

109年1月份

班期佈告欄

1.預算管理實務研習班(B00469)

核心管理

- 1.防身術訓練班(AA2811)
- 2.刑法專題實務講座(B00468)
- 3.公務人員保障實務研習班(B00310)
- 4.行政程序實務研習班(BT0048)

人權法制

- 1.文化資產探索體驗營 (B00064)
- 2.低碳運具走讀研習班(B00319)
- 3.自然生態研習營(BD0321)
- 4.樂在工作研習班-正向心理學(B00466)

人文環境

- 1.雲端硬碟與Google文件協作公務應用實務班(B00258) ---- 混成
- 2.網頁設計基礎班(B00398)
- 3.公務音樂與影片簡易剪輯研習班(B00326)
- 4.大數據分析應用基礎班(B00328) ---- 混成
- 5.Word初階基礎班(B00401)
- 6.Excel初階基礎班(B00397)

資訊應用

請於**12月20日(星期五)**前洽請
所屬人事人員逕至本處「臺北e大」
之「實體班期專區」完成線上報名



預算管理實務研習班

瞭解政府預算編製概念，增進管理專業知能。

【課程大綱】

1. 預算編製概論
2. 預算編製實務

研習時間	1月17日(星期五)	4小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	鄭瑞成 本府主計處處長	

【特色效益】

強化預算編製相關知能，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

防身術訓練班

最好的防身術在於提前發覺異常狀況
有效預防, 不要讓事情發生

【課程大綱】

- 人身安全自我認知
- 如何建立個人防護圈
- 不同緊急狀況之處理方針
- 腳步重心與靈敏度練習
- 手臂手腕巧力運用練習
- 手肘/最好的防禦與反擊工具

實體課程 研習時間	1月16日 (星期四)	3 小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	鄭惠方(艾蜜莉會計師) 惠譽會計師事務所主持會計師、「艾蜜莉會計師的異想世界」粉絲團版主、「教您聰明節稅」作者	

【特色效益】

喚醒重視自我人身安全,別輕忽任何蛛絲馬跡,從學理和各種真實事件分析,去省思自己對於安全是多麼的輕忽。唯有敏捷才能在面對危害時能有足夠的時間反應,互相做攻守攻防演練,練習面對強大力量靠近時如何征服自己的恐懼感,持續演練內化成自己的本能反應,一膽二力三功夫,面對狀況敢做就有勝算。

終身學習類別

法治教育

聯繫窗口

周先生 02-29320212 分機560

刑法專題實務講座

瞭解刑法理論基礎與處理程序、建立正確觀念，
以提升政府行政效能及為民服務品質。

【課程大綱】

- 對方都被自己打趴了，還能**正當防衛**嗎？
- 警方能否就自己的**手機資訊**，全隻看光光？
- 在**網路上按讚**，真的很讚嗎？

研習時間	1月13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	周宜鋒 實踐大學法律講師、刑法專任講座	

【特色效益】

針對近期時事案件，探討刑法妨害秘密、違法搜索以及正當防衛等爭議問題與正確處理行為，透過實務案例之導入加深學習印象，提升處理涉及刑法相關業務之知能。

終身學習類別 法治教育

聯繫窗口 藍小姐 02-29320212 分機555

公務人員保障實務研習班

瞭解公務人員保障法內涵，增進權益保障知能。

【課程大綱】

- 1.公務人員保障法概論(含最新修法內容)
- 2.公務人員保障法實務與案例探討

【課程內容以公務人員保障法為主】

研習時間	1月16日 (星期四)	6小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	劉如慧 公務人員保障暨培訓委員會 專任委員	

【特色效益】

瞭解公務人員保障法規(官職等、俸給、加班、考績、獎懲、涉訟輔助、救濟程序等)，保護公務人員勇於任事，提升機關行政效率。

終身學習類別 法治教育

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	1月20日、21日 (星期一、星期二)	12 小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	王志強 法務部行政執行署 臺北分署行政執行官	

【特色效益】

- 講師曾任律師辦理行政救濟及國家賠償訴訟等業務，現任行政執行官辦理行政執行，理論實務經驗豐富。
- 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

