

行政院人事行政總處公務人力發展學院部分研習班期補充說明表

班別	期別	受訓日期	受訓地點	承辦人員 及聯絡方式	備註
※基層主管班	02	1. 採第1週4天及第3週3天之分散式研習。 2. 第1週為112年4月17至20日，第2週為112年5月3日至5月5日。	南投院區	1. 培育發展組 謝榮書 2. (049)2332131分機7217	
中央機關科長管理職能應用班（遠距）	01	分3天辦理，辦理日期為112年4月18日、20日及25日	臺北院區	1. 培育發展組 蔡佳婷 2. (02)83691399分機8203	參訓學員務必備有搭配視訊設備(含鏡頭、耳機、麥克風)之桌電或筆電。
中央機關科長管理職能進階班	01	1. 採第1、2週各3天及第3週2天之分散式研習。 2. 第1週為112年4月19至21日，第2週為112年4月26至28日，第3週為112年5月3至4日。	臺北院區 (第3週規劃移地訓練)	1. 培育發展組 王盈萍 2. (02)83691399分機8206	未能參與第3週課程者，將予以退訓、不發給學習認證時數。
人事法規案例研討專班——「獎金待遇福利」	01	採混成學習方式，數位課程另於研習通知敘明，實體課程訂於5月29日(6小時)開課。	南投院區	1. 專業訓練組 黃燕坪 2. (049)2332131分機7314	本研習採結合 e 等公務園+數位課程及實體課程之混成學習方式，學員必須完成數位及實體兩種學習課程，始能取得學習認證時數。
WebHR 種籽教師認證班	01	1. 採第1週2天及第2週3天之分散式研習。	臺北院區	1. 專業訓練組 鄭安婷	1. 為應 WebHR 種籽教師認證研習列

		2. 第1週為112年4月10日至11日，第2週為112年4月17日至19日。		2. (02)83691399 分機8305	入112年度人事業務績效考核項目，爰各主管機關如未填列需求者，均強制分配1名參訓名額。 2. 如有相關疑義，請逕洽行政院人事行政總處人事資訊處周程式設計師銘昌(049-2359151 分機3304)。
隨行口譯工作坊	01	1. 採第1週2天及第2週3天之分散式研習。 2. 第1週為112年4月20至21日，第2週為112年4月26日至4月28日。	臺北院區	1. 專業訓練組 蔡佳勳 2. (02)83691399 分機8308	1. 報名學員需具備高級以上英語能力之證明，並以辦理涉外業務人員為限。 2. 未能參加結訓日(112年4月28日)之演練課程者，將不發給學習認證時數。
人事人員不可不知的勞動法令暨案例解析(遠距)	02	112年5月15日	遠距 (臺北院區)	1. 專業訓練組 吳昱馨 2. (02)83691399 分機8303	本研習採結合e等公務園+數位課程及遠距同步課程之混成學習方式，學員必須完成數位及遠距同步兩種學習課程，始能取得學習認證時數。