

106年3月班期佈告欄

核心管理

1. ISO內部品質稽核研習班 (BA0264)

人權法制

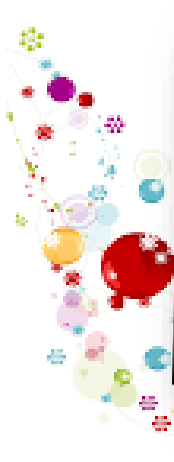
1. 公務人員保障法研習班(BC0051)
2. 都市更新居住權益保障研習班(B00081) -----混成
3. 民法概論研習班 (BT0032) -----混成
4. 政府資訊與檔案公開實務研習班(B00279)

人文環境

1. 自然生態研習營(BD0321)
2. 辦公環境綠美化管理研習班(BA0132) -----混成
3. 城市文化創意研習班(B000651)
4. 縱遊步道體驗營(B00061)

資訊應用

1. Excel Power BI大數據分析公務應用研習班(B00264)-----混成
2. 公務影片編輯應用研習班(B00146) -----混成
3. PowerPoint高質感圖解簡報進階班(B00033) -----混成
4. 行動裝置辦公應用與資訊安全研習班(B00257) -----混成
5. Office公務應用研習班(B00260) -----混成



請於**2月16日(星期四)**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。



ISO內部品質稽核研習班

讓管理人員清楚最新版的條款內容，強化單位內部作業流程並能夠符合要求，進而達到管理的目的。

【課程大綱】

- 1.ISO9001：2015條款簡介
- 2.內部系統品質稽核簡介
- 3.內部稽核之實行技巧
- 4.實作演練及經驗交流

研習時間	3月9、10日(星期四、五)	12 小時
適合對象	各機關擔任內稽工作人員(具有ISO條文概念)	
課程講師	郭子平 寰宇企業管理顧問有限公司顧問	

【特色效益】 瞭解 ISO 90001條文及內部稽核之執行技巧

終身學習類別 風險管理與內部控制

聯繫窗口 鄭小姐 02-29320212 分機563

公務人員保障法研習班

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
- 2.公務人員保障法實務

【含人事相關法規與保障法相關實例】

研習時間	3月23日 (星期四)	6 小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	劉昊洲 公務人員保障暨培訓委員會專任委員 銓敘部訴願委員會委員	

【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、救濟等等)以保護公務人員勇於任事，提升機關行政效率。

終身學習類別 法制

聯繫窗口 藍小姐 02-29320212 分機555

混成

都市更新居住權益保障研習班

充實都市更新應備知能，保障市民合法居住權益。

【課程大綱】

1. 都市更新的處理模式、程序與時程
2. 都市更新單元劃定應注意事項
3. 各類都市更新條件解析
4. 常見都市更新爭議

(註：本課程為基礎概念篇)

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>淺談都市更新</u> 。	
實體課程 研習時間	3月27日 (星期一)	6 小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	王維偉 新北市不動產訓練發展協會秘書長、內政部核定不動產經紀營業員講座	

【特色效益】瞭解都市更新中自身權益的保障及在都更中應爭取的權利，非常值得推薦。

終身學習類別 法制

聯繫窗口 藍小姐 02-29320212 分機555

混成

民法概論研習班

提高對民法的法律知識熟悉度，活用於生活與工作領域中。

【課程大綱】

- 1.民法總則要義
- 2.物權法要義
- 3.親屬繼承法要義
- 4.債權法要義

線上課程	錄取者須於上課前至臺北e大 (http://elearning.tapei) 閱畢線上課程： <u>民法基本原理</u>	
實體課程 研習時間	3月29日、31日 (星期三、五)	12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	

【特色效益】

透過實務案例的探討，將學理、法律規定及法院判決相互結合，點出問題的解決途徑；鄭法官豐富活潑的教學經驗能使學員輕鬆理解並應用民法知識於生活及工作領域中，增進對民法的認識廣度與觀念辨析能力。

終身學習類別 法制

聯繫窗口 黃小姐 02-29320212 分機572

政府資訊與檔案公開實務研習班

瞭解現行「政府資訊公開法」及「檔案法」有關政府資訊公開、檔案應用及開放資料 (open data) 等事項之規定內涵及限制，俾以增進同仁執行公務之法制知能。

【課程大綱】

1. 政府資訊公開法與檔案法概論
2. 公務機關辦理資訊公開、檔案應用及資料開放 (open data) 應注意事項
3. 實務案例研討

研習時間	3月29日 (星期三)	下午3 小時
適合對象	各機關人員。	
課程講師	劉后安 法務局法令事務科資深法務專員	

【特色效益】

政府資訊之公開，是「陽光政府」、「開放透明」等施政理念之具體展現，同時也被政府資訊公開法及檔案法等現行法令所加以規範。近年來，與之有密切相關的「開放政府資料」

(open data) 議題，更是民間及政府部門關切的施政重點。然而由於各機關同仁對於政府資訊、檔案應用以及開放資料等議題相關概念之內容、法令依據乃至於法令限制，卻多所陌生，業務執行遇有此等問題，也往往有所疑惑。有鑑於此，本課程之目標，即在於希望提供同仁相關法制知能，藉此瞭解政府機關可以公開、提供或開放之資訊內容及限制規定，俾利人民共享及公平利用政府資訊，保障人民知的權利。

終身學習類別 法制

聯繫窗口 藍小姐 02-29320212 分機555

自然生態研習營

參訪動物園，體驗物種多樣性及黃金傳奇之環境教育課程，透過園區的自然生態環境及豐富的動物展示資源，並搭配實作課程，將保育概念化為行動，於日常生活中具體實踐！

【課程大綱】

- 1.物種多樣性概念活動及動物園的保育功能
- 2.臺灣動物區
- 3.黃金傳奇/點糞成金DIY
- 4.金庫大蒐秘&可食地景在地體驗

(學員需自付門票60元，並攜帶1500CC容量以上空寶特瓶及1條舊鞋帶)