聯繫窗口 韓先生 02-29320212 分機552

文化資產探索體驗營

由深耕社區的文史工作者分享臺灣最早水陸交界的工業區--「從下崁到崛江町」，並探究老臺北的庶民生活智慧，親身走讀位於中萬華下崁的城市生活與文化資產。

【課程大綱】

上午(本處教室)：臺灣最早水陸交界的工業區--「從下崁到崛江町」

下午(戶外走讀)：中萬華下崁文化資產走讀

- 1) 萬華林宅(星巴克咖啡館)、萬華仁濟療養院舊址(萬華402號公園)、大理街的百年產業發展與變遷
- 2) 百年算命館與曆書館、艋舺陳厝、糖廊文化史蹟公園
- 3) 華江生態社區、臺北水窗口、學海書院、品嚐在地美食

研習時間	1月14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	高傳棋 臺北水窗口執行長、繆思林文化創意有限公司負責人	

【特色效益】

- 引領學員瞭解臺北老城區庶民生活智慧與文化資產。
- 走讀臺北老城區中萬華下崁的生活時空故事與文化資產，讓學員們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

低碳運具走讀研習班

分享國際低碳運輸最新趨勢，搭乘電動公車與兼顧人文自然單車騎乘走讀設計，讓學員能從綠色生活與綠色交通角度，理解作為都市公民在「低碳交通」上的責任與使命。



【課程大綱】

1. 探討國際綠色交通發展趨勢與影片介紹
2. 讓低碳運具融入生活(臺北2020最新低碳運具介紹)
3. 下午-南港B.M.W.微笑單車低碳交通市政走讀->講師帶領走公訓處旁步道約12分抵達萬利街站搭66路電動公車前往松山車站開始單車走讀-途經成美左岸河濱(探索基隆河生態及河堤主題彩繪創意行銷市政或地方特色文化)、早期松山磚窯業、南港工業廠區今昔變化(產業發展)、昆陽新庄仔埤參觀公園預定地(國家濕地)、南港公園生態研討、昆陽捷運站

(學員須自付公車票15元;悠遊卡搭公車轉用youbike折5元, youbike費用4小時內, 每30分10元;於課前請先完成youbike會員註冊)

(講師以初學角度安排單車速緩騎乘及多景點休息解說人文與自然, 全程約長5公里, 請考量自身體能再行報名;如雨勢較大, 兩備走讀為南港台北東區門戶計畫及四分溪跟中研院國家生技園區生態滯洪池)

研習時間	1月8日 (星期三)	全日6小時(上午公訓處室內課, 下午南港單車走讀)
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	陳建志 臺灣綠色公民行動聯盟政策研究會召集人	

【特色效益】

- 認識低碳交通之國際趨勢並實際透過低碳運輸工具體驗臺北環保運輸
- 本班期結訓學員資料將另上傳時數至環保署環境教育資訊

終身學習類別 337環境教育

聯繫窗口

林先生02-29320212 分機559



自然生態研習營

109年新型態自然生態班，期待以新教室科技設備輔助，增進學員與講師在自然生態知識上之互動式學習，本班特邀請台灣蕨類教父-臺灣大學郭副教授前來授課，希望將生態保育觀念廣範推廣，一起閱讀臺灣！



【課程大綱】

1. 臺灣自然生態介紹。
2. 閱讀臺灣-臺灣多元蕨類與自然風貌

研習時間	1月15 日 (星期三)	全日6 小時 於公訓處上課
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	國立臺灣大學生態學與演化生物學研究所副教授 郭城孟 講師	

【特色效益】

- 藉由講師深入淺出介紹，學員將能充分了解自然生態情形
- 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 林先生02-29320212 分機559

樂在工作研習班-正向心理學

以心理學為基礎，談如何運用理智與情感營造正向與快樂生活。正向的意義不是過度樂觀地忽略生活中該處理的負面事件，包括：身心健康、人際關係等問題；而是更積極的面對問題、處理問題，然後再學習更好的因應技巧，進而增加自我認同及提升生活品質。

【課程大綱】

- 善用你的左右腦
- 以健康定義談如何正向的認知及面對我們的身心健康問題
- 正向心理學涵蓋的範圍及應用
- 培養心理韌性

研習時間	109年1月 10日 (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	張維揚 臺北醫學大學 臨床心理師兼講師	

