

110年3月份

班期佈告欄

- 政府採購實務解析研習班(BT0045)
- 憲法與人權-公民參與和公共治理(B00502)
- 公務人員退撫法規實務研習班(B00348)

人權法制

- 優質服務與溝通技巧研習班(B00465)
- 文化資產探索研習班(B00064)
- 自然生態研習班(BD0321)

人文環境

- 行動裝置應用研習班(B00324)
- PowerPoint初階基礎班(B00402)
- 雲端硬碟與Google文件協作公務應用實務班(B00258)
- 手機APP影片拍攝剪輯研習班(B00532)
- Excel初階基礎班(B00397)

資訊應用

請於**2月23日(星期二)**
中午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

政府採購實務解析研習班

透過政府採購法令概述、爭議處理探討與錯誤態樣研析，充實各機關辦理採購業務人員必備知能。

【課程大綱】

- 政府採購法規概要
- 爭議處理
- 錯誤採購態樣
- 採購實務案例研討

研習時間	3月24日 (星期三) 3月25日 (星期四)	14小時
適合對象	本府各機關辦理採購業務或具備相關實務經驗之人員。	
課程講師	張慶雲 前北市府工務局水利處副處長 徐佑伶 僑務委員會專門委員兼執行秘書 楊燦能 前北市府公訓處總務組組長	

【特色效益】

以法規講解與實務案例融合運用方式，點出採購爭議處理解決途徑，避免常見錯誤態樣發生，讓學員經由本府實務案例快速理解，將學習實益帶入工作領域。

終身學習類別 法治教育

聯繫窗口 韓先生 02-29320212 分機552

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

憲法與人權- 公 民參與和公共治理

公民參與和公共治理是市府同仁必備的通識知能，透過觀念講授、案例剖析，讓本府同仁瞭解公民參與的意義與公共治理原則，體現政府重視憲法與人權的精神。

【課程大綱】

- 公民參與的意義
- 公共治理的原則

研習時間	3月30日 (星期二) 上午	3小時
適合對象	本府各機關人員。	
課程講師	黃崙立 國立陽明大學公共衛生研究所教授、人權公約施行監督聯盟召集人	

【特色效益】

透過憲法精神與人權保障相關教育訓練，期能深化本府公務同仁人權意識，從而擬定、規劃、執行與評估所有公民參與暨公共治理相關業務。

終身學習類別 法治教育

聯繫窗口 韓先生 02-29320212 分機552

公務人員退撫法規實務研習班

瞭解退撫法規最新令釋，增進退撫權益保障知能。

【課程大綱】

- 公務人員退休資遣撫卹法重點與實例解析。
- 優惠存款及退休所得調整說明。
- 退休條件、支給與所得試算說明
- 退撫給與相關規定

【課程內容以一般人員為主，非人事人員】

研習時間	3月31日 (星期三)	3小時
適合對象	各機關近年將退休或須瞭解退撫新制規定人員	
課程講師	銓敘部退撫司 專任講座	

【特色效益】

透過課程瞭解最新退撫年金法制規定，暨退休條件、年資、退休金與所得調整方向，俾保障退撫相關權益。

終身學習類別 法制

聯繫窗口 藍小姐 02-29320212 分機555

文化資產探索研習班

由深耕社區的文史工作者探究南機場與臺北第一座文化資產史蹟「馬場町刑場」的時空生活故事，一起與學員們分享「文化資產」之意義，藉此培養愛鄉愛土與關懷文化資產的情懷，並親身走讀臺北南機場與馬場町刑場一帶的生活時空故事與文化資產。

【課程大綱】

上午(本處教室)：南機場與馬場町刑場文化史蹟

下午(戶外走讀)：走讀南機場【若疫情嚴重,將改為全天室內上課】

- 1) 南機場、青年公園、跑馬場、馬場町刑場紀念公園
- 2) 萬華青年社宅、萬華故事館、雙和市場、品嚐在地美食
- 3) 青年公園旁各式眷村軍宅整宅國民住宅、南機場夜市、賦歸

研習時間	3月4日 (星期四)	6 小時
適合對象	各機關人員	
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】

- 引領學員瞭解臺北南機場與馬場町刑場一帶的文化資產。
- 藉由走讀讓學員們了解史地淵源，進而愛鄉愛土，並能運用在業務上，提升本市文化氛圍。
- 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

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

自然生態研習班

110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**-郭理事長前來授課，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
3. 下午統一搭和平幹線(學員須自付車資15元)至富陽生態公園上課
(**疫情轉趨嚴重或雨天備案**:於公訓處內進行園區生態探尋及研討)

研習時間	3月10日 (星期三)	全日6 小時 上午於公訓處上課 下午至富陽公園上課
適合對象	各機關人員	
課程講師	臺灣生態旅遊協會理事長 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

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

優質服務與溝通技巧研習班

強化服務溝通知能及技巧，營造合宜的優質服務工作氛圍，有助提升為民服務績效。

【課程大綱】

1. 服務品質與顧客滿意
2. 服務溝通策略
3. 溝通管理與情緒管理正面思考之能量
4. 處理顧客抱怨的步驟與應變技巧

研習時間	3月15日 (星期一)	6 小時
適合對象	本府各機關第一線為民服務人員	
課程講師	盧冠諭 行知學思有限公司顧問	

【特色效益】

為創造優質的服務溝通職場氛圍，需要良好的溝通應對與服務技巧。本班期著重在學習為民服務溝通技巧，可運用於職場內外部顧客，避免不必要的糾紛，增進職場人際關係及工作服務效能。

終身學習類別 自我成長

聯繫窗口 朱小姐02-29320212 分機557

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

行動裝置應用研習班

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

混成

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	3/22、23 (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

PowerPoint初階基礎班

一天了解PowerPoint及簡報設計的關鍵技法與心法，讓你在公務應用上可以呈現最專業的簡報表達。

【課程大綱】

PowerPoint基本概念介紹
PowerPoint常見功能介紹
PowerPoint範本、母片
建立視訊

Smart Art
PowerPoint動畫
本府簡報規範
PowerPoint小技巧

研習時間	3/9(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	施文華 微軟特約講師	

【特色效益】

快速掌握簡報要點，快速優化溝通表達，從簡報簡單基礎操作到實務應用兼具，輕鬆掌握簡報應用技巧。

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

雲端硬碟與Google文件 協作公務應用實務班

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	3/18、25 (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。	
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

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

手機APP影片拍輯 剪輯研習班

藉由手機攝影APP剪接軟體，學習正確說故事的方法，製作符合邏輯與目標明確的公務影片。

【課程大綱】

- 鏡頭語言基本觀念
- 腳本規劃
- 影片規格設定
- 手機攝影工具運用
- 手機剪輯實務操作
- 作品分享

研習時間	3/2、3 (星期二、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	王星皓 榮獲第二屆惠洲影展兩岸四地微紀錄片金牌獎得主/全民大導演手機微電影訓練營講師	

【特色效益】

利用畫面來說故事、學會不用講話就可以傳遞想法的技巧。

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

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

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】

- Excel簡介
- 格式化工作表
- 基礎函數介紹
- 插入圖表
- 資料處理
- 列印設定

研習時間	3/31 (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	胡凱元 桃園國稅局、宜蘭縣政府資訊講師	

【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