



臺北市政府

公務人員訓練處

102年6、7月班期佈告欄

請於 **5月17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。

組 織 管 理

No.	班別/代碼	研習時間	研習目標	研習對象	課程內容	講座
1	辦公環境綠美化管理研習班(第2期) BA0132	6月3日 (7小時)	習得辦公室內外環境綠美化要領，有效維護管理工作環境。	各機關業務人員	1. 辦公環境綠美化植物的認識及室內外適合植栽之選擇 2. 辦公植栽生態介紹 3. 環境整體綠化設計及維護管理	游象君老師 (財團法人七星環境綠化基金會)
2	政策溝通研習班(第1期) BA0276	7月8日、9日 (14小時)	透過市政議題的實務解析，學習口語表達技巧，進而掌握政策溝通要領，藉以強化政府各部門之間的橫向及垂直聯繫。	各機關管理階層人員	1. 市政議題解析 2. 口語表達技巧 3. 政策溝通要領	溫偉群老師 (世新大學口語傳播學系副教授，專業講師)
3	簡報技巧研習班(第2期) BA0131	7月4、18日 (14小時)	強化業務簡報技巧，有效呈現工作績效。	各機關人員	1. 成功簡報要素 2. 簡報演練 3. 交流及回饋	吳秀瓊老師 (威肯公關副總經理)
4	時間管理研習班(第3期) BA0156	7月11日 (7小時)	學習時間管理技巧，改善工作習慣，增進行政效率。	各機關主管人員	1. 時間管理的目的 2. 時間管理的特性原則與秘訣 3. 時間管理的技巧與技能運用 4. 提高工作效率小技巧	王淑俐老師 (中國文化大學心理輔導學系兼任教授)
5	系統思考研習班(第2期) BA0273	7月16、18日 (12小時)	培養動態整體思維觀，提昇政策執行力。	各機關人員	1. 系統思考簡介 2. 系統結構與行為模式 3. 系統思考工具與運用 4. 系統實做練習與案例分享 ※教學資源： 1. https://sites.google.com/site/lggntust/home 2. FB粉絲團：策略資訊系統實驗室	李國光老師 (臺灣科技大學資訊工程系教授)

註：編號1係為確定開班，尚有名額。

📢 表列班期原則於預定實施日期內開辦，惟偶有提前或延辦情況，開班時間需配合調整。

📢 報名疑問請洽詢本處客服專線：2932-0212 轉分機 341



臺北市政府

公務人員訓練處

102年6、7月班期佈告欄

請於 **5月17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。

法制廉能

No.	班別/代碼	研習時間	研習目標	研習對象	課程內容	講座
1	著作權法研習班(第2期) BC0042	6月7日 (7小時)	瞭解著作權法內涵,增進權益保障知能。	各機關人員	1. 著作權法令說明 2. 著作權案例研討	章忠信老師 (前教育部技職司專門委員)
2	個人資料保護法研習班(第6期) A52018	6月18日下午 (3小時)	宣導公務個資運用之正確概念,避免違反個資法規定,保障市民權益。	各機關人員	1. 個人資料保護法概論 2. 公務機關運用個人資料應注意事項、案例及問題探討	劉后安老師 (本府法務局法令事務科專員)
3	公務員刑事罪責研習班(第1期) BT0019	6月11日 (6小時)	瞭解公務員刑事罪責內涵,保障市民與公務員權益。	各機關人員	1. 刑法概要 2. 公務員刑事罪責介紹 3. 實例研討	曾淑瑜老師 (臺北大學法律系教授)
4	民法概論研習班(第4期) BT0032	7月15、24日 (14小時)	瞭解民法之基本內涵,保障市民與公務員權益。	各機關人員	1. 民法總則要義 2. 物權要義 3. 親屬繼承要義 4. 債權要義	鄭麗燕老師 (臺北地方法院法官)
5	個人資料保護法研習班(第7期) A52018	7月30日下午 (3小時)	宣導公務個資運用之正確概念,避免違反個資法規定,保障市民權益。	各機關人員	1. 個人資料保護法概論 2. 公務機關運用個人資料應注意事項、案例及問題探討	劉后安老師 (本府法務局法令事務科資深專員)
6	法律實務講座(第2期) BT0053	7月8日下午 (3小時)	充實生活法律知能,保障市民與公務員權益。	各機關人員	你買的是草繩還是螃蟹?—談不動產法律實務	沈中元老師(國立空中大學公共行政學系教授)
7	民法親屬編研習班(第3期) BT0033	7月9日 (6小時)	瞭解民法親屬編內涵,保障市民與公務員權益。	各機關人員	1. 親屬法要義 2. 親屬法實例研討	鄭麗燕老師(臺北地方法院法官)
8	國家賠償實務研習班(第2期) BT0051	7月29日 (6小時)	瞭解國家賠償法內涵及事件處理方式。	各機關人員	1. 國家賠償法概念與法理基礎 2. 國家賠償案例研討	許慧瑩老師(法規會資深編審)

