

# 108年6月班期佈告欄



## 核心管理

時間管理研習班(BA0156)

## 人權法制

民法親屬編實務研習班(B00383)

## 人文環境

1. 田園城市小農體驗營(AA0426)
2. 公共空間綠美化研習班(B00353)

## 資訊應用

1. Access 與 Excel公務整合應用研習班(B00321)
2. Libre Office文書處理基礎班(B00395)
3. 行動裝置應用研習班(B00324) ----混成
4. 社群媒體經營策略研習班(B00392)
5. 網路免費檔案搜尋與資訊辨識研習班(B00355)
6. Libre Office\_簡報基礎班(B00400)
7. 網頁設計進階班(B00403)
8. 雲端硬碟與Google文件協作公務應用實務班(B00258)  
----混成

請於**5月31日(星期五)**前洽請所屬單位人事人員至本處「實體班期專區」完成報名手續。

# 時間管理研習班

建立正確的時間管理觀念，並將時間作妥善的規劃與運用，以提昇工作效率。

## 【課程大綱】

- 1.時間管理概論
- 2.時間管理的技巧與運用

研習時間	6月6日(星期四)	6小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	蘇書平 先行智庫股份有限公司執行長 為你而讀執行長 前微軟資深業務經理	

## 【特色效益】

希望透過善用時間管理，提昇職場執行效能

終身學習類別 時間管理

聯繫窗口 鄭小姐 02-29320212 分機563

# 民法探析-親屬編實務研習班

民法親屬編涉及婚姻家庭、父母子女、扶養法律關係認定等範疇。本課程將帶領您探知親屬編關係的多樣面貌，瞭解親屬法基本內涵及保障權益。

## 【課程大綱】

- 親屬法要義
- 親屬法實例研討



研習時間	6月17日 (星期一)	7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	王福民 致和法律事務所 律師	

## 【特色效益】

透過講座豐富的實務經驗，將學理及法律規定、法院判決相互結合，將學習效果融入生活與工作領域中。

終身學習類別      法治教育

聯繫窗口      黃小姐 02-29320212 分機572

混成

# 田園城市小農體驗營

推行城市生態農業，運用樹葉、廚餘等轉變為堆肥於農園或空中田園種植當令蔬菜，讓學員學到環保低碳實務經驗及生態永續的概念，體驗環保及健康的生活。

## 【課程大綱】

- 1.如何運用自家空間進行田園設計
- 2.如何運用廚餘及枯枝殘葉製作堆肥
- 3.自己種菜自己吃



線上課程	錄取者須於上課前至臺北e大 ( <a href="http://elearning.tapei">http://elearning.tapei</a> ) 閱畢線上課程：家庭有機蔬菜類栽培技術(線上2小時)	
研習時間	<b>6月19日 (星期三)</b>	實體6 小時
適合對象	各機關人員 <b>*開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課</b>	
課程講師	<b>張滿堂</b> 文山社區大學講師	

## 【特色效益】

- 藉由深入淺出的解說，建構基礎的生態農業知識，再進一步實地操作、具體示範及問題討論回饋，以提升本府公務員的環境教育素養。
- 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

聯繫窗口 蔡小姐 02-29320212 分機553

# 公共空間綠美化研習班

混成

透過生活園藝DIY巧思，規劃充滿綠意的辦公與居家生活、營造綠美化公共空間新美學，為淨化空氣與低碳節能城市盡一份心力。

## 【課程大綱】

- 1.建築物3D立體空間綠美化
- 2.打造淨化空氣、療癒抒壓的綠色辦公室(含蔓藤植物扦插體驗DIY)

註.本班DIY材料費為100元

線上課程	錄取者須於上課前至臺北e大 ( <a href="http://elearning.taipei">http://elearning.taipei</a> ) 閱畢線上課程： <u>居家變花園</u>	
實體課程研習時間	<b>6月19日(星期三)</b>	全日6小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	<b>陳坤燦 講師</b>	

## 【特色效益】

- 學習營造一個美麗又充滿綠意的公共空間，讓健康美麗新城市美學。
- 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

聯繫窗口 林先生02-29320212 分機559

# Access 與 Excel 公務整合應用研習班

利用Excel對資料來作計算與分析，而Access則作資料庫的查詢分析應用，讓同仁可在公務上的應用能夠得到非常有效率的處理。

## 【課程大綱】

Excel資料整理函數  
關聯式資料庫  
查詢設計  
建立報表

研習時間	6/10、17(星期一、一)	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

聯繫窗口 周先生 02-29320212 分機560

# Libre Office\_文書處理基礎班



新班

一天的課程，本課程可以學會如何將LibreOffice更有效率的應用於公務之中，並進一步的認識與微軟Office轉換整合應用的關係與技巧，先來了解吧。

## 【課程大綱】

- 為什麼要學習 LibreOffice ?
- LibreOffice 與 ODF 的關係
- LibreOffice 文書處理與Word應用上的差異
- Libreoffice 文書處理公務應用示範

