

108年2月班期佈告欄



核心管理

1. 公共預算與財務管理研習班(B00114)
2. 主管面談技巧研習班(B00278)

人權法制

1. 招標文件製作實務研習班(B00391)
2. 法制作業輕鬆上手(B00385)
3. 勞工權益保障法令研習班(B00022)
4. 行政程序實務研習班(BT0048)
5. 公務執行適用民法實務研習班(B00128)

人文環境

1. 樂活森林走讀研習班(B00320)
2. 文化資產探索體驗營 (B00064)
3. 現代園藝體驗營(B00318)
4. 低碳城市實踐研習營-輕鬆省電好Easy(AA2924)

資訊應用

1. 免費軟體應用研習班(B00323)
2. Libre Office_試算表基礎班(B00399)
3. 網路免費檔案搜尋與資訊辨識研習班(B00355)
4. PowerPoint初階基礎班(B00402)
5. Google Analytics網站分析與應用研習班(AA0515)
6. 簡易修圖與海報文宣設計研習班(B00327)
7. Access 與 Excel公務整合應用研習班(B00321)

請於**108年1月19日前**洽請所屬單位人事人員至本處「臺北e大」之「實體班期專區」完成報名手續。



公共預算與財務管理研習班

瞭解政府財務資源分配與預算編製概念，增進財務規劃與管理專業知能。

【課程大綱】

- 1.公共財務管理概論
- 2.財務規劃分析與預算監督
- 3.預算編製與成本管理
- 4.風險管理與內控機制

研習時間	2月21日(星期四)	6小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	鄭瑞成 新北市政府主計處處長(曾任本府主計處副處長) 曾巨威 中國科技大學財政稅務系講座教授(曾任立法委員)	

【特色效益】

強化財務規劃相關知能，有助了解機關預算之執行。

終身學習類別 財務管理

聯繫窗口 鄭小姐 02-29320212 分機563

主管面談技巧研習班

為協助主管進行商調面談時，可以運用有效的面談技巧，能為團隊找到適當的新血。

【課程大綱】

- 1.如何進行與員工面談
- 2.商調面談技巧
- 3.負面情緒的面談
- 4.績效面談技巧
- 5.面談實務演練

研習時間	2月 14 日(星期四)	6小時
適合對象	各機關業務主管職人員	
課程講師	林丞增 中華民國諮商心理師公會全國聯合會秘書長	

【特色效益】

強化主管面談相關技巧，有助提升人力管理。

終身學習類別 時間管理

聯繫窗口 鄭小姐 02-29320212 分機563

招標文件製作實務研習班

瞭解採購招標文件製作原則與要領，建立正確觀念，以優化政府採購效能及品質。

【課程大綱】

- 招標文件類型及組成內容
- 招標文件內容重點解析
- 招標方式、決標原則/方式之決定
- 錯誤態樣及應注意事項

研習時間	2月19日 (星期二)	6小時
適合對象	各機關辦理採購業務人員	
課程講師	陳照烱 中華大學臺北分處專案顧問	

【特色效益】

深入剖析採購招決標過程中常見問題，並透過實務案例分享強化相關知能，進而避免錯誤態樣，提升採購相關文件製作品質。

終身學習類別 法治教育

聯繫窗口 韓先生 02-29320212 分機552

法制作業輕鬆上手 研習班

建立法制作業基礎，提升法規制定能力。

【課程大綱】

- 法制作業之原理原則
- 自治法規概說
- 本府法制作業流程
- 法規研擬注意事項
- 法規案例解析與常見錯誤態樣

研習時間	2月20日 (星期三)	7小時
適合對象	各機關研擬法規或須瞭解本府法制作業規定相關人員。	
課程講師	劉后安 法務局資深法務專員	

【特色效益】

理解法制作業原則以及本府法規準備、草擬、文字整理、立法技術與提案等作業規定與流程，提升機關運用與執行法規之效能。

終身學習類別 法制

聯繫窗口 藍小姐 02-29320212 分機555

勞工權益保障法令研習班

學習公部門須注意之勞工權益法規，提升管理知能。

【課程大綱】

- 勞動契約（種類與終止）
- 工資（基本工資之調整及加班費計算）
- 工時（最新工時、週休、彈性上班、一例一休爭議、國定假日之天數、彈性與變形工時與勞基法、性平法有關請假規定之修正與函釋及天然災害等相關規定）
- 退休（新舊退休金制度及勞工退休準備金之估算與提撥）
- 職業災害（認定與補償）