【特色效益】

- 深入淺出地運用心理學技巧，培養心理韌性，將正向概念落實於日常生活中。
- 在面對壓力的情境下，找到平衡點；在充滿變化的未來趨勢裡，仍可找到自我的方向與價值。

終身學習類別 自我成長-壓力管理

聯繫窗口 查小姐 02-29320212 分機556

班期訊息查詢 網址：<https://dcsd.gov.taipei/> | 客服專線：02-2932-0212 轉341

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 (http://elearning.taipei) 閱畢線上課程： <u>Google文件與雲端硬碟應用</u>	
實體課程 研習時間	1/09、16 (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	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】

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

網頁設計基礎班

建立網站不需要會寫程式或設計，建立一個專案的網站，可讓您簡簡單單展示專案成果，還能輕鬆存取網站中的所有內容，無論是雲端硬碟資料夾、文件還是共用日曆，全部都唾手可得。

【課程大綱】

- 網站建立的流程
- 相關免費素材的收集
- 建立好網站的結構
- 將網站和同一小組的人共享
- 利用網站作資料的共同編輯

研習時間	1/20 (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	蘇世榮 巨匠電腦 數位學院 內容發展師	

【特色效益】

不需要有美工能力，也不需要網頁的經驗，一樣可以輕輕鬆鬆完成網站設計！

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

公務音樂與影片簡易剪輯研習班

藉由基本音樂、影片剪接軟體，來習得基礎剪輯概念，輕鬆剪輯出所需的公務影片。

【課程大綱】

- 觀念溝通與建立
- 基礎剪輯概念
- 剪輯程式介紹
- 基本剪輯操作
- ◆相片/音樂/文字剪輯運用
- ◆影片剪輯運用/輸出
- ◆影像.音樂.字幕剪輯運用
- ◆剪輯實務實作與檢討

實體課程 研習時間	1/15、16 (星期三、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	劉少庸、蘇寶樹 中華民國剪輯協會監事、華視剪輯師	

【特色效益】

以淺顯易懂之剪輯語言融入課程，使初學者將隨身之相片影片音樂編輯成有組織系統的微影片。

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

大數據分析應用基礎班

混成

認識大數據、大數據分析、視覺化呈現方式，有效提升工作管理品質和效率。

【課程大綱】

認識大數據、資料處理、資料分析、資料探勘、視覺化工具應用

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>海量資料分析與應用</u>	
實體課程 研習時間	1月08、10、15日 (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】

經由這門課可以讓大家了解大數據相關理論與應用，易學、易懂，讓數字說話。

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初階基礎班

一天的課程，本課程藉由主題方式導引學員學習Word操作觀念，達成有效率的報告製作、表格繪製及文宣編排，進而提升工作任務之效率。

【課程大綱】

技巧01-文書排版心法

技巧03-短篇文章編輯

技巧05-活動邀請圖文編輯

技巧07-企劃文件編輯技巧

技巧09-文件列印與輸出

技巧02-文書排版操作技法

技巧04-圖形編輯技法

技巧06-報名表格文件編輯

技巧08-公文文件編輯技巧

技巧10-文件檔案管理與分享

研習時間	1/14 (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	張大明 育睿科技創辦人&執行長	

【特色效益】

從簡單基礎操作到實務應用、以實例操作學習每項技巧學習範圍、以快速操做訴求設計10個技巧的學習主題。

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

Excel初階基礎班

Excel 是辦公室應用軟體中最重要的計算與數據分析工具，如何讓大家可以更有效率的將 Excel 應用於公務之中，並且了解計算與數據資料分析的技巧，將是本課程最主要的課程規畫與研習重點。

【課程大綱】

- 認識 Excel 更有效率的操作技巧
- 儲存格格式設定與各種複製技巧
- 計算式與函數公式相關應用
- 資料與圖表整合應用與設計

研習時間	1/21 (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	陳智揚 資策會講師/淡江大學資工系助理教授	

【特色效益】

學會如何有效率的將Excel應用於公務之中，並進一步的認識計算式、函數、資料圖表分析的應用技巧

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

公訓處 伴您成長 與有榮焉