研習時間	6/26 (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】

學會如何將LibreOffice更有效率的應用於公務之中。

終身學習類別 資訊安全與管理

聯繫窗口 周先生 02-29320212 分機560

# 行動裝置應用研習班 **混成**

讓智慧型手機成為您的最佳個人數位助理，提升工作效率，從智慧型手機的設定到實用的APP介紹，瞭解智慧型手機的功用。

## 【課程大綱】

- 認識式智慧型行動載具
- 你所不知的手機設定
- 各種實用APP介紹
- 行動裝置與你應知道的資訊安全問題與防制

線上課程	錄取者須於上課前至臺北e大 ( <a href="http://elearning.taipei">http://elearning.taipei</a> ) 閱畢線上課程：資訊安全-行動裝置安全防護	
研習時間	<b>6/12、14(星期三、五)</b>	12 小時
適合對象	各機關人員，須自備相關行動載具 <b>*開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課</b>	
課程講師	<b>孫在陽</b> 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】

希望藉由這堂課的學習，讓您的智慧型手機，真正成為您個人的數位助理，並於工作上達到事半功倍的效果。

**終身學習類別**    資訊安全與管理

聯繫窗口    周先生 02-29320212 分機560



# 社群媒體經營策略研習班

如何在3秒之內吸引人？如何寫出最多人好奇的標題？六種文案法讓你的網路社群人氣大提升。教你做出好內容，讓你的粉絲離不開你！各種網路行銷必備的app大公開

## 【課程大綱】

- 案例分析，讓你1天就學會網路的操作手法
- 各平台的經營重點提什麼？
- 如何了解年輕人喜歡什麼？
- 各平台的發展趨勢及未來方向
- Blog、youtube、IG、facebook 各平台大析

實體課程 研習時間	6月13、20、27日 (星期四、四、四)	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	綜合口味 - 大軒 & 小莓、吳禹璇 「摳摳子的綜合口味！」LINE貼圖製作人 1000萬人氣部落格漫畫家、網路媒體及電商 產業8年	

## 【特色效益】

認識社群議題操作及各式話題炒作、經營網路粉絲團。

終身學習類別 資訊安全與管理

聯繫窗口 周先生 02-29320212 分機560

# 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	6/25 (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	<b>林易民</b> 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

聯繫窗口 周先生 02-29320212 分機560



新班

# Libre Office\_簡報 基礎班

一天了解Libre Office\_簡報軟體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】

- Office轉成LibreOffice的技巧
- Impress一定要會的功能
- Impress可插入的物件

研習時間	6/19 (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	蘇世榮 巨匠電腦 數位學院 內容發展師	

## 【特色效益】

本課程可以學會快速完成簡報製作和美化，並學會Office轉成LibreOffice的技巧。

終身學習類別 資訊安全與管理

聯繫窗口

周先生 02-29320212 分機560



新班

# 網頁設計進階班

想要建立網站，卻不知從何開始？  
網站架設可用的平台很多，哪一種比較好？  
網站建立多年已然陳舊，不知如何選擇新的網站管理系統？  
能不能即使沒有程式撰寫能力，也能讓網站有方便管理的功能，更新網頁可以方便省力？

## 【課程大綱】

- 認識網頁寄存服務-網頁的所在地
- 最受歡迎的架站工具
- 學會如何快速架站

研習時間	6/25 (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	吳明憲 巨匠行政院人才培訓班導師 保險行銷網創辦人	

## 【特色效益】

用一天的時間快速上手，做出美觀大方的網站，只需具備基本的電腦操作基礎，你就能夠自行架設品牌網站！

終身學習類別      資訊安全與管理

聯繫窗口      周先生 02-29320212 分機560

# 雲端硬碟與Google文件 協作公務應用實務班

混成

認識雲端硬碟及Google文件協同作業。

## 【課程大綱】

- 雲端硬碟的同步與分享
- Google雲端硬碟的文件上傳與編輯
- 表單問卷設計、填寫與統計、樣式修改
- google 試算表介紹與應用
- google 簡報介紹與應用
- 雲端文件共用與協作

線上課程	錄取者須於上課前至臺北e大 ( <a href="http://elearning.taipei">http://elearning.taipei</a> ) 閱畢線上課程： <u><a href="#">Google文件與雲端硬碟應用</a></u>	
實體課程 研習時間	6/20、27 (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。 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	<b>吳明憲</b> 巨匠行政院人才培訓班導師 保險行銷網創辦人	

## 【特色效益】

雲端服務是未來的發展趨勢，它跟傳統電腦使用方式有極大的差異，透過這門課程的學習，可讓學員建立正確雲端時代一些基礎觀念。

終身學習類別 資訊安全與管理

聯繫窗口 周先生 02-29320212 分機560



公訓處  
伴您成長  
與有榮焉

