臺南市政府公務人力發展中心105年9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	文書處理-PowerPoint進階班	105年9月1、7日(四、三) 08:30-16:10	1.公務簡報概念 2.簡報規劃流程 3.簡報設計原則 4.視覺元件設計 5.型塑優質簡報	本府及所屬機關學校同仁且近4年未曾參訓本中心相關課程者(調訓人數53人，自由報名2人)	南台科大E403研習教室	黃健明(37)
2	我們一家都是人--邁向族群主流化的政策新典範	105年9月2日(五) 14:00-16:30	1.臺南市族群主流化政策理念基礎分析 2.族群主流化政策方案實例 3.建構人權進步的光榮友善城市	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177人，自由報名8人)	南臺科技大學S708國際會議廳	曾義智(35)
3	文書處理-Excel進階班(第1場次)	105年9月5、6日(一、二) 08:30-16:20	1.EXCEL公式運用的觀念 2.公式的參照連結與相對、絕對、混合參照 3.函數運用 4.列印與版面設定 5.資料剖析 6.設定格式化條件 7.排序與篩選 8.群組與小計 9.合併彙算 10.資料驗證 11.目標搜尋 12.圖表製作（圓形圖、直條圖、雷達圖、XY散佈圖、柏拉圖、…等） 13.樞紐分析表 14.巨集與表單的運用 15.課後測驗	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50人，自由報名3人)	南台科大S502研習教室	莊鈞涵(32)
4	文書處理-Excel進階班(第2場次)	105年9月7、8日(三、四) 08:30-16:20	1.EXCEL公式運用的觀念 2.公式的參照連結與相對、絕對、混合參照 3.函數運用 4.列印與版面設定 5.資料剖析 6.設定格式化條件 7.排序與篩選 8.群組與小計 9.合併彙算 10.資料驗證 11.目標搜尋 12.圖表製作（圓形圖、直條圖、雷達圖、XY散佈圖、柏拉圖、…等） 13.樞紐分析表 14.巨集與表單的運用 15.課後測驗	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51人，自由報名2人)	南台科大S502研習教室	謝秀琪(33)
5	2016中高階經理人創新學院-共享時代來臨-看汽車租賃服務演變	105年9月7日(三) 14:00-16:00	1999年成立的和運租車，雖然歷經雙卡風暴、金融海嘯、日本震災等，重大經營環境的衝擊，仍精準掌握市場趨勢擴大格局，秉持「顧客為先、專業為本」創業理念，與時俱進不斷推出創新服務，從企業長期租車、短期商務、旅遊包車、專業司機接送服務，到近期討論度頗高的iRent24小時自助租車，田天明將分享他一路以來經營經驗，如何創造顧客滿意，讓和運租車成為台灣首屈一指的租賃服務企業與品牌。	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數0人，自由報名10人)	經濟部南臺灣創新園區服務館2F207會議室(臺南市安南區工業二路31號)	郭懿慧(38)

臺南市政府公務人力發展中心105年9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	自我情緒管理	105年9月9日(五) 9:30-16:10	1.壓力和情緒的來源 2.壓力和情緒對身心的影響 3.我如何知道我承受過度的壓力和情緒 4.有效管理情緒的方法	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數46人，自由報名7人)	本中心S703研習教室	謝秀琪(33)
7	媒體互動技巧	105年9月13日(二) 9:30-16:10	了解政府與媒體的互動模式，透過適當的應對策略與媒體記者互動，以利政策溝通及政策行銷。	本府及所屬機關學校同仁，以業務須與媒體記者互動之第一線同仁為優先(調訓人數50人，自由報名4人)	本中心S703研習教室	謝秀琪(33)
8	為民服務之溝通技巧	105年9月20日(二) 09:30-16:10	1.服務形象的內涵 2.形象中四大類別之「溝通」 3.落實在行政機關為民服務的溝通重點 4.櫃臺溝通與電話溝通 5.為民服務之情緒管理	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數46人，自由報名4人)	本中心S704研習教室	林珮君(39)
9	問題分析與解決	105年9月21日(三) 09:00-12:00	1.問題基本概念 2.問題原因分析 3.問題解決原則 4.問題解決方法 5.問題解決工具 6.問題防治策略	本府及所屬機關同仁(調訓人數52人，自由報名2人)	本中心S703研習教室	林珮君(39)
10	104年英語種籽再回流教育班(第1場次)	105年9月21日(三) 13:30-16:30	1.文化中心績優英語種籽呂松穎推動心得分享 2.文化中心績優英語種籽呂松穎實際示範帶領英語活動-英語有氧時間 3.老師講評（含同儕評估、學員分享） 4.綜合座談	本府各局(處、委員會)104年英語種籽(調訓人數36人，自由報名0人)	臺南文化中心演藝廳2樓(臺南市東區中華東路三段332號)	葉麗燕(36)
11	建立部屬責任感與培養強棒部屬-進階班	105年9月26日(一) 09:00-12:00	1.責任感是甚麼 2.部屬是甚麼 3.建立並培養強棒團隊 4.創造並給予機會使部屬積極表現 5.欣賞部屬的工作表現並給予鼓勵和精進建議	本府及所屬機關薦任7職等以上且主管年資達2年者(調訓人數50人，自由報名5人)	本中心S703研習教室	曾義智(35)
12	風險與危機管理	105年9月29日(四) 9:30-16:10	1.風險與危機的意涵、區別與關聯性 2.新時代的挑戰：網路新媒體的挑戰 3.危機的相關理論 4.風險管理五大架構 5.危機處理策略與程序 6.危機溝通的重要性與策略 7.危機應變原則	本府及所屬機關同仁(調訓人數40人，自由報名10人)	本中心S703研習教室	謝秀琪(33)

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。