

# 108年10月班期佈告欄

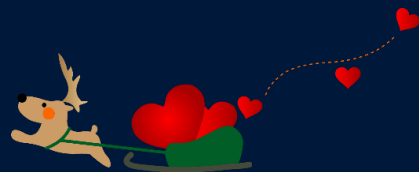
## 人文環境

1. 自然生態研習營(BD0321)
2. 書樂飄香研習班(BD0250)
3. 說話藝術與人際溝通研習班(B00225)

## 資訊應用

1. 大數據分析應用進階班(B00294)
2. Access 與 Excel公務整合應用研習班(B00321)
3. Word初階基礎班(B00401)
4. 大數據分析應用基礎班(B00328) ----混成
5. 網頁設計基礎班(B00398)
6. 雲端硬碟與Google文件協作公務應用實務班(B00258) ----混成
7. Excel高階函數與統計圖表研習班(B00261) ----混成

請於 **10月9日(星期三)** 前洽請所屬單位人事人員至本處「實體班期專區」完成報名手續。



# 自然生態研習營

自然不只存在深山野嶺，只要用對方式觀察，在臺北市區也可以發現豐富多樣的生物。本課程由淺顯的生態學切入，強調觀察的重要，並教導學員運用攝影工具進行紀錄。

## 【課程大綱】

- 我們周遭的自然：市區與郊山的自然生態
- 自然攝影入門
- 戶外觀察與拍攝（下午13:00-15:00戶外研習地點：富陽公園，將租遊覽車往返）
- 學員作品發表與賞析（返回公訓處教室15:30-16:30）

備註：學員需自備高畫素手機或數位相機，若有可交換鏡頭之單眼數位相機更佳喔~

研習時間	10月14日 (星期一)	6-7 小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	潘玉潔 臺灣師範大學生命科學研究所碩士/ 生態攝影師，現任職於方舟生態藝術有限公司	

## 【特色效益】

- 藉由深入淺出的解說，建構基礎的生態農業知識，再進一步實地操作、具體示範及問題討論回饋，以提升本府公務員的環境教育素養。
- 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337

聯繫窗口 蔡小姐02-29320212 分機553

# 書樂飄香研習班

藉由文學及音樂，習得人生智慧，充實內在人文涵養，再造工作動力。

## 【課程大綱】

### 1.書海拾珍 –愛自己《練習設立界線》(一)

- 本書涵蓋覺醒、照顧、控制、放下、感恩、接受、順服、界線、感受、甩開受害者心態、學習愛自己。預定分兩次閱讀，初學者從內容和練習深入問題核心，進階者學習怎麼照顧自己、愛自己。
- 書目：《練習設立界線》/Melody Beattie(著)/遠流出版。

### 2.感動心靈 - 音樂賞析-隨興之美 (一)

- 最美的樂器是人聲。
- 從音色和演出型態的多變，看藝術領域的無限可能。

研習時間	<b>10月15日(星期二)</b>	6小時
適合對象	各機關人員 <b>*開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課</b>	
課程講師	1. <b>鄭窈窕</b> / 國立臺中科技大學講師 2. <b>鍾育恒</b> / 臺北市社區大學優良講師	

## 【特色效益】

- 以書為鏡，可有效提升自我的敏覺力、反思力與生命力，增能對人事境之關懷、影響與貢獻的生命價值觀。
- 藉由最接近我們生活的音樂型態，增加學員對精緻音樂的喜愛；好的歌曲是促進心靈SPA的極佳媒介。

**終身學習類別** 文學

聯繫窗口 查小姐 02-29320212 分機556

# 說話藝術與人際溝通研習班

## 《打動人心，提升溝通表達的說話藝術》

如何以舒服又專業的說話質感，傳達內心所思所想？  
面對不同對象，如何臨臨危不亂，從容排解突發狀況，達到良好的溝通目標？

### 【課程大綱】

#### 1. 把握黃金30秒，建立「好感度」

- 影響溝通表達的法則
- 微調聲調表情，專業質感再進化
- 口語表達盲點，提升溝通成效

#### 2. 開啟良好對話，來一場美妙對談

- 身體不會說謊，慣性動作洩漏你的心
- 學員演練 & 講師點評
- O&A 交流時間

研習時間	<b>10月25日(星期五)</b>	6小時
適合對象	各機關人員 (未上過潘老師之課程者) <b>*開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課</b>	
課程講師	<b>潘月琪</b> (主持、教學資歷逾20年) 資深媒體主持人·口語表達訓練講師· TEDxSuzhou年會講者·廣播金鐘獎三度入圍	

### 【特色效益】

本課程將透過聲調表情的調整校準、肢體語言的觀察解讀，不同案例的分享討論，帶領學員進行多層次的口語演練，營造如沐春風、得體合宜的談話溝通氛圍，以及見微知著、意在言外的攻心觀察力。