註：編號 1-3 係為確定開班，尚有名額。

📢 表列班期原則於預定實施日期內開辦，惟偶有提前或延辦情況，開班時間需配合調整。

📢 報名疑問請洽詢本處客服專線：2932-0212 轉分機 341

請於 **5月17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。

資訊應用

No.	班別/代碼	研習時間	研習目標	研習對象	課程內容	講座
1	公務影片剪輯 工具整合應用 初階班(第2期) B00042	5月28、30日 (12小時)	學習MovieMaker及週 邊軟體工具之基本操 作與應用	各機關人員	1. movie-maker介面功能 引導示範 2. 圖像影音結合應用 3. 編輯技巧與活用 4. 範例製作與輸出結合應 用	蘇寶樹老師 (采邑婚禮紀錄工 作室負責人)
2	Word 專業文書 排版進階班 (第5期) B00029	6月10、13日 (12小時)	學習 Word 進階功 能，強化文書製作效 率	各機關人 員，惟須具備 該軟體基礎 操作能力	1. Word的基礎加強與進階 格式的應用及樣式設定 2. Word 的小技巧及表格的 應用 3. Word 樣式與範本應用及 文件編排 4. Word 長文件的處理及合 併列印	劉月萍老師 (國科會、證期局 等機關專業講師)
3	公務 Youtube 影音頻道經營 實務研習班 (第2期) B00044	5月30、31日 (12小時)	學習Youtube頻道建 立、影音上傳剪輯與 經營實務	各機關業務 相關人員，須 事先完成 Gmail帳號申 請	1. Youtube概觀及影片下 載 2. 影音檔案格式、轉檔壓 縮與播放程式選擇 3. 影片上傳及線上剪輯 4. 以數位相片創作電影短 片	原訂劉月萍老師因 故無法授課，調整 為： 楊貴傑老師 (各校及公民營機 關資訊專業講師)
4	Office 一般公 務應用基礎班 (第3期) B00028	6月18、20日 (12小時)	快速熟悉Office的應 用工具及基本操作	各機關人員	1. Word基本操作入門 2. Excel基本操作入門 3. PowerPoint及Outlook 基本操作入門 4. 其它應用工具簡介	楊貴傑老師 (各校及公民營機 關資訊專業講師)

