

桃園市政府與行政院人事行政總處地方行政研習中心  
104年數位組裝課程表

**組裝課程（第一組）**

課程目標：提升職能、拓展視野

項次	訓練類別	課程名稱	課程時數
1	政策宣導	性別主流化	2
2	普通行政	公務員廉政倫理規範	2
3		鉅視社會工作	2
4		首部曲-行政程序的開始	1
5		二部曲-行政程序的進行	1
6		三部曲-行政程序的結束	1
7	公關媒體	社群經營力	1
8		我們比我聰明-網路時代的新媒體素養	1
9	資訊安全與管理	資訊安全	1
10	經建行政	經營管理—由小到大的經營策略	2
總計		14小時	

**組裝課程（第二組）**

課程目標：強化管理、增進效能

項次	訓練類別	課程名稱	課程時數
1	績效管理	目標與績效管理	2
2	溝通協調	第一線員工應對技巧與衝突管理	2
3	創意管理	企劃力與創意訓練	2
4	危機管理	風險分析與預防	1
5	跨域管理	跨域合作實務探討	1
6	知識管理	個人職能評鑑與職涯發展	2
7	管理訓練	顧客服務百分百	2
8	時間管理	時間與流程管理	2
總計		14小時	

**組裝課程（第三組）**

課程目標：政策宣導、維護身心靈平衡

項次	訓練類別	課程名稱	課程時數
1	壓力管理	告別壓力鍋-做好壓力管理	1
2	環境教育	省水減污大作戰	2
3		影響台灣之天然災害介紹	2
4	政策宣導	性別主流化工具概念與實例運用	2
5		全民國防教育學堂	2
6	養生保健	健康檢查知多少	1
7		藥品與健康食品—聰明買正確吃	2
總計		12小時	