研習時間	2月22日 (星期五)	6小時
適合對象	各機關承辦勞工權益業務或須瞭解勞基法相關規定之人員。	
課程講師	黃秋桂 勞動部勞動力發展署署長	

【特色效益】

瞭解勞基法制最新令釋，期進用勞基法僱用人員之單位釐清相關規定，掌握合法且具正當性的制度規範，創造勞資和諧的利基，建議人事或勞工管理單位報名參訓。

終身學習類別 法制

聯繫窗口 藍小姐 02-29320212 分機555

行政程序實務研習班

身為人權高漲時代的公務員，不能不瞭解行政法規中的基本法-行政程序法。上完本課，將更能依法行政、管理風險、福國利民。

【課程大綱】

- 行政程序法概觀
- 行政處分實務案例研討
- 行政契約實務案例研討
- 其他行政行為實務案例研討
- 特定行政程序（聽證、閱覽卷宗等）實務案例研討

研習時間	2月25日、26日 (星期一、星期二)	12 小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	郭宏榮 總統府參事兼法規委員會主任委員	

【特色效益】

- 講師辦理行政救濟及國家賠償訴訟等業務經驗豐富，現任總統府參事兼法規委員會主任委員，理論實務經驗兼具。
- 風趣幽默的法規介紹與生動豐富的案例探討，讓學員輕鬆理解生硬的法律規定，進而回饋所學至自身業務。

終身學習類別 法治教育

公務執行適用民法實務研習班

混成

瞭解民法在公務上的運用與規定，增進執行公務之法制知能。

【課程大綱】

- 公務執行涉及民法基本原理。
- 實務案例研討。

線上課程	錄取者須於上課前至臺北e大 (http://elearning.taipei) 閱畢線上課程： <u>公務人員法律責任—民事責任</u> 。	
研習時間	2月20日 (星期三)	6 小時
適合對象	各機關人員。	
課程講師	鄭麗燕 臺北地方法院法官(退休)	

【特色效益】

瞭解民法與公務上之聯結，並熟悉如何運用，培養公務人員法治素養，增進日常處理公務問題之知能。

終身學習類別 法治教育

聯繫窗口 黃小姐 02-29320212 分機572

樂活森林走讀研習班

碧潭風景區是知名的新店景點，但顯少人知道，位於碧潭吊橋旁有座親山又親水的和美山步道。寧靜幽美的和美山步道是條老少咸宜的好走步道，有著完整的山林與豐富的生態，吸引了動物、昆蟲與鳥類等生物在此停留居住。

步道中處處可發現早年「碧潭樂園」的輝煌過去與親自然的現代詩文氛圍於其中。

進入山林「森」呼吸，讓自然洗滌我們的內在忘卻煩憂，登高而望遠，感受森森不息的生命力！

【課程大綱】

1. 認識碧潭風景區的時代演變歷程
2. 探索新店和美山的人文與生態



(下午戶外研習地點新店和美山，有交通車前往)。

研習時間	2月21日 (星期四)	6 小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	林純如 荒野保護協會/資深環境教育講師	

【特色效益】

- 透過易理解的環境解說，引領學員對自然生態的認知與情意。幫助學員習得自然觀察技能，增進戶外觀察之興趣與能力培養。
- 班期結訓學員資料將另上傳時數至環保署環境教育資訊系統。

終身學習類別 環境教育-自然保育

文化資產探索體驗營

由文化史蹟導覽講師分享臺灣傳統建築特色與內涵，帶領走讀大龍峒一帶宮廟等文化資產。

【課程大綱】

上午(本處教室)：臺灣傳統建築中的文化內涵

下午(戶外走讀)：大龍峒古蹟巡禮

1. 陳悅記祖厝
2. 四十四坎
3. 臺北保安宮與臺北孔子廟

研習時間	2月 26日 (星期二)	6 小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	鄭勝吉 臺灣傳統建築課程講師	

