

臺南市政府公務人力發展中心105年3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	105年「英語口語簡報菁英班」(第1場次)	105年3月1日(二)、 105年4月12日(二)、 105年4月19日(二)、 105年4月26日(二) 09:00-12:00	(一)簡報製作技巧說明。 (二)簡報修正實作。 (三)簡報口語、身體語言表達技巧。 (四)成果驗收。	由本府各局處首長遴選1位具薦任第8職等以上主管，並符合下列二個條件為原則： 1. 對該局處業務已具一定瞭解程度。 2. 具備相當全民英檢中級以上證照或英語聽力及口說能力達下列程度。 (1) 英語聽力良好：在日常生活中，能聽懂社交談話，並能大致聽懂一般的演講、報導及節目等；或在工作時，能大致聽懂簡報、討論、產品介紹及操作說明等。 (2) 英語口說良好：在日常生活中，對與個人興趣相關的話題，能表達意見及看法；或在工作時，能接待外籍人士、介紹工作內容、洽談業務、在會議中發言並能做簡報。(調訓人數9人，自由報名0人)	本中心S703研習教室	葉麗燕(36)
2	105年「英語口語簡報菁英班」(第2場次)	105年3月2日(三)、 105年4月13日(三)、 105年4月20日(三)、 105年4月27日(三) 09:00-12:00	(一)簡報製作技巧說明。 (二)簡報修正實作。 (三)簡報口語、身體語言表達技巧。 (四)成果驗收。	由本府各局處首長遴選1位具薦任第8職等以上主管，並符合下列二個條件為原則： 1. 對該局處業務已具一定瞭解程度。 2. 具備相當全民英檢中級以上證照或英語聽力及口說能力達下列程度。 (1) 英語聽力良好：在日常生活中，能聽懂社交談話，並能大致聽懂一般的演講、報導及節目等；或在工作時，能大致聽懂簡報、討論、產品介紹及操作說明等。 (2) 英語口說良好：在日常生活中，對與個人興趣相關的話題，能表達意見及看法；或在工作時，能接待外籍人士、介紹工作內容、洽談業務、在會議中發言並能做簡報。(調訓人數10人，自由報名0人)	本中心S703研習教室	葉麗燕(36)

臺南市政府公務人力發展中心105年3月新班公告

序號	班別	時間	課程內容	參訓對象	場地	承辦人
3	105年「英語口語簡報菁英班」(第3場次)	105年3月2日(三)、 105年4月13日(三)、 105年4月20日(三)、 105年4月27日(三) 13:50-16:40	(一)簡報製作技巧說明。 (二)簡報修正實作。 (三)簡報口語、身體語言表達技巧。 (四)成果驗收。	由本府各局處首長遴選1位具薦任第8職等以上主管，並符合下列二個條件為原則： 1. 對該局處業務已具一定瞭解程度。 2. 具備相當全民英檢中級以上證照或英語聽力及口說能力達下列程度。 (1) 英語聽力良好：在日常生活中，能聽懂社交談話，並能大致聽懂一般的演講、報導及節目等；或在工作時，能大致聽懂簡報、討論、產品介紹及操作說明等。 (2) 英語口說良好：在日常生活中，對與個人興趣相關的話題，能表達意見及看法；或在工作時，能接待外籍人士、介紹工作內容、洽談業務、在會議中發言並能做簡報。(調訓人數10人，自由報名0人)	本中心S703研習教室	葉麗燕(36)
4	身心危機敏感辨識與處理員工抗拒的處遇技巧	105年3月2日(三) 9:30-16:10	1. 認識主管於協助和輔導員工上的自我角色與重要性 2. 員工問題發現與基本處理 (1) 辨識員工狀態(精神/心理/行為/危機等)的徵象。 (2) 員工問題的特性與挑戰 (3) 常見職場發生之精神疾病說明及介紹 3. 管理權責之處理(何時該介入與處理) (1) 影響範圍(個人事件/工作狀況) (2) 面對抗拒員工時的溝通技術 4. 危機的辨識與處理 5. 轉介程序、後續處理及協助系統，並了解EAP	本府暨所屬機關學校薦任第7職等以上主管人員(調訓人數0人，自由報名70人)	本中心S706階梯教室	莊鈞涵(32)
5	公文核稿(主管班)	105年3月9日 (三)13:30-17:20	強化本府主管文書知能，增強公文核稿品質，以提升公文效能。	本府及所屬機關學校薦任7職等以上主管且近3年未曾參訓本中心相關課程者(調訓人數55人，自由報名5人)	本中心S704研習教室	施瑞華(33)

