1B)	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、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。	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	國營事業及公營機構(分類職位九等以上人員)	本部國營會調訓班	33	109.05.11	

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
7	*工安查核工作研習班 (109M128)	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。	18	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	本部國營會調訓班	39	109.06.01	
8	Excel 基礎研習班 (109S100)	Excel 工作表、儲存格與工具列之介紹、函數應用與繪製圖表、資料統計與樞紐分析。	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	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	77	109.06.22 109.07.20	
9	Excel 進階應用研習班 (109S101)	函數與圖表、樞紐分析、巨集、增益集分析應用	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，協助大量有助於透過資料治理提升決策品質及優化管理效率。	12	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	102	109.08.06 109.09.24 109.10.15	

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
10	APP 生活應用研習班 (109T105)	軟體安裝與基本操作、流變網站與 APP、收機網站 APP 製作。	工作及生活上學習如何用 APP 程式。	12	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	43	109.05.04	
11	英文書信與商務溝通進階班-全程英文授課 (109M201A)	電子郵件或商業書信中，詢問及提供訊息之寫作技巧、詢問處理進度、訂購商品或安排相關服務、安排、確認會議時間及更改時程、處理問題、表達歉意、回覆抱怨之英文書信寫作技巧、探討英式及美式英文之寫作差異、文化差異之認知與探討。	使學員了解英文商務之理論及實務並學會如何有效地應用商業英文書信的各项重要準則，具備可實際使用英文進行書信寫作的語言能力。	30	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	20	109.04.27	
12	簡報製作與應用研習班 (109M202A)	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，助您展現簡報專業力，發揮職場影響力。	12	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	43	109.03.19	

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 (109S51)	太陽光電系統應用與設置技術介紹，太陽電池技術發展趨勢介紹，PV 與 BIPV 系統多元應用發展趨勢介紹。	瞭解太陽光電產業技術的現況發展與未來。	18	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	20	109.02.24	
2	儲能技術與應用研習班 (109T84)	推動智慧電表、電動車發展現況、儲能系統等在能源之應用。	瞭解我國推動能源政策及開拓打造智慧節能新視野。	18	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	31	109.11.30	
3	再生能源發展趨勢與應用研習班 (109S89)	全球暖化與綠能發展趨勢、我國能源政策與再生能源發展、離岸風電與太陽光電推動策略。	加強學員對國際再生能源發展趨勢瞭解與分析能力，掌握國際能源合作脈動。	18	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	30	109.06.29	

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	材料破損分析對策研究班 (109T26)	材料破損分類與破損分析工具、高溫氧化與腐蝕、機械力破損機構與型態、腐蝕破損機構與型態、應力與腐蝕共同作用破損、構件之可靠度分析與風險評估、破壞力學原理與應用、磨耗破損機構與型態、材料高溫斷裂機構與型態。	介紹材料破損機理與破斷面特徵，在材料使用時發生破壞有能力鑑定其破損肇因，避免類似案例重復發生。	30	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	21	109.06.15	

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 (109M199)	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。	18	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	101	109.02.03 109.04.13 109.07.27	
2	英文媒體閱讀研習班-英文授課 (109M194)	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財經及股匯市常見字彙與金融的各種形式。	18	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	21	109.07.01	
3	退休人員生涯規劃研習班(109M210)	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。	瞭解規劃退休後休閒生活、理財藝術及權益與志工服務。	18	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	47	109.01.13	
4	諮商與情緒控管研習班 (109M228)	身心諮商與輔導、心理諮商輔導資源簡介與運用、職場的情緒與壓力調適、生活與健康、身心調適-靜坐。	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。	18	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	40	109.01.13	

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	健康管理研習班 (109S29)	風濕醫療、公共衛生高齡友善健康城市、動態健康管理術、健康管理、保健食品產業發展趨勢與機能性農產品。	瞭解健康的重要性及如何調節身體。	18	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	59	109.03.09 109.08.03	
6	美學素養研習班 (109S107)	音樂欣賞、中西繪畫欣賞、設計美學、打造個人專業形象(含服裝儀容、肢體表達)。	培養學員美學素養，進而運用於工作上。	18	本部幕僚暨行政機關(構)及事業機構	機關派訓	58	109.07.27 109.10.19	

