

113年9月份

班期佈告欄

- 公務人員退撫法規實務研習班(B00348)

人權法制

- office進階--PowerPoint高質感圖解簡報研習班(B00651)
- office初階--Excel快速上手(B00644)
- office初階--Excel資料簡易整理術(B00646)
- office進階--Word專業文書排版研習班(B00654)
- 資訊初階--無人機體驗研習班(B00660)
- 資訊初階--動畫影片設計研習班(B00659)
- 資訊初階--手機拍攝剪輯研習班(B00658)
- 資訊初階--雲端AI工具應用研習班(B00665)

資訊科技



請於**8月14日(星期三)**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

公務人員退撫法規實務研習班

增進公務人員退撫制度、法規及實務作業知能。

【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】

研習日期	9月20日(星期五) 下午	3小時(時段1350~1620)
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	邱德明 退撫司專門委員	

【特色效益】

期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 法制教育

聯繫窗口 劉小姐 02-29320212 分機551

office進階--PowerPoint高質感圖解簡報研習班

學會各種圖解技巧、色彩配置、視覺搭配等，避開常見的簡報製作陷阱，進階為高質感簡報製作達人！

【課程大綱】

- Powerpoint 技巧
- 簡報失敗的原因
- 簡報實作
- 發想策略
- 扁平化圖形應用

圖解的技巧
視覺的搭配
思考的邏輯
色彩的感受
發表的技巧

建立視訊檔

研習日期	9月3、5日 (星期二、四)	14小時
適合對象	各機關人員，須具備該軟體基礎操作能力 *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】

善用圖解技巧、色彩配置、視覺搭配等，避開常見的簡報製作陷阱，製作出令人驚豔的專業簡報！

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

office初階--Excel快速上手

Excel 是辦公室應用軟體中最重要的計算與數據分析工具，透過講授與實作演練，學習數據資料分析的技巧，讓大家更有效率地將Excel 應用於公務之中。

【課程大綱】

- Excel基本觀念
- Excel基本操作技巧

研習時間	9月5日(星期四)	7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	侯玉彤 中華民國軟體自由協會認證LibreOffice 專家講師	

【特色效益】

學會如何有效率地將Excel應用於公務之中，並進一步認識計算式、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

office初階--Excel資料簡易整理術

這個課程讓你不需要學習函數、不用VBA，只要利用軟體所提供的功能，就可以快速完成資料的整理，最少節省你70%整理資料的時間。

【課程大綱】

- 建立資料常見的錯誤和處理方式
- Excel好用的資料整理功能
- 資料整理的技巧
- 樞紐分析表的運用

研習日期	9月16、25日(星期一、三)	14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	

【特色效益】

一筆一筆處理資料和用功能整理資料，這樣的時間差異是非常大的，有時同仁本來要花一天時間整理的資料，當我們介紹完功能後，可以在20秒處理完畢。

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

office進階--Word專業文書排版 研習班

精準掌握文件排版的綜合技巧！

【課程大綱】

排版基本觀念	目錄與圖表目錄
段落與排版	索引製作
多版多欄的製作	主控文件的應用
文件結構調整	自訂樣式
頁首頁尾的自訂	快速組件的應用

研習日期	9月24、26日(星期二、四)	14小時
適合對象	各機關人員，須具備該軟體基礎操作能力 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	江靜枝 社團法人台灣管理創新學會秘書長	

【特色效益】

學會各種編輯、排版、套板樣式等關鍵技術，讓您變身職場上最閃亮的專家！

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

資訊初階--無人機體驗研習班

本班非操作證考試培訓課程。課程內容豐富多元，包含機體組裝、飛行控制調校、競技飛行技巧、群飛編程等，讓你快速上手，成為無人機達人！(本班人數限制20人，額滿即截止報名)

【課程大綱】

- 旋翼機的飛行原理與DIY組裝及基本操控技術
- 程式控制無人機基礎及簡易無人機自主飛行

研習日期	9月10日(星期二)	7小時
適合對象	各機關人員(需自備筆電操控無人機,無法自備筆電者請勿報名)	
課程講師	蘇恆誠 無人機tello群飛指導老師 S4A 總召/中華開放自造協會 理事長	

【特色效益】

掌握旋翼機基本操控技術及群飛無人機的編程與控制技術。

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

資訊初階--動畫影片設計研習班

將從YouTube常見的動畫宣傳影片設計為出發，讓大家學會如何將創意發想對應到合適的動畫影片製作工具，讓即使沒有動畫設計背景的學員，也可以輕鬆掌握動畫影片設計的製作訣竅。

【課程大綱】

- 動畫影片分類與製作工具選擇
- 角色動畫影片實作
- 手繪白板動畫影片實作
- 螢幕錄製與簡報動畫的結合實作
- 各式動畫影片應用與設計案例實作

研習 日期	9月25、26日 (星期三、四)	14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	孫賜萍 國家發展委員會、各縣市政府講師	

【特色效益】

利用軟體學會動畫影片的設計技巧，並進一步結合到公務應用之中，以提昇公務動畫多媒體的應用需求。

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

資訊初階--手機拍攝剪輯研習班

一支手機也能拍影片？影片要如何說故事？

透過兩天課程的講授與實作演練，學習運用手機攝影剪接，製作符合邏輯與目標明確的公務影片。

【課程大綱】

- 拆解微電影技巧、手機拍攝實務技巧
- 拍攝腳本規劃實務、手機攝影工具運用
- 手機剪輯實務操作與作品分享

研習日期	9月3、4日(星期二、三)	14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 臺灣獨立製片導演/攝影師	

【特色效益】

了解拍攝影片的基本觀念，利用影像畫面來說故事，傳遞想法。

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

資訊初階--雲端AI工具應用研習班

瞭解辦公室雲端應用工具及協同作業功能，並輔以實作體驗，結合至公務推展應用。

【課程大綱】

- AI與雲端概念、雲端AI工具介紹
- 如何選擇並使用適合的雲端AI工具
- 透過不同的AI雲端工具解決工作問題
- 實戰演練、雲端AI未來趨勢



研習日期	9月18、26日(星期三、四)	14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	蔡凱如/上鈞資訊教育訓練事業群 資深處長	

【特色效益】

本課程將帶領你善用雲端應用工具，結合至公務應用!

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