



105年7月班期佈告欄，請於**6月20日(星期一)**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。

## 各系列班期一覽表

### 大師開講

1. 管理專題講座-顧客滿意的服務哲學(B00157)

### 組織管理

1. 問題分析與解決技巧實戰班(B00194)
2. 專案管理新思維研習班(B00197)

### 服務行銷

1. 國際禮儀研習班(BB0073)

### 法制廉能

1. 行政程序實務研習班(BT0048)
2. 行政罰實務研習班(BT0050)

### 自我發展

1. 創意激發研習班(BD0154)
2. 書樂飄香研習班(BD0250)

### 環境教育

1. 綠意生活--園藝與生活研習班(B00063)
2. 永續生活工作坊(BD0334)
3. 有機綠生活研習班(BD0338)

### 資訊應用

1. 網路社群媒體應用實務研習班(AA0175)
2. Office一般公務應用基礎班(B00028)
3. Excel高階函數應用專題班(B00031)
4. 智慧型行動載具辦公應用實務班(B00112)
5. 公務影片編輯工具整合應用初階班(B00146)
6. 公務海報電子報文宣創意設計研習班(B00152)

<b>班期名稱 (代碼)</b>	<b>管理專題講座-顧客滿意的服務哲學 (B00157)</b>	
<b>研習時間</b>	<b>7月7日 (星期四)</b>	<b>3小時</b>
<b>研習目標 /研習成效</b>	使學習者深刻體會顧客導向的公共服務概念與行動綱領	
<b>研習對象</b>	<b>各機關人員</b>	
<b>課程內容</b>	創新、效率、顧客滿意、TQM(全面品管)、MOT(關鍵服務時刻)	
<b>講座介紹</b>	<b>李允傑</b>	國立空中大學公共行政系教授
<b>老師期許</b>	您給我10分鐘，我給您滿意一整天	
<b>延伸學習</b>	臺北e大數位課程推薦： <b>鍾惠玲-服務心價值-公部門精緻化服務-教材獲AA認證</b>	
<b>班期聯繫窗口</b>	鄭小姐 02-29320212分機563	
<b>備註</b>		

<b>班期名稱 (代碼)</b>	<b>問題分析與解決技巧實戰班 (B00194)</b>	
<b>研習時間</b>	<b>7月21日 (星期四)</b>	<b>7小時</b>
<b>研習目標 /研習成效</b>	<p>1.培養面對問題有追根究底，分析解決問題的能力。把握每次所遇到問題，都能找到真正原因，不致相同問題一直重複發生。</p> <p>2.問題意識的建立，激發創造力解決問題。建立一套共同的思維模式，凝聚共識，系統化傳承工作經驗與智慧。</p>	
<b>研習對象</b>	<b>各機關人員</b>	
<b>課程內容</b>	<p>問題分析與解決的基本概念、解決問題的邏輯架構          解決問題的邏輯程序、發現問題、定義問題、原因分析、資料分析、對策思考與創意、決策研究與風險評估</p>	
<b>講座介紹</b>	<b>鄭國威</b>	觀為得管理顧問有限公司總經理
<b>老師期許</b>	大師授課 機會難得 不來後悔	
<b>延伸學習</b>	<p>臺北e大數位課程推薦：  <b>問題解決案例解析</b></p> 	
<b>班期聯繫窗口</b>	鄭小姐 02-29320212分機563	
<b>備註</b>		

<b>班期名稱 (代碼)</b>	<b>專案管理新思維研習班 (B00197)</b>	
<b>研習時間</b>	<b>7月6日 (星期三)</b>	<b>6 小時</b>
<b>研習目標 /研習成效</b>	研習後你將會學習到如何找對的事，用對的方法，把事情做對。	
<b>研習對象</b>	<b>各機關人員</b>	
<b>課程內容</b>	專案管理概論、五大流程與九大知識領域、專案管理實務演練、專案內部管理、專案外部管理、專案管理 工具介紹。	
<b>講座介紹</b>	<b>胡世雄</b>	台灣專案管理學會協同計畫主持人
<b>學員口碑</b>	在專案管理上選用適當的工具是必要的，老師建議的PROJECT軟體是不錯的工具，希望有機會學會PROJECT軟體應用在專案管理的使用，以利學習如何使用該工具來協助各項工作個案的管控。	
<b>延伸學習</b>	臺北e大數位課程推薦： 邱天嵩—認識專案管理— 教材獲AA認證、 Project 2013專案管理	相關實體課程課程推薦： SOP流程管理研習班、 問題分析與解決技巧研 習班
<b>班期聯繫窗口</b>	蔡小姐 02-29320212 分機553	
<b>備註</b>		

