

臺南市政府公務人力發展中心106年8月新班公告

序號	班別	時間	課程內容	參訓對象	場地	承辦人 (分機)
1	文書處理- PowerPoint進階班 (第2場次)	106年8月2、9日(三) 08:30-16:10	一、公務簡報概念 二、簡報架構風格 三、簡報設計原則 四、視覺元件應用 五、綜合實務演練	本府及所屬機關學校同仁且 近3年未曾參訓本中心相關 課程者。(調訓人數52人， 自由報名3人)	南臺科大E403 電腦教室	黃健明 (37)
2	雲端工具應用實務班 (第2場次)	106年8月10日(四) 09:00-16:10	一、雲端硬碟/即時共用與合作 二、建立線上報名系統/Pixlr Editor 三、熟悉線上文件、試算表和簡報 四、安全儲存與組織文件/線上編輯文件 五、其他功能介紹Youtube editor 與行事曆	本府及所屬機關學校同仁。 (調訓人數51人，自由報名3 人)	南臺科大E402 電腦教室	莊鈞涵 (32)
3	免費軟體應用研習班	106年8月10日(四) 09:00-16:10	一、自由軟體與免費軟體 二、辦公、文書類軟體 三、提升效率工作類軟體 四、公共授權的影音素材	本府及所屬機關學校同仁。 (調訓人數52人，自由報名2 人)	南臺科大E403 電腦教室	曾義智 (35)
4	行動載具應用研習班	106年8月11日(五) 09:00-16:10	一、行動載具基本操作 二、個人應用篇之APP介紹 三、雲端筆記術 四、影音創作應用篇之APP介紹 五、檔案分享及儲存篇之APP介紹 六、實用工具篇之APP介紹	本府及所屬機關學校同仁。 (調訓人數52人，自由報名2 人)	南臺科大E403 電腦教室	莊鈞涵 (32)
5	常見公務英語會話 班-採混成學習(基礎 班)	106年8月11、18日(五) 09:00-16:10 106年8月25日(五) 09:00-12:00	一、Introduction介紹:認識彼此 Ice Breaking 溝通演練:問候、詢問、回覆 英文用句認識:辦公室英文單字、辦公室常見英文對話、電 話英文 二、溝通演練:詢問日期、天氣、心情 詢問問題:問國家、國籍 社交禮儀相關英文語句練習 三、溝通演練:指引方向、詢問遠、近 學習工商名錄中各個職業的英文說法	1. 業務使用英語需求度高、 自身英語程度良好者。 2. 業務使用英語需求度高、 自身英語程度不足，屬積 極型學習者，已具備初級 英語證照者。(調訓人數 36人，自由報名4人)	本中心S703研 習教室	黃健明 (37)
6	視覺說服—運用圖表 溝通	106年8月17日(四) 09:00-16:10	一、從大量文字開始思考設計 二、從大量文字走向視覺設計 三、從視覺設計走向商業設計	本府及所屬機關學校同仁。 (調訓人數52人，自由報名2 人)	南臺科大E403 電腦教室	曾義智 (35)

