

臺南市政府公務人力發展中心107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 (分機)
1	文書處理-Word進階班 (第2場次)	107年7月2日(一)、3日(二) 9:00-16:50	一、文件版面與列印設定 二、字元格式 三、段落格式 四、亞洲文件相關設定 五、圖形物件的美化與安排 六、製作表格(直式、橫式) 七、長文件編排 八、模擬演練	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(須具備Microsoft Word基礎,並能通過自我測驗題)。(調訓人數52人,自由報名3人)	南臺科大E403 電腦教室	曾義智 (35)
2	雲端工具應用實務班 (平日班)(第2場次)	107年7月6日(五) 09:00-16:20	一、Chrome Browser 二、Gmail 三、Google Cloud Storage 四、Internet Resources 五、Google Form	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(調訓人數53人,自由報名2人)	南臺科大E403 電腦教室	黃健明 (37)
3	行政救濟與答辯	107年7月10日(二) 09:00-16:20	一、訴願法內容介紹 二、行政訴訟法內容介紹 三、訴願案例及答辯技巧解析 四、行政訴訟案例及答辯技巧解析	本府及所屬機關同仁且近3年未曾參訓本中心相關課程者(調訓人數112人,自由報名8人)	南臺科大S104 階梯教室	林詩庭 (32)
4	英語能力檢定基礎班 (週六班)	107年7月7、21日、8月4日(六) 09:30-16:10 107年7月14、28日(六) 13:30-16:10	一、多益測驗介紹及應考知識 二、課前多益必備單字測驗 三、聽力測驗解題技巧及練習 四、閱讀測驗解題技巧及練習 五、模擬考試及解題	1. 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。 2. 參訓對象:本府及所屬機關學校同仁。 3. 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0人,自由報名30人)	本中心S704研 習教室	盧冠豪 (39)
5	接待外賓英語會話(基 礎班)	107年7月10日、17日、31日、8月7 日(二)、7月23日(一) 13:30-16:20	一、Warm Up 暖身 二、電話英文(上) 三、電話英文(下) 四、櫃台接待英文(上) 五、櫃台接待英文(下) 六、綜合練習 七、成果驗收	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. 自身英語口語能力良好,且對外賓接待課程有興趣者。(調訓人數36人,自由報名0人)	本中心S703研 習教室	曾義智 (35)

臺南市政府公務人力發展中心107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 (分機)
6	關懷與助人技巧	107年7月12日(四) 09:00-16:20	一、關懷與助人的基本概念 二、情緒覺察 三、同理演練 四、家庭系統觀 五、助人困境與倫理	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數53人,自由報名3人)	本中心S703研習教室	盧冠豪 (39)
7	出席國際會議英語會話(基礎班)	107年7月13、27日(五) 9:00-16:20 8月3日(五) 9:00-12:10	一、基本英語表達結構,如何讓你的英語不再鴨子聽雷? 二、國際會議表達所需的英語用語 三、國際會議迎賓用語 四、如何擔任國際會議雙語司儀及接待外賓所需知的國際禮儀	1.業務使用英語需求度高、自身英語程度良好。 2.已具備中級英語證照,且承辦與國際業務有交流者。(調訓人數33人,自由報名3人)	本中心S703教室	鄭淑麗 (38)
8	雲端工具應用實務班(假日班)	107年7月14日(六) 09:00-16:10	一、Google Chrome 二、Gmail 三、雲端硬碟 四、Google表單	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0人,自由報名30人)	德鍵職訓中心A教室	盧冠豪 (39)
9	文書處理-PowerPoint進階班(平日班)(第2場次)	107年7月16(一)、20日(五) 9:00-16:50	一、簡報概念;認識PPT2016介面 二、簡報架構規劃及設計風格 三、簡報設計原則 四、視覺元件設計	本府及所屬機關學校同仁,具Powerpoint基礎能力且近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E401電腦教室	黃健明 (37)
10	文書處理-Excel Power Query數據分析與圖表運用實務班(平日班)(第2場次)	107年7月16、23日(一) 9:00-16:20	一、表格 二、自訂格式與格式化條件 三、樞紐分析表 四、圖表 五、POWER QUERY	本府及所屬機關學校同仁,具excel基礎能力且近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	鄭淑麗 (38)
11	電腦繪圖入門班-快速自製海報、插圖(假日班)	107年7月21日(六) 09:00-16:20	一、快速影像的去背技巧 二、圖層與影像混合 三、濾鏡快速處理 四、利用動作功能批次處理圖片 五、海報製作流程解析 六、電腦輔助插圖製作 七、有效率的海報製作	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數0人,自由報名30人)	德鍵職訓中心A教室	謝秀琪 (33)

臺南市政府公務人力發展中心107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 (分機)
12	(北區場)智慧高齡服務 人才培育系列-體驗學 習班(第1場次)	107年7月24日(二) 9:00-16:20	一、老年學基本概念 二、高齡體驗(行動體驗及角色溝通) 三、省思/小組討論/分享	1. 各局處、區公所負責長照 相關業務同仁。 2. 以上班地點位於北區及其 周邊行政區之本府及所屬 機關第一線直接服務高齡 之同仁為優先。(調訓人數 30人,自由報名0人)	北區區公所禮 堂	曾義智 (35)
13	了解數位社群環境-成 功內容行銷暨IG行銷經 營祕訣	107年7月25日(三) 09:00-16:20	一、2018數位媒體環境介紹與未來趨勢 二、品牌社群行銷-品牌社群化之基本心法與案例分享 三、以「病毒式行銷」-打造品牌原爆威力 四、Instagram環境數據、平台特性、致勝操作觀念解析、成 功操作實例解說、最新趨勢分享	本府及所屬機關學校同仁(調 訓人數53人,自由報名3人)	本中心S703研 習教室	盧冠豪 (39)
14	問對問題,找答案-批 判性思考的智慧學	107年7月26日(四) 09:00-16:20	一、知識論-你怎麼看世界的 二、知識如何被建構 三、常識如何被建構	本府及所屬機關學校同仁。 (調訓人數60人,自由報名3 人)	本中心S704教 室	黃健明 (37)
15	公務職場的法律-以智 慧財產權為例	107年7月27日(五) 13:30-16:20	公務機關之智財權概念	本府及所屬機關學校同仁(調 訓人數114人,自由報名6人)	南臺科大S104 階梯教室	盧冠豪 (39)

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、報名資訊應用假日班課程，若於開課前3天未完成請假或全程未到訓，將管制參加本中心資訊應用假日班(同一職能)課程6個月。
 四、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。