參、

經濟部專業人員研究中心

109年度訓練費用清單

一、經濟貿易

項次	班別名稱	時數	費用(元/人)	備註
1	109M263 國際政經情勢及政府政策研習班	18	3600	
2	109M286 美國經貿政策與趨勢研習班	18	3600	
3	109M41A 國際經貿談判與協商技巧研習班	12	2400	2班次
4	109M243 兩岸與亞太地區政治經濟研習班	12	2400	
5	109M246 東南亞市場研習班	18	3600	
6	109M245 歐盟政治與經濟研習班	18	3600	
7	109S81 產業創新增值與競爭力躍升研習班	12	2400	
8	109M243B 全球新興市場研習班	18	3600	
9	109IE22E 數位化全球物流運籌研習班	18	3600	
10	109S79 全球供應鏈市場競爭策略研習班	18	3600	
11	109S95 大數據應用研習班	12	3600	2班次
12	109M56P 公司法研習班	18	3600	
13	109T100 AI 人工智慧研習班	12	2400	2班次
14	109S106 雲端基礎與應用研習班	18	3600	
15	109M295 區塊鏈技術與開發研習班	18	3600	2班次
16	109M301 英國脫歐後之國際經貿新佈局研析班	12	2400	
17	109S108 虛擬貨幣實務研習班-比特幣篇	12	2400	
18	109M294 循環經濟與永續發展研習班	18	3600	
19	109M170 跨境電商實務基礎班	18	3600	
20	09M170A 跨境電商實務應用班	18	3600	

二、公共行政

項次	班 別 名 稱	時數	費用(元/人)	備註
1	109M56D 行政法基礎班	12	2400	
2	109M132 危機預防與處理研究班	30	6000	
3	109M129 計畫管理研習班	18	3600	
4	109M152D 採購專業人員基礎訓練班	70	13200	3 班次
5	109M180 公文寫作技巧及案例解析研習班	18	3600	2 班次
6	109M152E 採購專業人員進階訓練班	50	10800	
7	109M180A 公文寫作變革及案例解析進階訓練班	18	3600	
8	109M234 個人資料保護法研習班	18	3600	
9	109M267 雲端檔案管理技巧研習班	18	3600	
10	109M260 性別主流化及性騷擾防治研習班	18	3600	
11	109M152F 財物及勞務採購實務研究班	30	6000	
12	109M46 勞動法令研習班	18	3600	2 班次
13	*109M133 消費者保護業務研究班	30	6000	
14	*109M79 對外溝通協調研究班	18	3600	
15	109M152N 採購稽核研習班-採購稽核經驗交流研習班	12	2400	
16	109M152P 採購稽核研習-採購稽核重點及案例研習班	12	2400	
17	109M152k 採購稽核研習班-採購案件錯誤態樣分析研習班	12	2400	
18	109M152T 採購稽核研習-採購稽核報告撰寫研習班	12	2400	
19	109S104 衝突管理研習班	12	2400	
20	109S105 問題分析與解決研習班	12	2400	
21	109M158 消防管理研習班	18	3600	
22	109S99 跨部門溝通與合作研習班	12	2400	
23	109S103 創新思考與問題有效解決研習班	12	2400	

三、企業管理

項次	班 別 名 稱	時數	費用(元/人)	備註
1	109M216 不動產估價實務研習班	18	3600	2 班次
2	109M285 策略規劃進階班	18	3600	
3	109M201 英文書信與商務溝通研究班-全程英文授課	30	6000	
4	109M7A 行銷管理與媒體溝通研習班	12	2400	
5	*109M1A 管理研究班	60	12000	5 班次
6	*109M1B 中階層主管幹部培訓班	90	18000	
7	*109M128 工安查核工作研習班	18	3600	
8	109S100 Excel 基礎研習班	12	2400	2 班次
9	109S101 Excel 進階應用研習班	12	2400	3 班次
10	109T105 APP 生活應用研習班	12	2400	
11	109M201A 英文書信與商務溝通進階班-全程英文授課	30	6000	
12	109M202A 簡報製作與應用研習班	12	2400	

四、能源

項次	班 別 名 稱	時數	費用(元/人)	備註
1	109S51 太陽光電技術應用與未來發展趨勢研習班	18	3600	
2	109T84 儲能技術與應用研習班	18	3600	
3	109S89 再生能源發展趨勢與應用研習班	18	3600	

五、環境保護

項次	班 別 名 稱	時數	費用(元/人)	備註
1	109T26 材料破損分析對策研究班	30	6000	

六、人文素養

項次	班 別 名 稱	時數	費用(元/人)	備註
1	109M199 個人理財規劃研習班	18	3600	3 班次
2	109M194 英文媒體閱讀研習班-全程英文授課	18	3600	
3	109M210 退休人員生涯規劃研習班	18	3600	
4	109M228 諮商與情緒控管研習班	18	3600	
5	109S29 健康管理研習班	18	3600	2 班次
6	109S107 美學素養研習班	18	3600	2 班次