<b>班期名稱 (代碼)</b>	<b>國際禮儀研習班 (BB0073)</b>	
<b>研習時間</b>	<b>7月28日 (星期四)</b>	<b>6 小時</b>
<b>研習目標</b>	瞭解國際禮儀內涵，促進國際交流。	
<b>研習對象</b>	<b>各機關人員</b>	
<b>課程內容</b>	1.國際禮儀的基本原理 2.穿著禮儀 3.用餐禮儀 4.生活禮儀	
<b>講座介紹</b>	<b>謝棟樑</b>	外交部退休大使
<b>學員口碑</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 學習到任何事都有其原因，即使是國際禮儀，也有形成之緣由;知其然也要知其所以然，就不容易忘記。</li> <li>• 謝大使用深入淺出的方式，結合人生經驗，備課用心上課認真，很有收穫!</li> <li>• 謝大使上課精彩，內容豐富，受益良多，學習到許多國際禮儀。</li> <li>• 謝大使真是國際禮儀課程的不二人選，真的是專業到家!</li> <li>• 很棒的老師，大使授課，太難得了!</li> </ul>	
<b>延伸學習</b>	臺北e大數位課程推薦： <b>國際禮儀</b>	
<b>班期聯繫窗口</b>	朱小姐 02-29320212 分機557	
<b>備註</b>		

班期名稱 (代碼)	行政程序實務研習班 (BT0048)	
研習時間	7月18、25日(星期一)	12小時
研習目標	瞭解行政程序法內涵，並藉由理論與實務之結合於修習後實際運用於工作領域，保障市民與公務員權益。	
研習對象	各機關人員	
課程內容	本課程主要介紹行政程序法基本理念、重要規定及一般法律原則，並以實務案例進行分析與問題研討。	
講座介紹	王志強	法務部行政執行署臺北分署行政執行官
老師期許 /學員口碑	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 老師期許：增進行政程序法的瞭解，並能於保障民眾權益之基礎下執行行政程序。</li> <li>● 學員口碑：透過案例解析與研究，更深入瞭解行政程序法，受益良多。</li> </ul>	
延伸學習	相關實體課程推薦： <b>公務法制基石-行政法基礎班</b> (預計於10下旬辦理)	
班期聯繫窗口	藍小姐 02-29320212分機555	
備註		

# 班期名稱 (代碼)

# 行政罰實務研習班 (BT0050)

研習時間

7月21日(星期四)

6小時

研習目標

瞭解行政罰法內涵，增進執行公務之法制知能。

研習對象

各機關人員

課程內容

本課程由行政罰的制定與實踐導入，分別針對行政罰適用範圍、裁罰權與管轄權規定、實體規定與作成行政罰的正當法律程序等進行實例分析探討，俾深入理解裁罰性不利處分之相關內涵，保障人民權益。

講座介紹

廖國宏

行政法資深專職講座

老師期許  
/學員口碑

- 老師期許：行政罰法與公務執行有密切關係，期透過本研習增進行政罰法與其他法律關聯及適用性之瞭解。
- 學員口碑：行政罰相關實務規定，解說深入淺出可活用於公務領域，對工作有助益。



班期聯繫窗口

藍小姐 02-29320212分機555

備註

<b>班期名稱 (代碼)</b>	<b>創意激發研習班 (BD0154)</b>	
<b>研習時間</b>	<b>7月21日 (星期四)</b>	<b>6 小時</b>
<b>研習目標</b>	1.培養文字表達能力 2.訓練語言的敏感度 3.培養創意文宣撰稿能力	
<b>研習對象</b>	<b>各機關人員，活動撰稿人員或刊物出版人員尤佳。</b>	
<b>課程內容</b>	1創意來自幽默(一)：以錯別字為例 2創意來自幽默(二)：以心智圖為例 3創意來自觀察(一)：以冗辭贅語為例 4創意來自觀察(二)：以劇本台詞為例 5創意來自知識(一)：以姓名七絕為例 6創意來自知識(二)：以工具用書為例	
<b>講座介紹</b>	<b>施教麟</b>	臺北市明湖國中國文教師 報紙國語文專欄作家
<b>老師期許</b>	日後政府的文宣海報，文字能夠更精準，設計能更有創意，吸睛指數能更高，讓民眾對政策留下美好的印象。	
<b>延伸學習</b>	<b>華視國語文教學頻道(施教麟主講)</b>	
<b>班期聯繫窗口</b>	劉小姐 02-29320212 分機551	
<b>備註</b>		