【特色效益】

- 引領學員瞭解臺灣傳統建築特色與內涵。
- 走讀臺北市大龍峒知名文化資產，讓學員們實際體驗傳統建築文化，進一步去思考如何運用在各自專業及業務上。
- 本班期結訓學員資料將另上傳時數至環境教育資訊系統。

終身學習類別 環境教育-文化保存

聯繫窗口 劉小姐 02-29320212 分機551

現代園藝體驗營

在低碳節能時代，植物在降低熱能與空氣淨化扮演相當重要的角色。以現代園藝創新思維，打造充滿綠意的新生活，同時亦能建立辦公室暨公共空間綠美化概念。

【課程大綱】

1. 常見香草植物品種與栽培技巧介紹
2. 植物標本卡片DIY、紫雲膏DIY
3. 居家肥料製作與蚯蚓飼養

(學員須自付材料費 200元)

研習時間	2月 13日 (星期三)	6 小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	陳彥宇 台灣生態教育推廣協會 講師	

【特色效益】

- 藉由認識香草植物、居家肥料製作與蚯蚓飼養，提升學員在工作環境、居家環境的綠美化概念及能力。
- 班期結訓學員資料將另上傳時數至環保署環境教育資訊系統。

終身學習類別 337環境教育

聯繫窗口 林先生 02-29320212 分機559

低碳城市實踐研習營-輕鬆省電好Easy

氣候漸暖，盛夏時間冷氣轟轟作響，大量二氧化碳排出，讓地球好不快樂，荷包君也變瘦了。幸好有省電達人，藉由生動活潑之室內外省電小撇步傳授，搭配臺北節能示範場所走讀，讓您成為營造低碳城市的小尖兵。

【課程大綱】

1. 節能基本觀念-系統化的從「執行面」導入，亦即「怎麼做」引領入門
2. 節能實務研討與最新綠能趨勢分享-走在最前端，縱覽節能新概觀，不用深奧電學理論，只需發揮創意巧思
3. 由低碳建築到零耗能建築的可能
4. 下午-臺北市節能示範場所走讀(中午在公訓處用餐後搭乘公訓處準備的交通車前往以下2個走讀地點)
 - (1)市圖太陽圖書館暨節能展示館，這是一棟整合主動與被動使用太陽能的「太陽房子」，冬暖夏涼，節能 80% 以上
 - (2)汗得學社，藉由了解德國能源生活的實踐，思考如何將節能省電概念落實於生活中

研習時間	2月22日 (星期五)	全日6小時(上午公訓處室內課，下午至汗得學社、北市圖太陽圖書館暨節能展示館走讀)
適合對象	各機關人員	
課程講師	邱繼哲 台灣綠適居協會理事長 擁多豐富節能經驗，素有「省電達人美譽」	

【特色效益】

- 擺脫生硬理論，從生活做起，輕鬆打造綠意生活。
- 班期結訓學員資料將另上傳時數至環保署環境教育資訊系統。

終身學習類別 337環境教育

聯繫窗口 林先生 02-29320212 分機559或0920548188



新班

免費軟體應用研習班

一天的課程，讓你了解免費軟體的世界，安心的選擇適合公務應用的免費軟體，並認識公務資訊應用上的需求與整合免費軟體的技巧。

【課程大綱】

- 1.免費軟體應用的趨勢與變化
- 2.免費軟體與公務應用的選擇
- 3.與公務相關的設計軟體應用
- 4.免費軟體與雲端的整合應用

研習時間	2/20(星期三)	6 小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	孫賜萍 國家發展委員會、各縣市政府ODF講師	

【特色效益】

既可以合法安心的使用，又滿足提昇公務單位資訊應用效益的需求，本課程帶你進入免費的軟體世界。

終身學習類別 資訊安全與管理



新班

Libre Office_試算表 基礎班

一天的課程，讓你全盤了解Libreoffice_試算表 Calc，製作開放文件的免費軟體，政府推廣未來取代EXCEL，快先來了解。

【課程大綱】

- 熟悉Libreoffice_試算表 Calc
- 熟悉工作表編輯
- 熟悉工作表運算及管理

研習時間	2/19 (星期二)	6小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	江琇莉 電腦教育中心、弱勢團體電腦班講師	

