

臺南市政府公務人力發展中心107年2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	第一線主管敏感度訓練工作坊	107年2月1日(四) 09:00-16:10	一、危機案例分享與小組分享 二、異常同仁的特徵與主管敏感度 三、從異常到危機的特徵與敏感度提升 四、危機同仁的發現與處理步驟沙盤推演 五、轉介時機、轉介技巧與轉介步驟 六、主管的所難與所為？如何平衡績效與關懷	本府及所屬機關薦任7職等以上人員(調訓人數0人，自由報名40人)	本中心S703研習教室	林珮君 (36)
2	雲端工具應用實務班	107年2月2日(五) 09:00-16:10	一、Gmail setup and operate 二、Google Cloud Storage Upload and download 三、Google Form design and use 四、Google Calendar and Tasks 五、試算表 function and chart	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50人，自由報名3人)	南臺科技大學E403電腦教室	黃健明 (37)
3	臺南市政府暨所屬機關學校106年高普考試新進人員研習班(第1場次)	107年2月2日(五) 09:30-17:00	一、多益模擬測驗(僅全天班學員參加) 二、臺南治理經驗與智慧政府 三、長官致詞 四、公務員服務倫理暨員工協助方案 五、施政管考	1. 106年高考三級錄取人員。 2. 106年普通考試錄取人員。 3. 105年地方特考及高普初考試錄取人員，未參加106年9月5日新人研習班者。(調訓人數207人，自由報名0人)	(上午)本中心S703、S704研習教室 (下午)南臺科技大學S708國際會議廳	林詩庭 (38)
4	106年約聘、僱、用及臨時人員新進人員研習班	107年2月2日(五) 13:30-16:00	一、臺南經驗與智慧治理的未來 二、長官致詞 三、公務員服務倫理暨員工協助方案	1. 106年第3次約聘(僱、用)、臨時人員公開招考錄取人員。 2. 106年約聘、僱、用及臨時人員新進人員研習班(第2場次)未到訓者。(調訓人數62人，自由報名0人)	南臺科技大學S708國際會議廳	林珮君 (36)

臺南市政府公務人力發展中心107年2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)
5	電腦繪圖入門班-快速自製海報、插圖	107年2月5日(一) 09:00-16:10	一、關於海報與插圖 二、海報教學 三、雲端插圖製作(AutoDraw) 四、雲端海報設計(Canva)	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數55人,自由報名2人)	南臺科技大學 E403電腦教室	謝秀琪 (33)
6	問題分析與解決	107年2月6日(二) 09:00-16:10	一、問題基本概念 二、問題原因分析 三、問題解決原則 四、問題解決方法 五、問題解決工具 六、問題防治策略	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數48人,自由報名0人)	本中心S703研習教室	盧冠豪 (39)
7	文書處理-PowerPoint進階班(平日班)	107年2月6日(二)、2月9日(五) 09:00-16:40	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55人,自由報名3人)	南臺科技大學 E403電腦教室	謝秀琪 (33)
8	文書處理-Excel Power Query 數據分析與圖表運用實務班(平日班)	107年2月7日(三) 09:00-16:10	一、Power Query 實務應用 二、樞紐分析實務應用 三、圖表設計與運用	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53人,自由報名3人)	南臺科技大學 E403電腦教室	曾義智 (35)
9	自我探索與生涯規劃	107年2月9日(五) 09:00-16:10	一、探索自己的能力、潛力和優勢 二、澄清自我價值觀及期待生活型態 三、掌握職場發展的關鍵要素,創造職場優勢	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數75人,自由報名5人)	本中心S706階梯教室	黃健明 (37)

臺南市政府公務人力發展中心107年2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)
10	影音製作編輯基礎班	107年2月23日(五) 09:00-16:10	一、威力導演基本操作 二、影片剪輯技巧 三、文字與字幕 四、特效應用 五、輸出及分享 六、綜合演練	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數49人,自由報名6人)	南臺科技大學 E403電腦教室	林珮君 (36)
11	CEDAW教育訓練(主管班)(第1場次)	107年2月26日(一) 09:00-12:00	一、「消除對婦女一切形式歧視公約」(CEDAW)的由來與歷史 二、CEDAW的重要價值觀與原則 三、重新思考「保障婦女權利」和「促進婦女行使權利」間的異同 四、CEDAW的展望—從歧視女性→性別盲→性別主流化→多元性別平等	本府暨所屬機關學校高階主管人員,且未曾參加本課程者(調訓人數60人,自由報名0人)	本中心S704研習教室	盧冠豪 (39)
12	CEDAW教育訓練(主管班)(第2場次)	107年2月26日(一) 13:30-16:10	一、「消除對婦女一切形式歧視公約」(CEDAW)的由來與歷史 二、CEDAW的重要價值觀與原則 三、重新思考「保障婦女權利」和「促進婦女行使權利」間的異同 四、CEDAW的展望—從歧視女性→性別盲→性別主流化→多元性別平等	本府暨所屬機關學校高階主管人員,且未曾參加本課程者(調訓人數60人,自由報名0人)	本中心S704研習教室	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)。
 - (四)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,將管制您參加本中心資訊應用假日班(同一職能)課程6個月。
- 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。