<b>班期名稱 (代碼)</b>	<b>書樂飄香研習班 (BD0250)</b>	
<b>研習時間</b>	<b>7月7日 (星期四)</b>	<b>6 小時</b>
<b>研習目標 /研習成效</b>	<p><b>上午課程：</b> 可有效提升自我的情緒管理能力、規劃力以及對周邊狀況之判斷力、應對能力。</p> <p><b>下午課程：</b> 從蕭邦鋼琴大賽瞭解波蘭政府對精緻文化的推廣與深化。</p>	
<b>研習對象</b>	<b>各機關人員</b>	
<b>課程內容</b>	<p><b>上午：</b> 孫子兵雙贏思考模式：知己知彼 --正確管理自己、精準管理敵人</p> <p><b>下午：</b> 說明蕭邦鋼琴大賽的緣起，舉辦目的與宗旨，有系統的介紹歷屆蕭邦大賽首獎得主與演奏實況，瞭解一個有決心的政府在文化深耕方面的努力與成效。</p>	
<b>講座介紹</b>	<b>1. 嚴定暹</b> <b>2. 鍾育恒</b>	<b>1. 漢聲廣播電台[談笑用兵]、[易起幸福]單元主講人</b> <b>2. 臺北市社區大學優良講師</b>
<b>老師期許</b>	<p><b>嚴老師：</b>藉重兵聖孫子智慧思考的法則以開拓吾人的思考格局，建立正確自信而非盲目自負或是妄自菲薄的自卑。</p> <p><b>鍾老師：</b>藉音樂獲得心靈SPA，同時可以藉由波蘭政府的作法得到協助推動臺北市政工作的靈感。</p>	
 <b>班期聯繫窗口</b>	 <b>劉小姐 02-29320212 分機556</b>	
<b>備註</b>		

<b>班期名稱 (代碼)</b>	<b>綠意生活-園藝與生活研習班 (B00063)</b>	
<b>研習時間</b>	<b>7月19日 (星期二)</b>	<b>6 小時</b>
<b>研習目標</b>	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。	
<b>研習對象</b>	<b>各機關人員</b>	
<b>課程內容</b>	園藝基本功 室內植物照顧 植物病蟲害防治 簡易植物繁殖法 香草植物應用 簡易乳霜製作(內容以此為主,但有可能更動)	
<b>講座介紹</b>	<b>鄭誠漢</b>	台灣大學農藝系技正
<b>老師期許</b>	園藝經驗會讓人易於將理論與實務結合，希望大家對於植物與人類共處的自然環境保有一份愛護之情。	
<b>延伸學習</b>	臺北e大數位課程推薦： <b>[環境教育]從友善開始的農耕</b>	相關實體課程課程推薦： <b>永續生活工作坊、園藝綠生活研習班</b>
<b>班期聯繫窗口</b>	蔡小姐 02-29320212 分機553	
<b>備註</b>	環境教育法規定每人每年4小時研習時數，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。	



班期名稱 (代碼)	永續生活工作坊 (BD0334)	
研習時間	7月21日 (星期四)	6 小時
研習目標	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。	
研習對象	各機關人員	
課程內容	永續生活設計原則、 永續家園規劃與設計--有機耕作及廚餘堆肥、 永續家園規劃與設計-生命的陽台。	
講座介紹	江慧儀	大地旅人環境工作室專案總監
老師期許 /學員口碑	<p>老師期許：生態農業應該朝向小農、有機的方向前進。</p> <p>學員口碑：實作內容很充實。</p> 	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： 臺北市推動田園政策之 我見	相關實體課程課程推薦： 園藝綠生活研習班
班期聯繫窗口	蔡小姐 02-29320212 分機553	
備註	環境教育法規定每人每年4小時研習時數，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。	

<b>班期名稱 (代碼)</b>	<b>有機綠生活研習班 (BD0338)</b>	
<b>研習時間</b>	<b>7月28日 (星期四)</b>	<b>4 小時(13:40~17:00)</b>
<b>研習目標</b>	瞭解新世紀有機綠意生活風，培養健康新觀念。	
<b>研習對象</b>	<b>各機關人員</b>	
<b>課程內容</b>	都市田園-短期蔬菜和容易栽培的香草	
<b>講座介紹</b>	<b>陸莉娟</b>	景觀設計師
<b>老師期許 /學員口碑</b>	<p>老師期許：先觀察自家環境，再去選擇植物，多觀察少干預，最後跟植物學習！</p> <p>學員口碑：讓我變成綠手指</p>	
<b>延伸學習</b>	臺北e大數位課程推薦： <b>[環境教育]全球農學風- 自己的飯碗自己顧</b>	相關實體課程課程推薦： <b>永續生活工作坊、可食 地景實踐研習班</b>
<b>班期聯繫窗口</b>	蔡小姐 02-29320212 分機553	
<b>備註</b>	環境教育法規定每人每年4小時研習時數，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。	



