

臺南市政府公務人力發展中心103年7月新班公告

序號	班別	時間	課程內容	參訓對象	場地	承辦人
1	廉政倫理研習班 (含公務倫理及紀律規範)	7月1日(二) 13:30-16:20	1. 廉政倫理 2. 公務倫理及紀律規範	本府及所屬機關學校同仁 (調訓64人)	本中心S704研習教室	許惠清 (分機33)
2	危機管理暨內部控制概念研習班	7月2日(三) 09:10-16:20	風險管理	本府及所屬機關薦任第8職等以上主管 (調訓59人, 自由報名6人)	本中心S704研習教室	葉麗燕 (分機35)
			內部控制概念			
3	面談技巧研習班	7月10日(四) 09:10-16:20	一、管理的概念 二、績效管理與面談技巧 三、人才甄選面談技巧	本府及所屬機關薦任第8職等以上主管 (調訓54人)	本中心S704研習教室	葉麗燕 (分機35)
4	多益測驗搶分班-聽力測驗篇 (第1場次)	7月11日(五) 09:00-12:00	解析多益測驗中聽力測驗題型, 並針對常見的難題教授實用的解題技巧	本處所屬專任人事人員優先, 並歡迎非人事人員報名參加 (自由報名50人)	本中心S703研習教室	陳音潔 (分機37)
5	多益測驗搶分班-閱讀測驗篇 (第1場次)	7月11日(五) 14:00-17:00	解析多益測驗中閱讀測驗題型, 並針對常見的難題教授實用的解題技巧	本處所屬專任人事人員優先, 並歡迎非人事人員報名參加 (自由報名50人)	本中心S703研習教室	陳音潔 (分機37)
6	面談管理師研習班 (第2場次)	7月15日(二)、 7月18日(五)、 7月22日(二)、 7月25日(五)、 7月29日(二) 09:00-16:30	1. 人才甄選的前導活動、策略與方式 2. 面談的方式、工具與運用演練 3. 面談流程的規劃、情境安排與演練 4. 行為基礎面談的意涵與問題設計演練 5. 面談的執行、監控與演練 6. 面談的評估方法與實作演練 7. 各組成果發表與驗證	本府及所屬機關、區公所薦任第8職等以上人員或實際參與面談工作者 (調訓42人, 自由報名6人)	本中心S703研習教室	葉翎柔 (分機23)

臺南市政府公務人力發展中心103年7月新班公告

序號	班別	時間	課程內容	參訓對象	場地	承辦人
7	多益測驗搶分班-聽力測驗篇 (第2場次)	7月16日(三) 09:00-12:00	解析多益測驗中聽力測驗題型，並針對常見的難題教授實用的解題技巧	本處所屬專任人事人員優先，並歡迎非人事人員報名參加 (自由報名50人)	本中心S703研習教室	陳音潔 (分機37)
8	多益測驗搶分班-閱讀測驗篇 (第2場次)	7月16日(三) 14:00-17:00	解析多益測驗中閱讀測驗題型，並針對常見的難題教授實用的解題技巧	本處所屬專任人事人員優先，並歡迎非人事人員報名參加 (自由報名50人)	本中心S703研習教室	陳音潔 (分機37)
9	103年度地方決策研究班 -創意新思路，發展地方經濟	7月18日(五) 13:10-17:00	創意新思路，發展地方經濟	秘書長、副秘書長、一級單位主管及一級機關首長 (調訓28人)	本中心S704研習教室	陳音潔 (分機37)
10	行政程序法進階班	7月22日(二) 09:10-16:20	行政程序法理論與實務	本府及所屬機關學校同仁(須具備行政程序法基礎) (調訓53人，自由報名7人)	本中心S704研習教室	葉麗燕 (分機35)
11	簡報口語表達技巧研習班	7月31日(四) 9:20-16:20	1. 簡報結構公式 2. 簡報常見錯誤 3. 簡報肢體語言 4. 簡報內容設計 5. 學員演練	本府及所屬機關委任職等以上，業務需簡報之人員 (調訓51人，自由報名2人)	本中心S703研習教室	許惠清 (分機33)

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。