臺南市政府公務人力發展中心105年3月新班公告

序號	班別	時間	課程內容	參訓對象	場地	承辦人
6	名人講座-未來教育新焦點	105年3月15日(二) 14:00-16:00	名人講座-未來教育新焦點	本府及所屬機關薦任第8職等以上主管(一級機關調訓名額中,請指派1名簡任職人員參訓)。(調訓人數150人,自由報名35人)	念慈國際會議廳(南臺科技大學E棟修齊大樓13樓)	郭懿慧(38)
7	105年研考人員教育訓練課程研習班	105年3月17日(四) 09:30-16:30	1. 工程列管追蹤作業 2. 一般性補助款基本設施列管 3. 新十大旗艦計畫及施政成果網 4. 區里座談會列管追蹤作業 5. 施政計畫與成果編審作業	本府及所屬機關研考人員(調訓人數88人,自由報名0人)	本中心S706研習教室	曾義智(35)
8	性別主流化進階研習班	105年3月18日(五) 9:30-16:10	性別主流化進階研習班	本府暨所屬機關主管人員,並以男性主管為優先(近3年曾參訓者不得重複參訓)(調訓人數120人,自由報名0人)	南台S104階梯教室	莊鈞涵(32)
9	傳染病防疫應變機制	105年3月22日 (二)9:00-12:00	2016臺南領航 全面防疫	本府及所屬機關薦任7職等以上主管。(調訓人數64人,自由報名6人)	本中心S704研習教室	施瑞華(33)
10	英語能力檢定中級班-採混成學習	105年3月23日(三) 9:10-16:40、3月30日(三) 13:50-16:40、4月13日(三) 13:50-16:40、4月20日(三) 13:50-16:40、4月27日(三) 13:50-16:40、5月4日(三) 9:10-16:40、6月5日(日) 14:00-16:30(正式測驗)	根據新多益的出題趨勢,在聽力方面,提供如何掌握提問及解題步驟,並有五國口音特質解析和訓練;在閱讀部分,除了出題方向及解題介紹外,還有學習如何利用關鍵語或文法力搜尋解題線索。課堂上是以考題作具體的練習及講解,讓學員們可以更精準的破解各類的考題陷阱,提升應考實力,順利在新多益的考試中獲取高分。再者,學員們也可利用在課堂上習得的技巧,輕鬆地在職場上使用英語! 1. 新多益題型/出題方向/分數標準介紹 2. 閱讀部分:單字/片語記憶法,多益文法解析,scan 和skim文章的技巧等等。 3. 聽力部分:UK vs. US,類似音,同義詞語,句子及文章的聽力技巧等。	1. 自身英語程度良好,屬積極型或被動型學習者,且尚未具備英語證照者。 2. 業務使用英語需求度高、自身英語程度不足,屬積極型或被動型學習者,已具備初級英語證照者。 3. 以上皆必須報名參加多益正式測驗始得參訓。(調訓人數66人,自由報名4人)	本中心S704研習教室	莊鈞涵(32)
11	公共治理的趨勢與開放政府	105年3月24日 (四)9:30-11:10	1. 公共治理歷史發展演變 2. 開放政府理論背景 3. 比較各國開放政府模型 4. 談判在開放政府的重要性	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數51人,自由報名3人)	本中心S703研習教室	施瑞華(33)

臺南市政府公務人力發展中心105年3月新班公告

序號	班別	時間	課程內容	參訓對象	場地	承辦人
12	契約性人力運用實務說明會	105年3月24日 (四)9:30-17:00	為協助各機關充分瞭解多元人力運用方式及管理，以落實各類契約性人力相關法制規範及權益保障。	行政院所屬各主管機關、直轄市政府（議會）、縣市政府（議會）等機關承辦人員或單位主管。（調訓人數200人，自由報名0人）	S708國際會議廳	施瑞華(33)
13	應變及協調衝突	105年3月25日（五） 09:30-16:10	一、從危機處理角度談應變 二、衝突管理與協調 三、衝突協調中的談判技巧 四、應變與衝突協調中的創新思維	以上班地點位於佳里區及其周邊行政區之本府及所屬機關同仁為優先(調訓人數35人，自由報名5人)	佳里區公所禮堂	曾義智(35)

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。