臺南市政府公務人力發展中心106年8月新班公告

序號	班別	時間	課程內容	參訓對象	場地	承辦人 (分機)
7	Facebook精準行銷術 與Line@經營秘訣	106年8月18日(五) 09:30-16:10	一、Facebook精準行銷術 (一)粉絲團的命名與經營策略 (二)粉絲團該如何發文與高互動技巧 (三)如何快速增加粉絲團人數增加按讚數 (四)如何辦理吸引人參加的活動 (五)如何設定粉絲團機器人自動回應客戶問題 (六)如何檢視粉絲團經營的成果報表 二、Line@經營秘訣 (一)何謂Line@生活圈 (二)如何申請Line@帳號 (三)如何留住Line@粉絲 (四)如何使用優惠卷與抽獎卷和集點卡功能 (五)如何使用自動回答功能，做好客戶服務工作 (六)如何發送推播訊息讓所有粉絲都接到你的訊息 (七)Line@粉絲互動活動規劃設定介紹	以本府及所屬機關學校負責行銷或社群經營等相關業務人員為優先。(調訓人數61人，自由報名4人)	本中心S704研習教室	林詩庭 (38)
8	全民國防教育(第2場次)、公務員節電知識培訓	106年8月18日(五) 14:00-17:00	一、全民國防教育 二、公務員節電知識培訓	本府及所屬機關學校同仁。(調訓人數80人，自由報名0人)	本中心S706階梯教室	林珮君 (36)
9	個人資料保護(含資通安全)	106年8月22日(二) 09:00-12:00	一、個人資料保護法簡介 二、個人資料保護與資通安全維護 三、案例討論	本府及所屬機關學校同仁。(調訓人數56人，自由報名4人)	本中心S704研習教室	曾義智 (35)
10	106年度推展公證法治教育研習班	106年8月23日(三) 14:30-17:35	一、公證簡介一 (一)什麼是公、認證？ (二)辦理公認證的優點 (三)如何辦理公、認證？ 二、公證簡介二：各種常見的公認證事件 (一)常見公證類事件 (二)常見認證類事件	本府及所屬機關學校同仁。(調訓人數100人，自由報名0人)	南臺科技大學S104教室	莊鈞涵 (32)

臺南市政府公務人力發展中心106年8月新班公告

序號	班別	時間	課程內容	參訓對象	場地	承辦人 (分機)
11	106年英語能力檢定 基礎班-採混成學習 (第3場次)(新營場)	106年8月28日、9月4日(一) 09:10-16:20 106年9月11日(一) 09:10-12:00 106年9月18日(一) 09:10-16:20 106年10月19日(四)(多益正式測驗) 09:00-12:00	一、多益考試介紹及題型分析 二、Part 1 PHOTOS圖片聽力技巧分析 三、Part 2 Questions-Response 對話聽力題型演練 四、Part 3 Conversations 會話聽力演練 五、Part 4 Short Talks短文聽力策略複習 六、Part 5 Incomplete Sentences 句字填空 七、Part 6 Text Completeion 短文填空 八、Part 7 Reading Comprehension閱讀測驗 九、模擬考試及解題	1. 業務使用英語需求度高、自身英語程度良好，尚未具備英語證照者。 2. 業務使用英語需求度低、自身英語程度不足，屬積極型學習者，尚未具備英語證照者。 3. 業務使用英語需求度高、自身英語程度不足，尚未具備英語證照者。 4. 參訓對象：本府及所屬機關學校同仁。 5. 參訓學員皆必須報名參加多益正式測驗始得參訓。(調訓人數51人，自由報名3人)	臺南市政府衛生局東興辦公室5樓階梯教室、禮堂	莊鈞涵 (32)
12	接待外賓英語會話班 (基礎班)	106年8月30日，9月6、13、20、27日(三) 09:10-12:00	一、課程介紹與前測&基本溝通技巧 二、迎賓接待技巧&文化差異與國際禮儀 三、臺南市導覽&台南市文化與節慶介紹 四、總複習&實境操作 五、成果展演與後測	1. 業務使用英語需求度高、自身英語程度良好，且承辦外賓接待業務者。 2. 業務使用英語需求度高、自身英語程度不足，且承辦外賓接待業務者。(調訓人數35人，自由報名1人)	本中心S703研習教室	林珮君 (36)

備註：

- 一、調訓名額由一級機關分配，自由報名名額開放本府同仁報名參訓(採先報名先錄取，其報名時間依本中心課程報名系統紀錄為準)。
- 二、有關自由報名者權益說明如下：
 - (一)報名二天(含)以下研習課程，除因公事先請假外，倘無故未到訓，本系統將管制該學員以自由報名身份參加本中心課程3個月。
 - (二)超過二天研習課程，除因公請假外，倘無故未到訓，本系統將依下列情形管制學員以自由報名身份參加本中心課程的權益：
 1. 若全程未到訓，本系統將管制6個月。
 2. 超過課程總時數二分之一未參訓，本系統將管制3個月。
 - (三)未於開課前二日請假或無故未到訓將函知所屬機關(單位)。
- 三、請務必於報名期間完成報名，不接受現場報名及旁聽，詳細課程資訊請至本中心網站(<http://csditn.tainan.gov.tw/>)/課程報名系統查詢。