<b>班期名稱 (代碼)</b>	<b>網路社群媒體應用實務研習班 (AA0175)</b>	
<b>研習時間</b>	<b>7月8、15日 (星期五)</b>	<b>12 小時</b>
<b>研習目標 /研習成效</b>	觀察機關的 FB 粉絲頁洞察報告，描述機關的粉絲群主力用戶是誰？他們有什麼需求？他們的上網行為如何？	
<b>研習對象</b>	<b>對網路社群媒體有興趣之各機關人員</b>	
<b>課程內容</b>	社群媒體概論及社群媒體之行銷策略 政府機關Facebook粉絲頁操作實務技巧 社群行銷應用模擬演練 社群經營管理模擬演練	
<b>講座介紹</b>	<b>廖肇弘</b>	英國Leeds Beckett University 企管博士、交通大學管理科學研究所 MBA 碩士。曾任工研院產業學院及新創事業組經理、資策會數位教育研究所經理、Microsoft 公司軟體顧問、IBM 公司軟體顧問、PwC 資誠會計師事務所特聘顧問.....等重要職務。
<b>老師期許</b>	FB 粉絲專頁經營八大絕招： 第1招：辦活動 釣粉絲。第2招：勤Po文 黏粉絲。 第3招：搏感情 愛粉絲。第4招：串門子 搶粉絲。 第5招：比粉絲 懂粉絲。第6招：享特權 僅粉絲。 第7招：邀粉絲 薦粉絲。第8招：面對面 見粉絲。	
<b>延伸學習</b>	臺北e大數位課程推薦： <b>社群經營力、Facebook與Skype應用</b>	
<b>班期聯繫窗口</b>	徐先生 02-29320212 分機560	
<b>備註</b>		

<b>班期名稱 (代碼)</b>	<b>Office一般公務應用基礎班 (B00028)</b>	
<b>研習時間</b>	<b>7月11、13日 (星期一、三)</b>	<b>12 小時</b>
<b>研習目標 /研習成效</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 瞭解Office的常用功能</li> <li>2. 讓您從Office操作範例中逐一學習到各種使用技巧</li> <li>3. 能將Office的常用功能應用於工作與生活的實務中</li> </ol>	
<b>研習對象</b>	<b>各機關人員</b>	
<b>課程內容</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Word 專題應用操作</li> <li>2.PowerPoint專題應用操作</li> <li>3.Excel專題應用操作</li> <li>4.Office軟體之間的應用</li> </ol>	
<b>講座介紹</b>	<b>劉月萍</b>	行政院金管會、行政院環保署、臺北市政府.....等專業資訊講師
<b>老師期許</b>	希望藉由這堂課的學習，能讓學員以更正確、快速的方式，來編輯及處理資料，在工作上達到事半功倍的效果。	
<b>延伸學習</b>	<b>臺北e大數位課程推薦：</b> 資訊志工特殊訓練-成果彙集工作坊-簡報技巧 Word2010文書排版1、Word 2013進階應用 Excel 2013進階應用、Excel-2010-進階應用	
<b>班期聯繫窗口</b>	徐先生 02-29320212 分機560	
<b>備註</b>		

班期名稱 (代碼)	Excel高階函數應用專題班 (B00031)	
研習時間	7月12、19日 (星期二)	12 小時
研習目標 /研習成效	以循序漸進的方式, 分別按文字、邏輯、統計、日期時間與檢視參照函數, 透過實用的範例, 輕鬆進入 Excel高階函數設計的領域, 進而學習 VBA自訂函數以提昇工作效率, 簡化工作流程為目標。	
研習對象	各機關人員(須具備Excel基礎操作能力)	
課程內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Excel高階函數綜合說明</li> <li>2. 高階文字和資料函數與自訂VBA函數</li> <li>3. 高階邏輯函數應用與自訂VBA函數</li> <li>4. 高階日期和時間函數應用與自訂VBA函數</li> <li>5. 高階數學函數與自訂VBA函數</li> <li>6. 高階尋找與參照函數應用與自訂VBA函數</li> </ol>	
講座介紹	吳清輝	吳老師YouTube教學頻道觀看次數超過400萬次, 訂閱者超過萬人、益萊資訊首席顧問、元智、東吳兼任助理教授、文化推廣部、自強基金會、勞工大學VBA、湜憶電腦前執行長
老師期許	快速提升工作效率, 所有工作都能輕鬆自動化處理, 網路與雲端累積大量EXCEL函數與VBA資源, 能提供學員無遠弗屆與24小時學習服務。	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： Excel 2013精算大師	
班期聯繫窗口	徐先生 02-29320212 分機560	
備註	上課即時錄製, 課後供學員複習	

