

臺南市政府公務人力發展中心110年12月新班公告

序號	班別	時間	課程內容	參訓對象	場地	承辦人(分機)
1	110年里幹事公共服務技能研習(第2梯次)	110年12月1日(三)8:50-12:10	1. 老人保護法規 2. 老人保護通報流程及單位 3. 老人保護服務內涵及方法實例操作 4. 原住民業務申辦說明	各區公所里幹事。 (調訓人數180人)	本中心S708國際會議廳	蔡小姐(35)
2	公部門勞動法令與實務研習	110年12月2日(四)10:00-15:00	1. 勞動法令專題講座 2. 勞動法令實務個案研討(含綜合交流)	貴屬人事人員或辦理相關業務承辦人員。 (調訓人數80人)	南臺科技大學L008群英會議廳	林小姐(39)
3	認識多元性別研習班	110年12月3日(五)14:00-17:00	1. 引言「性別」意涵的演變。 2. 性別光譜的概念。 3. 同志族群的類別、文化與生活處境。	本府暨所屬機關學校委任、薦任非主管人員及約聘僱人員。 (調訓人數27人,自由報名3人)	本中心S704研習教室	黃小姐、池科員(33)
4	Word長文件排版技巧	110年12月7日(二)9:00-16:20	1. 大綱模式的運用、多層次清單、產生目錄與圖表目錄、分隔設定、樣式的套用。 2. 修改與設定、封面頁與浮水印、頁首/頁尾、尋找與取代、超連結設定、合併列印	本府及所屬機關學校同仁,具word基礎能力且近2年未曾參訓本中心相關課程者。 (調訓人數27人,自由報名3人)	南臺科技大學E303電腦教室	邱組員(38)
5	全民國防教育(上午場次)	110年12月9日(四)9:10-12:00	1. 全民國防教育	本府及所屬機關學校同仁。 (調訓人數30人)	本中心S704研習教室	邱組員、蔣科員(38)
6	全民國防教育(下午場次)	110年12月9日(四)13:40-16:50	1. 全民國防教育	本府及所屬機關學校同仁。 (調訓人數30人)	本中心S704研習教室	黃小姐、蔣科員(33)
7	Power BI視覺化分析基礎與應用	110年12月9日(四)、17日(五)9:00-16:20	1. 大數據資料視覺化的基本概念 2. Power BI 工作流程 3. Power BI 視覺化設計基礎操作 4. 個案解析-顧客消費統計分析 5. 視覺化個案設計-銷售與業績統計分析	本府及所屬機關學校同仁。 (調訓人數36人,自由報名4人)	南臺科技大學E303電腦教室	郭管理師(36)
8	手機拍片與後製剪輯	110年12月10日(五)10:00-17:00	1. 手機拍片基礎入門 2. 創意流行影片拍攝法 3. 手機剪輯APP 4. 作品展示與分享	本府及所屬機關學校同仁。 (調訓人數27人,自由報名3人)	本中心S703研習教室	林小姐(39)
9	自我探索與生涯規劃	110年12月14日(二)9:00-16:20	1. 了解自我人格特質 2. 認識自我的重要性 3. 善用自己的天分和優勢 4. 定位決定生涯規劃 5. 活出自己的價值	本府及所屬機關學校同仁。 (調訓人數27人,自由報名3人)	本中心S703研習教室	黃小姐(33)

臺南市政府公務人力發展中心110年12月新班公告

序號	班別	時間	課程內容	參訓對象	場地	承辦人(分機)
10	AI未來趨勢與發展研習班	110年12月16日(四)13:30-16:20	1. AI在智慧城市與物聯網的發展與趨勢 2. 建立數據洞察力：找出關鍵數據 3. AI與資料科學應用	本府及所屬機關學校同仁。 (調訓人數27人，自由報名3人)	本中心S704研習教室	蔡小姐(35)
11	用心智圖提升創造力與邏輯思考力	110年12月20日(一)9:00-16:20	1. 心智圖關鍵技巧與實務練習 2. 問題解決步驟與問題定義 3. 心智圖的問題分析與解決應用 4. 其他問題分析與解決方法與工具	本府及所屬機關學校同仁。 (調訓人數27人，自由報名3人)	本中心S703研習教室	蔡小姐(35)
12	Google工具應用實務班(第2場次)	110年12月21日(二)9:00-16:20	1. Google 雲端硬碟使用與共用 2. Google 雲端辦公室-文件、試算表、簡報與表單 3. Gmail設定與應用 4. Google Calendar設定與應用 5. Google Meet 設定與應用 6. Google 協作平台之應用	本府及所屬機關學校同仁。 (調訓人數27人，自由報名3人)	南臺科技大學E303電腦教室	黃組員(37)
13	英語診療室-初階英語強化研習班	110年12月22日(三)9:10-16:20	1. 破冰 2. 英語學習動機之激勵及學習興趣之誘發 3. 教學活動：零壓力無痛提升英語學習動力 4. 英語檢定應試及作答技巧 5. 個別困境分享及指導 6. 學習後測	本府及所屬各機關102年12月31日(含)以前任職且尚未通過英檢之公務人員 (調訓人數30人)	本中心S704研習教室	林小姐(39)
14	處理員工抗拒與新進員工輔導技巧(主管班)	110年12月22日(三)9:00-16:20	1. 協助新進同仁的適應環境的關懷技巧 2. 建立新進同仁安全感的技巧 3. 了解不同特質的人的抗拒心理 4. 化解抗拒的技巧 5. 處理員工抱怨的談話技巧	本府及所屬機關學校薦任第7職等以上主管人員。 (調訓人數27人，自由報名3人)	本中心S703研習教室	黃組員(37)
15	110年中階主管社群媒體行銷班(第2場次)	110年12月24日(五)14:00-16:30	1. 公共傳播的理論與實務 2. 網路輿情分析的內涵與限制 3. 假新聞處理的意義與作法 4. 舉例：COVID-19下的衛服部網路行銷實作 5. 結論與建議：一個巴掌拍不響的資訊流通「管理」	本府9職等科長及區長 (調訓人數48人，自由報名10人)	本中心S704研習教室	蔣組員(32)

備註：

一、調訓名額由一級機關分配，自由報名名額開放本府同仁報名參訓(採先報名先錄取，其報名時間依本中心課程報名系統紀錄為準)，惟為促進訓練資源合理分配，名額以下列原則分配：

(一)各機關單位(含所屬，不含學校)：各機關單位錄取名額以5人為上限。

(二)各學校：個別學校錄取名額以1人為上限。

(三)以上名額若超過列為備取。

二、有關自由報名者權益說明如下：

(一)自由報名本中心二天(含)以下研習課程，除因公事先請假外，倘無故未到訓，將管制該學員以自由報名身份參加本中心課程3個月。

(二)自由報名本中心超過二天研習課程，除因公請假外，倘無故未到訓，本系統將依下列情形管制學員以自由報名身份參加本中心課程的權益：

1. 若全程未到訓，本系統將管制6個月。

2. 超過課程總時數二分之一未參訓，本系統將管制3個月。

(三)如前述課程屬資訊假日班，則限制其參加5班期同類課程。

三、請務必於報名期間完成報名，不接受現場報名及旁聽，詳細課程資訊請至本中心網站(<http://csditn.tainan.gov.tw/>)/課程報名系統查詢。