當「好感度」與「專業度」深植人心，除了達到自身在工作與生活中的人際關係滿足感，也將能進一步發揮更深更廣的社會影響力。

**終身學習類別** 自我成長-生活禮儀

聯繫窗口 查小姐 02-29320212 分機556

# 大數據分析應用進階班

數據經由樞紐觀念整理成報表，缺點是無法掌握資訊、看了後面就忘了前面。數據資料可以經由大數據分析工具，使用高超技術、快速分析與結果超大容易的資料庫，將資料結果視覺化呈現。探索數據的秘密，發現數據的行為模式，進而擬訂策略，改善現況。

## 【課程大綱】

大數據分析應用  
資料ETL  
DAX函數

檔案處理  
行為模式  
視覺化技術

研習時間	10/28、11/4、14、18、25(星期一、一、四、一、一)	30小時
適合對象	各機關人員(對大數據分析有基礎者) *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	<b>陳智揚</b> 資策會講師/淡江大學資工系助理教授	

## 【特色效益】

您將學會：分析策略、簡易ETL概念、數據分析、探索數據的行為模式、資料市集、DAX函數、視覺化分析技巧等。簡單、易學、易用，多學到一項技能，不止培養興趣，也能創造自己的未來。

終身學習類別 資訊安全與管理

# Access 與 Excel 公務整合應用研習班

Access對於複雜且大量的資料能有效的管理，且具有強大的搜尋功能；Excel簡單易懂，能製作豐富多彩的圖表，具有豐富的函數庫還有強大的分析功能。本課程將整合Access與Excel，發揮兩者的強項及優點以形成更佳的作業形式。

## 【課程大綱】

使用Access集中管理資料  
使用Excel來進行資料的分析  
將Access的資料使用Excel來建立報表  
從Excel來新增、更新Access

研習時間	10/22、24(星期二、四)	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	江靜枝 社團法人台灣管理創新學會秘書長	

## 【特色效益】

本課程以實作方式進行授課，學員可學習到Access與Excel重要功能之應用，及軟體間協同整合運作，將資料使用Access來管理，Excel來製作豐富多彩的圖表。

終身學習類別 資訊安全與管理





新班

# Word初階基礎班

Word 擁有現代化、功能完整的文字處理與桌面出版工具的全部功能。您可以更聰明直覺的進行文字、段落、圖形、影像等各項文書編輯應用，您可以完全專注於想編輯的內容，其他繁瑣設定就交給 Word 來輕鬆搞定。

## 【課程大綱】

- 從功能區認識高效率的 Word 文書處理技巧
- 從文件內容談文書處理的各項應用
- 從格式到樣式的自動化文件編輯技巧

研習時間	10/28 (星期一)	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	孫賜萍 國家發展委員會、各縣市政府ODF講師	

## 【特色效益】

本課程可以學會如何有效率的將Word應用於公務之中，並進一步的認識公文、表單、報告的製作與應用技巧。

終身學習類別 資訊安全與管理

# 大數據分析應用基礎班 混成

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

線上課程	錄取者須於上課前至臺北e大 ( <a href="http://elearning.taipei">http://elearning.taipei</a> ) 閱畢線上課程： <u>海量資料分析與應用</u>	
實體課程研習時間	10月14、18、25日 (星期一、五、五)	18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





新班

# 網頁設計基礎班

只要你會打字，我會帶著你實戰練習使用免費的架站工具，即使不會任何的程式語言，我們一樣可以快速建立美觀、有質感的網站！

趕快一起來了解吧！

## 【課程大綱】

- 認識網頁元素
- 網站規劃概念
- 介紹頁面工具
- 免費的架站工具
- 製作簡短網址

研習時間	10/22 (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	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】

不用寫程式，透過免費網路工具快速打造有質感的網站！

# 雲端硬碟與Google文件 協作公務應用實務班

混成

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 ( <a href="http://elearning.taipei">http://elearning.taipei</a> ) 閱畢線上課程： <u><a href="#">Google文件與雲端硬碟應用</a></u>	
實體課程 研習時間	<b>10/17、24 (星期四、四)</b>	12小時
適合對象	各機關人員，請事先完成Google(Gmail) 帳號申請。 <b>*開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課</b>	
課程講師	<b>吳明憲</b> <b>巨匠行政院人才培訓班導師</b> <b>保險行銷網創辦人</b>	

## 【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

# Excel高階函數與 統計圖表研習班

混成

增強Excel基礎能力，並習得進階應用，進而能整合應用資訊，增加工作效能。

## 【課程大綱】

1. EXCEL基本概念介紹
2. Excel高階函數綜合說明
3. 高階日期、時間、數學函數應用
4. 高階尋找與參照函數應用
5. 資料格式與公式函數進階應用
6. 文件圖表整合應用與資料整理分析

線上課程	錄取者須於上課前至臺北e大 ( <a href="http://elearning.taipei">http://elearning.taipei</a> ) 閱畢線上課程： <u>Excel 2016進階</u>	
研習時間	<b>10/21、23、30</b> <b>(星期一、三、三)</b>	18 小時
適合對象	各機關人員，須具備該軟體基礎操作能力 <b>*開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課</b>	
課程講師	<b>林易民</b> 台灣師範大學資訊教育所碩士、現任資訊專任教師	

## 【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



公訓處  
伴您成長  
與有榮焉

