

臺南市政府公務人力發展中心105年8月新班公告

序號	班別	時間	課程內容	參訓對象	場地	承辦人
1	初任薦任官等主管職務人員研究班(第2場次)	105年8月2日(二)、8月4日(四) 09:10-17:00、 8月9日(二)、8月11日(四) 09:10-18:00、 8月16日(二) 09:00-12:30	培育初任薦任主管人員具組織領導、問題分析及溝通協調等領導管理能力。	本府及所屬機關初任薦任及委任官等主管職務人員(調訓人數45人,自由報名0人)	本中心S703研習教室	曾義智(35)
2	跨域思考	105年8月5日(五) 13:30-16:10	(一)導論:團隊建立 1.「跨域思考」是創意的泉源 2.混沌理論(Chaos Theory)&蝴蝶效應(Butterfly Effect) (二)創意思考動動頭腦 1.八大策略 2.五把金鑰 (三)2X2跨域思考模式 1.無中借有;有中生新 2.創意思考;批判思考 (四)跨域思考策略 1.彩虹思考 2.九宮格思考 (五)結語、Q&A	本府及所屬機關學校薦任7職等以上主管(調訓人數30人,自由報名5人)	本中心S703研習教室	林珮君(39)
3	105年英語能力檢定基礎班-採混成學習(假日班)(第2場次)	105年8月6日、8月13日(六) 09:30-16:10、 8月20日(六)13:20-16:10、 8月27日(二)09:30-16:10	(一)多益測驗考試方式介紹及應考方向。 (二)聽力測驗解題技巧及練習。 (三)閱讀測驗解題技巧及練習。 (四)模擬考試及解題。	1.業務使用英語需求度高、自身英語程度良好,尚未具備英語證照者。 2.業務使用英語需求度低、自身英語程度不足,屬積極型學習者,尚未具備英語證照者。 3.業務使用英語需求度高、自身英語程度不足,尚未具備英語證照者。 4.以上皆必須報名參加多益正式測驗始得參訓。(調訓人數0人,自由報名30人)	本中心S704研習教室	謝秀琪(33)
4	公務員節電知識培訓(第三場次)	105年8月9日(二) 14:30-15:30	增進本府同仁節約能源知能,強化節能意識及習慣,並落實節電措施。	本府及所屬機關同仁(調訓人數50人,自由報名0人)	本中心S704研習教室	謝秀琪(33)
5	行政中立暨公務倫理	105年8月12日(五) 09:20-16:20	強化同仁行政中立及公務倫理觀念。	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數 人,自由報名 人)	本中心S704研習教室	莊鈞涵(32)
6	105年度「終身學習講堂」(臺南市場次)	105年8月17日(三) 09:30-12:00	政府服務的挑戰和創新—社會環境和科技條件變動下的思考	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數72人,自由報名5人)	本中心S706階梯教室	葉麗燕(36)
7	公文製作(進階班)	105年8月18日(四) 13:30-17:00	強化本府同仁文書知能、公文撰擬及簽辦素質,以增進公文製作能力。	本府及所屬機關學校非新進人員且近3年未曾參訓本中心相關課程者(調訓人數55人,自由報名5人)	本中心S704研習教室	謝秀琪(33)

臺南市政府公務人力發展中心105年8月新班公告

序號	班別	時間	課程內容	參訓對象	場地	承辦人
8	櫃台接待及電話禮儀英語會話班-採混成學習(基礎班)(第2場次)	105年8月19日、8月26日(五) 09:30-16:10 105年9月2日(五) 09:30-12:00	(一)基本英語表達結構、如何讓你的英語不再鴨子聽雷? (二)櫃台人員應該具備的禮節及如何做出正確的回應 (三)櫃台人員基礎英語用語正確的英語表達 (四)公務英語電話基本用語 (五)正確電話英語作通聯記載	1.業務使用英語需求度高、自身英語程度良好,且承辦櫃台民眾服務或電話接聽者。 2.業務使用英語需求度高、自身英語程度不足,屬積極型學習者,已具備初級英語證照,且承辦櫃台民眾服務或電話接聽者。 3.業務使用英語需求度低、自身英語程度良好,屬積極型學習者,已具備初級英語證照,且承辦櫃台民眾服務或電話接聽者。 (調訓人數34人,自由報名2人)	本中心S703研習教室	林珮君(39)
9	微熱山丘的下一步	105年8月24日(三) 14:00-16:00	微熱山丘的下一步	本府及所屬機關同仁(調訓人數0人,自由報名10人)	南創園區服務館 2F 207會議室	郭懿慧(38)
10	雲端工具應用實務班	105年8月30日(二) 09:00-16:10	(一)雲端辦公室 1. 雲端帳號 2. 安裝雲端硬碟 3. 文件建立 4. 文件轉換(ODF) 5. 問卷調查 6. 文件儲存 (二)訊息辦公室 1. 郵件管理 2. 工作表應用 3. Google搜尋 4. Google新聞 5. 善用Keep 6. Google 快訊 (三)行銷辦公室 1. Blogger 2. 建立Blog 3. 管理Blog 4. 發文與回應 (四)行動APP辦公室 1. 相片同步 2. Hangouts 3. 日曆同步	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數50人,自由報名5人)	南臺科技大學E403電腦教室	葉麗燕(36)

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)。

二、有關自由報名者權益說明如下：

(一)報名二天(含)以下研習課程,除因公事先請假外,倘無故未到訓,本系統將管制該學員以自由報名身份參加本中心課程3個月。

(二)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)未於開課前二日請假或無故未到訓將函知所屬機關(單位)。

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。