📢 表列班期原則於預定實施日期內開辦，惟偶有提前或延辦情況，開班時間需配合調整。

📢 報名疑問請洽詢本處客服專線：2932-0212 轉分機 341



臺北市政府

公務人員訓練處

102年6、7月班期佈告欄

請於 **5月17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。

5	Excel 高階函數應用專題班 (第2期) B00031	6月4、6日 (12小時)	Excel高階函數應用 專題探討	各機關人員，須具備該軟體進階操作能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公式與函數 2. 問題模型與解決流程初階 3. 實務案例：學生成績彙整，介紹日期時間函數、邏輯函數、文字函數、數值函數 4. 實務案例：個人理財應用，介紹財務函數 5. 問題模型與解決流程進階 6. 實務案例：報表分析應用，介紹查閱與參照函數 7. 實務案例：工作流程管理，資訊函數、資料庫函數等 	張大明老師 (育睿科技公司執行長)
6	ExcelVBA 辦公室自動化程式開發專題班 (第1期) B00032	6月24、26、28日 (18小時)	ExcelVBA辦公室自動化程式開發專題探討	各機關人員，須具備該軟體進階操作能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. Excel巨集錄製與VBA編輯器 2. VBA語法與常用程式函數 3. VBA控制項與表單介面設計 4. 實例：進階功課表(錄製與修改巨集) 5. 實例：大型試算表(For迴圈設計) 6. 實例：百家姓文字遊戲(VBA文字處理) 7. 實例：表單輸入，例銷貨單(VBA表單與資料輸入設計) 8. ExcelVBA與外部資料整合應用 9. Excel資料轉換Access 10. 利用ADO開啟資料庫 11. 建立新函數、副程式與自訂函數 	吳清輝老師 (東吳大學助理教授)
7	心智圖法工具整合應用實務班(第1期) B00036	5月29日 (6小時)	學習心智圖法工具程式之操作實務	各機關人員，須具備心智圖繪製基礎概念	<ol style="list-style-type: none"> 1. 心智圖繪製概念 2. 心智圖法工具應用 	薛良凱老師 (普拉爵有限公司創意總監)

📢 表列班期原則於預定實施日期內開辦，惟偶有提前或延辦情況，開班時間需配合調整。

📢 報名疑問請洽詢本處客服專線：2932-0212 轉分機 341



臺北市政府

公務人員訓練處

102年6、7月班期佈告欄

請於 **5月17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。

8	網路公務資源 搜尋技巧實務 班(第2期) B00037	6月18日 (6小時)	學習搜尋引擎之進階 應用	各機關人 員,須事先完 成Gmail帳號 申請	1. Google搜尋引擎進階應 用及快訊訂閱 2. 網路公開課程操作體驗	林俊安老師 (免免網路資訊負 責人)
9	Google 文件協 作與雲端硬碟 公務應用實務 班(第3期) B00039	6月4、6日 (12小時)	學習雲端資料管理工 具的應用	各機關人 員,須事先完 成Gmail帳號 申請	1. Google雲端硬碟的文件 上傳與編輯 2. 表單問卷設計、填寫與 統計 3. 雲端文件共用與協作 4. PC端同步工具與基本資 安	江靜枝老師 (臺北大學電算中 心講師)
10	簡易公務教材 與行銷短片快 速自製實務班 (第1期) B00041	6月10日 (6小時)	學習自製公務數位教 材、行銷短片之技 巧,並結合網路環境 之應用	各機關人 員,須自備業 務相關ppt電 子檔一份	1. ppt簡報檔轉視訊 2. 螢幕錄製 3. Webcam錄製	張淑萍老師 (致理技術學院助 理教授)
11	公務影片剪輯 工具整合應用 初階班(第3 期) B00042	6月24、26日 (各12小時)	學習MovieMaker及週 邊軟體工具之基本操 作與應用	各機關人員	1. movie-maker介面功能 引導示範 2. 圖像影音結合應用 3. 編輯技巧與活用 4. 範例製作與輸出結合應 用	蘇寶樹老師 (采邑婚禮紀錄工 作室負責人)
12	公務社群網站 與部落格經營 實務研習班 (第3期) B00045	6月17、19日 (12小時)	瞭解社群網站與部落 格之發展趨勢,提升 公務應用能力	各機關業務 相關人員,須 事先完成 Gmail及 Facebook帳 號申請	1. Facebook公務社群經營 2. Google+公務社群經營 3. 部落格與社群經營整合 應用	杜宏鈞老師 (學校、社區大 學、松崗電腦公司 講師)

