

臺北市政府教育局 102 年微軟課程研習實施計畫

- 一、依據：臺北市政府教育局與佳魁資訊股份有限公司簽訂 101 學年度微軟軟體採購合約辦理使用者教育訓練課程。
- 二、目的：為協助本市學校教師、資訊管理人員、行政人員及教育局人員汲取新知，並能對微軟最新作業系統及文書系統有更進一步了解。
- 三、主辦單位：臺北市政府教育局
- 四、承辦單位：佳魁資訊股份有限公司
- 五、協辦單位：臺灣微軟股份有限公司
- 六、參加對象：臺北市高級中等以下學校教師、資訊管理人員、行政人員及教育局人員。
- 七、研習日期時間及人數

第一場次：102 年 8 月 20 日（週二）上午 09：00－12：00（windows8 及 power point 2013）

第二場次：102 年 8 月 20 日（週二）下午 02：00－05：00（word 2013 及 excel 2013）

第三場次：102 年 8 月 22 日（週四）上午 09：00－12：00（word 2013 及 excel 2013）

第四場次：102 年 8 月 22 日（週四）下午 02：00－05：00（windows8 及 power point 2013）

第五場次：102 年 8 月 28 日（週三）上午 09：00－12：00（word 2013 及 excel 2013）

第六場次：102 年 8 月 28 日（週三）下午 02：00－05：00（windows8 及 power point 2013）

第七場次：102 年 8 月 29 日（週四）上午 09：00－12：00（windows8 及 power point 2013）

第八場次：102 年 8 月 29 日（週四）下午 02：00－05：00（word 2013 及 excel 2013）

以上每場次各招收 50 名學員（學校 40 名及教育局 10 名）

八、研習地點

赫綵電腦有限公司附設臺北市私立赫綵電腦短期補習班（站前學院）：臺北市中正區南陽街 13 號 3 樓（站前學院電話：2382-6999）

九、報名方式

（一）即日起至 102 年 8 月 20 日止，請依各研習場次至 <http://insc.tp.edu.tw/>（臺北市教師在職研習網）報名。

（二）因研習場地座位有限，若當日無法出席或遲到超過 20 分鐘者，視為自動棄權，並將缺額開放現場報名，依序遞補至額滿。

（三）課程相關諮詢，請洽佳魁資訊李小姐，聯絡電話：2562-7756 轉 2890；報名問題，請聯絡本局資訊教育科劉先生，電話：2733-1838 轉 21。

十、課程內容

(一) Windows 8 (1.5 小時)

1. 12 字口訣
2. 動態磚
3. 基礎操作
4. 使用者帳號與個人化設定
5. 進階操作

(二) Powerpoint 2013 (1.5 小時)

6. 新功能介紹
7. 檢視模式
8. 備忘稿
9. 佈景主題
10. 母片的使用
11. 插入多媒體

(三) Word 2013 (1.5 小時)

12. 新功能介紹
13. 常用文字編輯技巧
14. 版面設定與列印
15. 表格應用
16. 合併列印
17. 文件安全設定

(四) Excel 2013 (1.5 小時)

18. 新功能介紹
19. 資料的建立與公式運算
20. 函數應用
21. 圖表應用
22. 樞紐分析表

十一、其他

(一) 全程參與人員，本局同意核予 3 小時研習時數。

(二) 為響應環保政策及節約能源，請參加學員自備環保杯，並搭乘大眾運輸工具前往研習地點。