

臺南市政府公務人力發展中心104年6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	櫃台接待及電話禮儀英語會話班-採混成學習(第一場次)	104年6月1日(一)、 104年6月8日(一)、 104年6月15日(一)、 104年6月25日(四)、 104年7月2日(四) 09:10-12:00	1. 電話禮儀英語會話、成果展演 2. 櫃台接待基本應對、成果展演 (講師以全英語授課，現場由助教翻譯)	1. 臺南市政府所屬機關第一線櫃檯人員，且英語能力自評未達普通者優先派訓。 2. 英語能力自評程度高且業務使用英語需求度高者。 3. 英語能力自評程度未達普通，業務使用英語需求度高，屬積極型學習者且具備相當英檢中級以上證照者。 4. 英語能力自評程度高，業務使用英語需求屬偶爾需要使用，屬積極型學習者且具備相當英檢中級以上證照者。 5. 由機關依據訓練目標及課程大綱遴選者。 (調訓人數27人，自由報名10人)	本中心S703研習教室	黃健明(分機37)
2	104年常見公務英語會話班-採混成學習(第二場次)	104年6月3日(三)、 104年6月10日(三)、 104年6月17日(三)、 104年6月24日(三) 13:30-16:20	1. Greetings 2. The Telephone 3. Directions and Transportation 4. Role Play	1. 英語能力自評程度高且業務使用英語需求度高人員。 2. 英語能力自評程度未達普通且業務使用英語需求度高，具相當全民英檢中級(含)以上證照者。 3. 英語能力自評程度高，業務使用英語需求度屬很少需要使用之積極型學習者，且具相當全民英檢中級(含)以上證照者。 4. 由機關依據訓練目標及課程大綱遴選者。 (調訓人數32人，自由報名4人)	本中心S703研習教室	莊鈞涵(分機33)

臺南市政府公務人力發展中心104年6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	104年英語名人講堂	104年6月4日(四) 13:40-16:20	一、考試 1. 從抗拒英語到主動學習:給被動型學員的鼓勵 2. 工作多年之後重新拾起英語課本的心路歷程 3. 多益考試準備方式及免費英語學習資源的運用 二、生活職場運用 1. 學好英語後對自己的生活及職場有什麼改變 2. 如何創造自己的英語學習環境 3. 如何帶動組織中的夥伴一起共同學習	1. 英語能力自評程度高且業務使用英語需求度高，且英語學習型態為被動型學習者。 2. 英語能力自評程度未達普通且業務使用英語需求度高，且英語學習型態為被動型學習者。 3. 英語能力自評程度高，業務使用英語需求度屬很少需要使用，且英語學習型態為被動型學習者。 4. 由機關依據訓練目標及課程大綱遴選者。 (調訓人數115人，自由報名10人)	南臺科技大學S104階梯教室	莊鈞涵(分機33)
4	英語能力檢定基礎班-採混成學習(第四場次)	104年6月8日(一)、 104年6月15日(一) 09:00-17:00 104年6月22日(一) 09:00-16:00	1. (聽力)與(閱讀)兩大部份，共分圖片、提問與回答、對話、談話、完成句子、完成篇章、閱讀理解，7大題型考題，與基礎單字、片語、文法補充之技巧交叉密集訓練班。 2. 補充單字片語與文法。	1. 英語能力自評程度未達普通，業務使用英語需求度高而尚未具備英語證照者。 2. 英語能力自評程度未達普通，業務使用英語程度低之積極型學習且尚未具備英語證照者。 3. 由機關遴選尚未具備英語證照者。 (調訓人數64人，自由報名6人)	本中心S704研習教室	黃健明(分機37)
5	出納管理人員教育訓練講習會(第一場次)	104年6月11日(四) 09:00-12:00	出納實務作業	本府所屬各級機關、本府教育局所屬國民中學(自由報名230人)	南臺科技大學S708國際會議廳	陳音潔(分機32)
6	出納管理人員教育訓練講習會(第二場次)	104年6月11日(四) 13:30-16:30	出納實務作業	本府教育局所屬各級學校(不含國民中學) (自由報名230人)	南臺科技大學S708國際會議廳	陳音潔(分機32)

臺南市政府公務人力發展中心104年6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	新進人員公文研習班(第一場次)	104年6月12日(五) 09:00-12:00	1. 公文的意義及類別 2. 公文製作要領 3. 公文結構 4. 公文用語 5. 正確用字 6. 簽、函稿之撰擬 7. 公文寫作注意事項 8. 蓋章戳參考範例 9. 蓋印及簽署 10. 各類公文製作時效 11. 公文夾 12. 公文橫書數字用法 13. 公文例式講解	本府及所屬機關學校103年高普考試錄取人員。 (調訓人數66人，自由報名10人)	本中心S706研習教室	莊鈞涵(分機33)
8	新進人員公文研習班(第二場次)	104年6月12日(五) 13:30-16:40	1. 公文的意義及類別 2. 公文製作要領 3. 公文結構 4. 公文用語 5. 正確用字 6. 簽、函稿之撰擬 7. 公文寫作注意事項 8. 蓋章戳參考範例 9. 蓋印及簽署 10. 各類公文製作時效 11. 公文夾 12. 公文橫書數字用法 13. 公文例式講解	本府及所屬機關學校103年高普考試錄取人員。 (調訓人數110人，自由報名10人)	南臺科技大學S104階梯教室	莊鈞涵(分機33)
9	專書導讀會(第二場次)	104年6月17日(三) 14:00-16:00	專書導讀	本府及所屬機關同仁。 (調訓人數120人)	南臺科技大學S104階梯教室	黃健明(分機37)
10	多元族群文化研習班	104年6月24日(三) 14:00-16:50	多元族群文化研習	本府暨所屬機關公務人員。 (調訓人數70人)	本中心S704研習教室	郭懿慧(分機38)

臺南市政府公務人力發展中心104年6月新班公告

序號	班別	時間	課程內容	參訓對象	場地	承辦人
11	聰明工作處方箋-1分鐘簡報提案術	104年6月26日(五) 09:10~16:20	1. 如何說服上級長官支持你的提案? 2. 如何說服民眾響應政策或認同你的服務?	本府及所屬機關負責簡報口語表達業務同仁。 (調訓人數52人，自由報名2人)	本中心S704研習教室	黃健明(分機37)
12	104年度地方保障業務宣導	104年6月26日(五) 09:10-12:10	公務人員保障業務宣導	本府、雲林縣政府、嘉義縣(市)政府及中央機關派駐上開縣市服務之各機關人事人員及一般人員，並以未曾參與保障法制宣導活動者優先。 (調訓人數250人)	南臺科技大學S708國際會議廳	陳音潔(分機32)
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。						