註：編號 1、2 係為確定開班，尚有名額；編號 3 係為二次報名班期。

📢 表列班期原則於預定實施日期內開辦，惟偶有提前或延辦情況，開班時間需配合調整。

📢 報名疑問請洽詢本處客服專線：2932-0212 轉分機 341

請於 **5 月 17 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。

自我發展

No.	班別/代碼	研習時間	研習目標	研習對象	課程內容	講座
1	生活美學講座(第1期) B00070	6月6日 (3小時)	提升生活品質，增進工作動力。	各機關人員	動人的生活美學	鍾育恒老師(新竹市青草湖/風城/香山社區大學顧問)
2	書樂飄香研習班(第7期) BD0250	7月18日 (6小時)	充實內在人文涵養，再造工作動力。	各機關人員	1. 定靜安好的力量 2. 感動心靈音樂	1. 鄭窈窕老師(臺師大樂齡大學副主任) 2. 鍾育恒老師(新竹市青草湖/風城/香山社區大學顧問)
3	壓力與情緒管理研習班(第3期) BD0190	7月16日 (6小時)	瞭解負向壓力與情緒成因，增進壓力面對與情緒察覺力。	各機關人員	1. 現代人的壓力源-整體性的平衡 2. 壓力對身體和心理的影響 3. 了解自己的情緒、學習好的情緒表達方式 4. 哈佛大學最熱門的課程-快樂學 5. 紓壓技巧-認知和行為的改變	張維揚老師 (臨床心理師暨臺北醫學大學兼任講師)
4	生命教育研習班(第3期) BD0189	7月25日 (6小時)	瞭解生命深層意義，昇華自我生命價值	各機關人員	1. 生命價值與生死觀 2. 生命能量場	1. 蕭武桐老師(政治大學公行系教授) 2. 陳國鎮老師(東吳大學理學院物理系教授)

註：編號 1 係為二次報名班期。

📢 表列班期原則於預定實施日期內開辦，惟偶有提前或延辦情況，開班時間需配合調整。

📢 報名疑問請洽詢本處客服專線：2932-0212 轉分機 341



臺北市政府

公務人員訓練處

102 年 6、7 月班期佈告欄

請於 **5 月 17 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。

環境教育

No.	班別/代碼	研習時間	研習目標	研習對象	課程內容	講座
1	環境教育講座 (第 6 期) B00060	6 月 11 日下午 (4 小時)	瞭解環境教育內涵，增進環境保護意識。	各機關人員	從日常生活看環境保育	李天正老師 (桃園縣政府參議)
2	環境教育講座 (第 7 期) B00060	7 月 31 日下午 (4 小時)	瞭解環境教育內涵，增進環境保護意識。	各機關人員	臺灣野生動物多樣性及保育	鄭錫奇老師 行政院農業委員會特有生物研究保育中心組長
3	環保 DIY—手工藝創作研習班(第 2 期) B00062	6 月 24 日 (6 小時)	讓學員體會只要有心，垃圾就會變黃金。	各機關人員	1. 環保手工書創作 2. 環保卡片製作 3. 橡皮擦印章製作 ※需自付材料費 50 元	陳彥宇老師 (臺灣生態教育推廣協會講師)
4	有機綠生活研習營(第 2 期) BD0338	7 月 11 日下午	瞭解新世紀飲食觀，培養健康新觀念。	各機關人員	1. 新世紀飲食觀 2. 有機“心”生活 3. 健康新食尚	李秋涼老師 (愛德園文教基金會)
5	綠意生活-園藝與生活研習營(第 2 期) B00063	7 月 12 日 (6 小時)	學習植物栽培的方法，藉由生活園藝的巧思，營造更綠意的辦公及居家生活。	各機關人員	1. 園藝基本功 2. 室內植物照顧 3. 植物病蟲害防治 4. 簡易植物繁殖法 5. 香草植物應用 6. 簡易乳霜製作 ※需自付材料費 100 元 ※本班在台大農學院上課	鄭誠漢老師 (台灣大學農藝系技正、永和社區大學講師)
6	文化資產探索研習營(第 8、9 期) B00064	第 8 期：7 月 11 日 第 9 期：7 月 12 日 (各 6 小時)	瞭解臺北文化與社區的整合發展，進而增進環境保護意識。	各機關業務人員	1. 北投文化探索 2. 實地參訪—北投 ※上課地點：凱達格蘭文化館 (台北市北投區中山路 3-1 號)	楊燁老師 (虹燁工作室負責人)

註：編號 1 係為確定開班，尚有名額。

● 環境教育法規定每人每年 4 小時研習時數，本系列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。

📢 表列班期原則於預定實施日期內開辦，惟偶有提前或延辦情況，開班時間需配合調整。

📢 報名疑問請洽詢本處客服專線：2932-0212 轉分機 341