

臺南市政府公務人力發展中心108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 (分機)
1	數位趨勢下公務人員資訊素養	108年3月13日(三) 9:00-12:00	一、資通訊科技發展與影響 二、世界各國重要之電子治理評比指標與項目 三、我國電子化政府重要里程碑與個案 四、重要科技應用與公部門服務之關聯	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數52人，自由報名3人)	本中心S703 研習教室	盧冠豪 (39)
2	第一線主管敏感度訓練 工作坊	108年3月13日(三) 9:00-12:00	一、我是個夠敏感的主管嗎? 二、有敏感度之主管回應員工的技巧 三、轉介線索的辨識及時機、技巧	本府及所屬機關薦任7職等以上主管人員與本府關懷員(調訓人數0人，自由報名70人)	本中心S706 研習教室	邱宜珊 (33)
3	活動主持人/司儀特訓班 (基礎班)	108年3月14日(四) 9:30-16:20	一、導論-連總統都要聽他話的人 二、下筆如有神-司儀文稿撰寫策略與技巧 三、舌開燦蓮花-文稿演練	本府及所屬機關學校同仁，因業務需要擔任主持/司儀者為優先(調訓人數32人，自由報名4人)	本中心S704 研習教室	郭詩好 (35)
4	雲端工具應用實務班	108年3月15、29日 (五)9:00-16:20	一、工作應用類(工作管理、流程圖的繪製、雲端硬碟) 二、媒體創作類(圖片編輯、海報製作、影片剪輯、線上簡報製作) 三、瀏覽器擴充套件(影片下載、QRCode的建立) 四、成果產出與分享	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數47人，自由報名3人)	南臺科大3樓 E303電腦教室	林詩庭 (32)
5	面談技巧-如何一開始就 找對人(主管班)	108年3月15日(五) 9:30-16:20	一、選才面談事前準備 二、解析績效導向的人力結構 三、有效面談技巧-行為事件法 四、「結構式」選才面談實務程序	本府及所屬機關學校薦任9職等以上主管(調訓人數38人，自由報名4人)	本中心S704 研習教室	黃健明 (37)
6	說出影響力-簡報口語表達技巧(主管班)	108年3月18日(一) 9:00-16:20	一、成功簡報之類型與基本要素 二、簡報之個案分析與自我評量 三、簡報前之流程準備與checklist 四、簡報前之情境分析 五、簡報內容之邏輯架構 六、簡報內容之時間與比例掌控 七、簡報表達與說服力 八、簡報之Q&A內容應對 九、簡報之實務演練與點評建議	本府及所屬機關學校薦任7職等以上主管，業務需進行口語簡報者優先(調訓人數28人，自由報名2人)	本中心S704 研習教室	林詩庭 (32)
7	危機變轉機！教你風險 與危機管理	108年3月19日(二) 9:00-16:20	一、危機的特性與類型 二、危機管理的概念與階段 三、危機預防階段 四、危機處理階段 五、危機復原階段	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數52人，自由報名3人)	本中心S703 研習教室	邱宜珊 (33)

臺南市政府公務人力發展中心108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 (分機)
8	公文製作(進階班)	108年3月20日(三) 13:30-17:00	一、公文製作要領。 二、公文用語及書寫原則。 三、本府公文用印注意事項及規則。 四、模擬演練。	本府及所屬機關學校非新進人員 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8人)	本中心S703 研習教室	黃健明 (37)
9	英語能力檢定基礎班-採 混成學習(平日班)	108年3月21日(四) 13:30-16:30 108年3月28日(四) 9:00-16:20 108年4月11日(四) 13:00-16:30 108年4月18日(四) 9:00-16:20 108年5月25日(六) 9:00-12:00(多益正式測驗)	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、模擬考解題	1. 105年至107年參加本中心辦理 新進人員研習班,尚未通過英 檢初級者。 2. 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46人,自由報名4人)	本中心S703 研習教室	鄭淑麗 (38)
10	高效檔案e化數位工作術	108年3月22日(五) 9:00-16:20	一、文書檔案管理 (一)辦公室內的檔案規劃 (二)編列檔案名稱的原則 (三)知識型電子化檔案管理 (四)實體與電子文件合一化 (五)檔案備份及索引表製作 (六)文件收納、儲存、再利用 (七)電子網路、智慧型手機檔案處理技巧 二、E化名片管理 (一)名片管理的基本概念 (二)數位名片管理流程介紹 (三)輔助工具的應用 (四)用創意為自己加分 (五)用名片管理累積人脈資本	本府及所屬機關學校同仁(調訓人 數46人,自由報名4人)	南臺科大 E303電腦教 室	盧冠豪 (39)
11	寫作研習班	108年3月22日(五) 13:50-16:40	一、國家文官學院評審標準與專書閱讀心得寫作技巧講解 (含精進技巧及寫作樂趣) 二、108年度專書心得寫作比賽14本專書介紹 三、專書閱讀心得寫作得獎作品分享	本府暨所屬機關學校同仁(調訓人 數0人,自由報名80人)	本中心S706 研習教室	邱宜珊 (33)

臺南市政府公務人力發展中心108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 (分機)
12	走出台南，放眼世界-全民歡喜行銷台灣	108年3月26日(二) 13:30-16:20	一、網路世界與全球化新變局翻轉世代 二、衷心感恩：從三次奉派駐法前後十六年，分享42年外交工作行銷台灣經驗談起 三、法國啟示：39歲馬克宏出任總統與黃背心運動 四、中華民國國家發展獨特經驗與國際社會眼中的寶島台灣國際參與 五、現代生活挑戰與機會：競爭力、抗壓力與情緒管理 六、國家公務員應有認知與行動：自己是最重要貴人 七、服務與溝通：慈眼視眾生，展現專業，廣結善緣 八、實務演練 Just try S. V. P.	本府及所屬機關學校薦任8職等以上主管(調訓人數170人，自由報名10人)	南臺科大 E1301國際會議廳	黃健明 (37)
13	建立高效能團隊(主管班)	108年3月28日(四) 9:00-16:20	建立高效能團隊相關事項	本府及所屬機關學校薦任9職等以上主管(調訓人數36人，自由報名6人)	本中心S704 研習教室	謝秀琪 (36)

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。