

109年9月份尚有餘額訊息

班期佈告欄

1. 民法債編專題實務研習班(B00456)
2. 法制作業輕鬆上手(B00385)

人權法制

1. 低碳城市實踐研習營-輕鬆省電好Easy(AA2924)

人文環境

1. 雲端工具應用研習班(B00472)
2. 行動裝置應用研習班(B00324) ----混成
3. Word專業文書排版進階班(B00029) ----混成
4. Windows10就要這樣用基礎班(B00396)
5. PowerPoint高質感圖解簡報進階班(B00033) ----混成

資訊應用



請於**8月24日(星期一)**前洽請機關人事人員逕至「實體班期人事登入系統」完成線上報名

民法債編專題實務研習班

提高對民法債權編的法律知識熟悉度，活用於生活與工作領域中。

【課程大綱】

- 債權總論
- 債權各論
- 債權實例研討

研習時間	9月21日 (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	林芬瑜 天正國際法律事務所 律師	

【特色效益】

以具體案例淺顯分析法律基本概念，讓學員能輕鬆理解枯燥難懂之法律規定，快速掌握自己的權利，進而能運用、具體落實於生活與工作中。

終身學習類別 法治教育

聯繫窗口 朱小姐 02-29320212 分機557

法制作業輕鬆上手

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	9月29日 (星期二)	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 本府法務局 資深法務專員	

【特色效益】

瞭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

低碳城市實踐研習營-輕鬆省電好Easy

今年的夏季氣溫屢創新高、午後強降狂雨頻仍發生!您相信全球暖化、氣候變遷與人類大量排放二氧化碳是有關係嗎?本課程邀請省電達人傳授室內外省電撇步,搭配節能示範場所走讀,讓您成為打造低碳城市的尖兵。

【課程大綱】

1. 日常節能實務與最新綠能趨勢分享
2. 由低碳建築到零耗能建築的可能
3. 節能城市走讀-汗得學社、太陽圖書館暨節能展示館
 - (1)汗得學社以德國能源生活實踐為標竿,落實生活中節能省電概念!
 - (2)市圖太陽圖書館暨節能展示館,為一棟號稱太陽房子、冬暖夏涼,節能 80% 以上!
(中午在公訓處用餐後搭乘所準備的交通車前往以上2個走讀地點)

研習時間	9月23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	邱繼哲 台灣綠適居協會理事長 具豐富節能經驗,素有「省電達人美譽」	

【特色效益】

- 擺脫生硬理論,以淺顯易懂的學習方式,傳授學員如何輕鬆打造充滿綠意與節能減碳的生活。
- 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 環境教育

聯繫窗口 蔡小姐02-29320212 分機553



新班

雲端工具應用研習班

網路與智慧手機的普及，資訊應用從個人電腦徹底的雲端化，對於公務應用的衝擊是什麼呢？此課程將從雲端工具的發展及各種應用面向談起，並優先介紹適合在公務單位推動的雲端工具。

【課程大綱】

- 雲端工具應用面面觀
- 以Google為主的雲端工具應用
- Google以外的雲端工具應用
- 電腦與手機整合的雲端工具應用

研習時間	9月23、25日 (星期三、五)	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	孫賜萍 國家發展委員會、各縣市政府講師	

【特色效益】

本課程將介紹如何善用雲端應用工具，並進一步結合到公務應用之中，以提昇公務資訊應用之效能。

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

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 (http://elearning.taipei) 閱畢線上課程：資訊安全-行動裝置安全防護	
實體課程 研習時間	9月14、15日 (星期一、二)	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	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】

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

Word專業文書排版進階班

混成

精準掌握文件排版的綜合技巧！

【課程大綱】	排版基本觀念	目錄與圖表目錄
	段落與排版	索引製作
	多版多欄的製作	主控文件的應用
	文件結構調整	自訂樣式
	頁首頁尾的自訂	快速組件的應用

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>Word 2016文書排版</u>	
實體課程 研習時間	9月2、9日(星期三)	12小時
適合對象	各機關人員，須具備該軟體基礎操作能力 *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 淡江大學資工系助理教授	

【特色效益】

學會各種編輯、排版、套板樣式等關鍵技術，讓您變身職場上最閃亮的專家！

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

Windows10就要這樣用基礎班

一天的課程，全面換新的 Windows 10，你，準備好了嗎？。

【課程大綱】

- 全新介面快速上手
- 便捷的網路應用
- 個人化介面及系統安全設定

研習時間	9月22日 (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	江靜枝 社團法人台灣管理創新學會秘書長	

【特色效益】

只要熟悉windows的操作，可輕鬆掌握整個系統的操作脈絡，並打造符合個人使用習慣的操作環境。

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

PowerPoint高質感圖解簡報進 階班

混成

學會各種圖解技巧、色彩配置、視覺搭配等，避開常見的簡報製作陷阱，進階為高質感簡報製作達人！

【課程大綱】

- Powerpoint 技巧
 - 簡報失敗的原因
 - 簡報實作
 - 發想策略
 - 扁平化圖形應用
- 圖解的技巧
視覺的搭配
思考的邏輯
色彩的感受
發表的技巧
- 建立視訊

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>簡報必備技能</u>	
實體課程 研習時間	9月7、9日 (星期一、三)	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	施文華 微軟特約講師	

【特色效益】

善用圖解技巧、色彩配置、視覺搭配等，避開常見的簡報製作陷阱，製作出令人驚豔的專業簡報！

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