研習時間	3月10日 (星期五)	6 小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	臺北市立動物園師資群(姜璇、李沛縈、周麗英、施宏明、李俊緯等講師)	

【特色效益】

- 於課堂中習得有機肥製作方法，可以運用在生活當中。
- 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

混成

辦公環境綠美化管理 研習班

學習栽培植物方法，藉由生活園藝的巧思，營造綠意的辦公及居家生活。

【課程大綱】

- 1.辦公室盆栽的養護要點與後續栽培應用
- 2.室內淨化空氣植物與療癒苔球觀葉植物種植

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>居家變花園</u>	
實體課程 研習時間	3月17日 (星期五)	6小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	陳坤燦 錫瑠環境綠化基金會技師/植栽相關著作豐富	

【特色效益】

- 學習營造一個美麗又充滿綠意的辦公環境，以提升自己的工作效率。
- 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

城市文化創意研習班

透過臺北市社區營造中心、迪化街二段URS(都市再生前進基地 Urban Regeneration Station) 參訪，將「創意城市」的論述化為實務應用。

【課程大綱】

- 1.「創意城市」及「藝術進入社區」論述
- 2.下午 實地參訪 (臺北市社造中心、迪化街二段URS)

研習時間	3月17日 (星期五)	6 小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	李永展 中華經濟研究院研究員/中華民國社區營造學會第五任理事長	

【特色效益】

- 可學習到「創意城市」及「藝術進入社區」的概念及理論論述，思考在各自專長及業務上如何實務應用。
- 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

縱遊步道體驗營

發現與自然和諧共處的環境新美學，從己身日常生活展開行動，成為一顆守護自然的種子。

【課程大綱】

- 1.淡蘭古道與文化路徑
- 2.淡蘭古道文山區段走讀

研習時間	3月21日 (星期二)	6小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	徐銘謙 千里步道協會副執行長 林淑英 中華民國自然步道協會榮譽理事長	

【特色效益】

- 期待透過與大自然接觸，深刻體悟環境保育的重要性。
- 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

混成

Excel Power BI大數據 分析公務應用研習班

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 – Power BI

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>	
研習時間	3月7、9、14日 (星期二、四、二)	18小時
適合對象	各機關人員	
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

徐先生 02-29320212 分機560

混成

公務影片編輯應用研習班

藉由基本剪接軟體(Movie Maker/會聲會影或威力導演)，習得素材專案管理與正確思維理則觀念，剪輯出順暢與優質之公務影片。

【課程大綱】

剪輯基本觀念/專案素材管理方式/剪輯工具運用/實務操作/作品分享

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>movie maker影片製作</u>	
研習時間	3月8、15、22日(星期三)	18小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	蘇寶樹 采邑創意行銷有限公司 執行總監 (婚禮錄影/工商錄影/形象廣告製作) 劉少庸 中華民國剪輯協會監事 / 華視訓練中心媒體專業課程講師 (剪輯.攝影.主播) / 各電視台專案剪輯師	

【特色效益】

- 老師期許：剪輯靈感永遠來自於紮實的基本功
- 學員口碑：結合實務影片融入課程，淺顯易懂。

終身學習類別 資訊安全與管理

聯繫窗口

徐先生 02-29320212 分機560



PowerPoint高質感 圖解簡報進階班

學會快速美化簡報技巧、文字的簡報美化原則、母片的運用、精熟簡報圖解的技巧以及動畫的運用。

【課程大綱】

簡報製作的正確流程/簡報圖解技巧/專業的圖解簡報/
簡報實作

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>簡報必備技能</u>	
研習時間	3月13、28日(星期一、二)	12小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	蘇世榮 巨匠電腦 數位學院 內容發展師	

【特色效益】

不管你是否對簡報的操作有基礎，經由本次課程的訓練，可以讓你成為單位中建立簡報的高手，因為簡報圖解並不需要高超的電腦操作能力，只要簡單的幾個觀念，就可以建立起專業又美觀的簡報。

終身學習類別 資訊安全與管理

聯繫窗口

徐先生 02-29320212 分機560



行動裝置辦公應用與 資訊安全研習班

智慧型裝置基本認識、App辦公應用分享與辦公應用實務。

【課程大綱】

認識智慧型行動載具/手機設定/實用App介紹/
行動裝置與資訊安全

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>資訊安全-行動裝置安全防護</u>	
研習時間	3月16、28日(星期四、二)	12小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	吳清輝 東吳大學助理教授/YouTube教學頻道觀看次數超過400萬次，訂閱者近萬人。	

【特色效益】

講座分享多年在公務上使用App的應用與設計心得，協助學員了解行動裝置資訊安全的重要性。

終身學習類別 資訊安全與管理

聯繫窗口

徐先生 02-29320212 分機560



Office公務應用研習班

瞭解Office常用功能及操作技巧，並將常用功能應用於工作與生活實務中。

【課程大綱】

- 1.Word/Excel/Access/PowerPoint 各軟體應用與操作
- 2.Office之間整合應用技巧

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>淺談免費雲端Office工具</u>	
研習時間	3月23、28、30日 (星期四、二、四)	18小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	劉月萍 中央和地方縣市政府訓練單位專業資訊講師	

【特色效益】

藉由這堂課的學習，能讓學員以更正確、快速的方式，應用Office提供的功能，提升在公務上的效能，使其在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

徐先生 02-29320212 分機560