【特色效益】

Calc 是適合人人使用的試算表，讓你擁有需要的專業功能。

終身學習類別 資訊安全與管理

網路免費檔案搜尋與 資訊辨識研習班

常常在網路上搜尋卻沒有頭緒？電腦專家教你不可不知的網路搜尋小技巧！其中假新聞的辨識技巧太強大，你一定要知道！

【課程大綱】

- Google 搜尋基礎
- Google 搜尋進階語法
- Google Hacking 介紹
- 假新聞的辨識技巧

研習時間	2/18 (星期一)	6小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	林易民 台灣師範大學資訊教育所碩士、現任資訊專任教師	

【特色效益】

透過逾十年網路專家密集講解，讓你一天馬上變身網路搜尋家！

終身學習類別 資訊安全與管理

PowerPoint初階基礎班



新班

一天了解PowerPoint及簡報設計的關鍵技法與心法，讓你在公務應用上可以呈現最專業的簡報表達。

【課程大綱】

- PowerPoint快速上手與高效率操作術
- 跨版本與跨軟體的簡報基礎操作技法
- 雲端免費開放圖庫與範本的設計應用
- 圖表美化與動態式簡報的設計與表達

研習時間	2/22 (星期五)	6小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	孫賜萍 國家發展委員會、各縣市政府ODF講師	

【特色效益】

明瞭不同平台的PowerPoint應用技能，還有平台之間的簡報應用技法，讓你學會不論是PowerPoint或是Google簡報，甚至是開放格式的ODF的簡報軟體Impress，輕鬆掌握簡報應用技巧。

終身學習類別 資訊安全與管理

Google Analytics網站分析與 應用研習班

認識Google Analytics網站分析、大數據、視覺化分析呈現結果，提升管理品質及工作效率。

【課程大綱】

- 認識Google Analytics
- 大數據與擷取社群資料
- 認識 Power BI
- 資料整理
- 視覺化分析
- 用Power BI做資料分析

研習時間	2月13、15、20 (星期三、五、三)	18小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	孫在陽 講座從事電腦教育訓練工作長達二十年以上，擁有電腦著作超過五十餘本，電腦證照達三十餘張。	

【特色效益】

經由這門課程，利用已有的軟體與Power BI免費軟體，可以讓大家快速製作出各種資料分析，視覺化分析結果，瞭解自己的網站分析，做出更出色的網站。

終身學習類別 資訊安全與管理

簡易修圖與 海報文宣設計研習班

學習基本美感並使用簡易免費軟體做出專業水準的海報，提升自我美感。

【課程大綱】

- 海報的基本要素
- 拍攝適合的照片素材
- 照片變成海報
- 照片編修
- 海報排版



研習時間	2/14、21日 (星期四、四)	12小時
適合對象	各機關人員 (請事先完成Google(Gmail)帳號申請，已有帳號者請記得密碼) *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	綜合口味 - 大軒 & 小莓 「摳摳子的綜合口味！」LINE貼圖製作人 1000萬人氣部落格漫畫家	

【特色效益】

本課程能讓你能在生活中簡單照出適宜的相片，以及使用輕易上手的軟體，製作出專業級的海報。

終身學習類別 資訊安全與管理

Access 與 Excel 公務整合應用研習班

當 Excel 中的工作表變得多又複雜時，你會需要 Access 來聯結這些工作表，再利用 Excel 對資料作計算與分析。整合兩者的優點會讓你在公務上的應用得到有效率的處理，快來了解吧。

【課程大綱】

Excel 資料處理、格式設定
Excel 函數應用
Access 資料庫建立
Access 查詢應用、管理表單
資料的整合、報表的產出

研習時間	2/14、2/21(星期四、四)	12 小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	陳智揚 資策會講師 淡江大學資工系助理教授	

【特色效益】

讓同仁能活用 Excel 與 Access 的資料庫功能，將手邊的資料迅速整理成有用的資訊，在兩套軟體之間分享與共用資料，並且學習到如何善用 Excel 與 Access 的優點及功能。

終身學習類別 資訊安全與管理