<b>班期名稱 (代碼)</b>	<b>智慧型行動載具辦公應用實務班 (B00112)</b>	
<b>研習時間</b>	<b>7月18日 (星期一)</b>	<b>6 小時</b>
<b>研習目標 /研習成效</b>	1.瞭解行動載具 2.常用App與公務上辦公應用	
<b>研習對象</b>	<b>各機關人員</b>	
<b>課程內容</b>	1.行動載具的作業系統 2.行動載具的設定與內建應用程式 3.常用的應用程式	
<b>講座介紹</b>	<b>孫在陽</b>	陽明大學生醫資訊博士班 ( 在學 ) 巨匠電腦專任電腦講師 電腦教學時數三萬小時以上 電腦書籍五十餘冊 電腦證照三十餘張
<b>老師期許</b>	每一個學員都能夠順利熟悉手機App軟體操作技巧，並結合公務上辦公應用，提升工作效率。	
<b>延伸學習</b>	<b>臺北e大數位課程推薦：</b> <b>銀髮族的平板電腦操作入門必備密技</b>	
<b>班期聯繫窗口</b>	徐先生 02-29320212 分機560	
<b>備註</b>		

<b>班期名稱 (代碼)</b>	<b>公務影片編輯工具整合應用初階研習班(B00146)</b>	
<b>研習時間</b>	<b>7月20、22日 (星期三、五)</b>	<b>12小時</b>
<b>研習目標</b>	藉由基本剪接軟體，來習得素材專案管理與腳本正確思維理則觀念，剪輯出順暢與正確方向之公務影片。	
<b>研習對象</b>	<b>對影片剪輯有興趣之各機關人員</b>	
<b>課程內容</b>	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	
<b>講座介紹</b>	<b>蘇寶樹</b>	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)
<b>老師期許</b>	剪輯靈感永遠來自於紮實的基本功。上課輕鬆，結合實務影片融入課程，淺顯易懂。	
<b>延伸學習</b>	臺北e大數位課程推薦： <b>1.會聲會影-影片剪輯王</b> <b>2.Movie Maker影片製作</b>	
<b>班期聯繫窗口</b>	徐先生 02-29320212 分機560	
<b>備註</b>		

<b>班期名稱 (代碼)</b>	<b>公務海報電子報文宣創意設計研習班 (B00152)</b>	
<b>研習時間</b>	<b>7月21日 (星期四)</b>	<b>6 小時</b>
<b>研習目標</b>	學會Publisher軟體操作概念與流程，並可以快速製作出海報、告示牌、摺頁冊、電子報、月曆、商品目錄、獎狀與邀請函。	
<b>研習對象</b>	<b>對Publisher有興趣之各機關人員</b>	
<b>課程內容</b>	1.Publisher基礎操作與概念 2.海報、告示牌、摺頁冊、電子報、月曆、商品目錄、獎狀與邀請函等範例實作。	
<b>講座介紹</b>	<b>黃建庭</b>	高中資訊科技概論專任教師 資訊領域書籍作者
<b>老師期許</b>	經由這門課可以讓大家都快速製作出各種文宣刊物增強工作效率與提升軟體操作技巧。	
<b>延伸學習</b>	臺北e大數位課程推薦： <b>Photoshop初階-影像編修技巧</b>	
<b>班期聯繫窗口</b>	徐先生 02-29320212 分機560	
<b>備註</b>		

為讓學員能更及時獲知「臺北e大」最新學習訊息，本處成立「臺北e大·樂在學習」Facebook專屬粉絲專頁（<https://www.facebook.com/elearning.taipei/>），邀請大家至「臺北e大」FB粉絲專頁「按讚」，加入「臺北e大」粉絲。



# 「臺北e大樂在學習」 FB粉絲專頁開站啦!

專業新知在這裡，e大活動搶先知，  
邀您按「讚👍」掌握e大新動態！



臺北e大樂在學習 facebook



廣告

Copyright © 臺北市政府公務人員訓練處

客服電話：(02) 29320212分機341 (週一至週五08:30-17:30)