



105年11月班期佈告欄，請於**10月20日(星期四)**前洽請所屬單位人事人員至本處「臺北e大」之「實體班期專區」完成報名手續。

## 各系列班期一覽表

### 法制廉能

1. 都市更新居住權益保障研習班(B00081)
2. 公務執行適用刑法實務研習班(B00126)
3. 勞工權益保障法令研習班(B00022)
4. 民法繼承編研習班(BT0034)

### 自我發展

1. 時間管理研習班(BA0156)
2. 書樂飄香研習班(BD0250)

### 環境教育

1. 文化資產探索體驗營(B00064)
2. 社區文化發展研習班(B00230)
3. 自然生態研習營(BD0321)
4. 永續生活工作坊(BD0334)
5. 樂活單車體驗營(BD0335)
6. 有機綠生活研習班(BD0338)

### 資訊應用

1. Office一般公務應用基礎班(B00028)
2. Word專業文書排版進階班(B00029)
3. Excel VBA辦公室自動化程式開發專題班(B00032)
4. 網路公務資源搜尋技巧實務班(B00037)
5. 智慧型行動載具辦公應用實務班(B00112)
6. 公務影片編輯工具整合應用初階班(B00146)
7. 雲端自主學習研習班(B00148)
8. 行動裝置與電腦資訊安全研習班(B00210)

班期名稱 (代碼)	都市更新居住權益保障研習班 (B00081)	
研習時間	11月7日(星期一)	6小時
研習目標	充實都市更新應備知能，保障市民合法居住權益。	
研習對象	各機關人員	
課程內容	1. 都市更新的處理模式、程序與時程 2. 都市更新單元劃定應注意事項 3. 各類都市更新條件解析 4. 常見都市更新爭議 	
講座介紹	王維偉	華夏科技大學講師，不動產經紀營業員講師
學員口碑	1. 老師專業，教學深入淺出，非常值得推薦。 2. 瞭解都市更新中自身權益的保障及在都更中應爭取的權利。	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦：淺談都市更新	
班期聯繫窗口	藍小姐 02-29320212 分機555	
備註	本課程為基礎概念篇	


班期名稱 (代碼)	公務執行適用刑法實務研習班 (B00126)	
研習時間	11月21日(星期一)	6小時
研習目標	瞭解公務員刑事責任內涵，增進法律責任的認知。	
研習對象	各機關人員	
課程內容	1. 刑法與貪汙治罪條例 2. 公務員刑事責任-認知與防治 3. 實務案例研討 	
講座介紹	周宜鋒	實踐大學法律講師、刑法專任講座
學員口碑	1. 老師授課生動活潑，讓枯燥的刑法變有趣了。 2. 課程內容淺顯易懂，實務案例分享很受用。	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： 公務員法律責任及案例說明	
班期聯繫窗口	藍小姐 02-29320212 分機555	
備註		


班期名稱 (代碼)	勞工權益保障法令研習班 (B00022)	
研習時間	11月22日 (星期二)	6小時
研習目標	學習勞工權益法規，提升管理知能。	
研習對象	各機關承辦勞工權益業務或須瞭解勞基法之人員。	
課程內容	1. 勞動契約（種類與終止） 2. 工資（基本工資之調整及加班費之計算與加班補休） 3. 工時（縮短工時與週休二日、一例一休或二例之爭議、彈性上班與休息時間、國定假日之天數、彈性與變形工時、勞基法與性平法有關請假規定之修正與函釋及天然災害等相關規定） 4. 退休（新舊退休金制度及勞工退休準備金之估算與提撥） 5. 職業災害（認定與補償）	
講座介紹	黃秋桂	勞動部參事
學員口碑	1. 講座清楚分析勞基法條及相關法令，教學內容很值得推薦。 2. 本課程可深入瞭解適用勞基法人員的重要規定建議本府各人事單位都要參加。	
班期聯繫窗口	藍小姐 02-29320212 分機555	
備註		



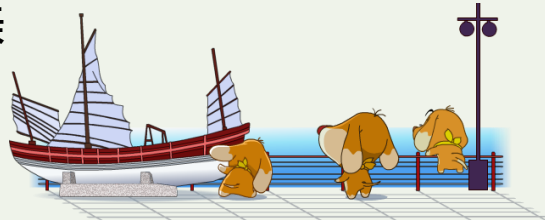
班期名稱 (代碼)	民法繼承編研習班 (BT0034)	
研習時間	11月24日 (星期四)	7 小時
研習目標	瞭解繼承相關法律問題。	
研習對象	各機關人員	
課程內容	1. 民法繼承要義 2. 繼承法實例研討 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 繼承三步驟與遺產糾紛處理流程</li> <li>2) 修法後繼承制度的變革</li> <li>3) 富爸爸的繼承？</li> <li>4) 窮爸爸的繼承？</li> <li>5) 無法確定財務狀況時，如何繼承？</li> <li>6) 小老婆與私生子女的繼承問題</li> <li>7) 大陸配偶的繼承問題</li> <li>8) 修法後所得遺產的擴張與風險</li> <li>9) 遺囑與特留分問題</li> <li>10) 財產規劃與遺產糾紛的預防</li> </ol>	
講座介紹	劉孟錦	台灣聯合法律事務所所長
學員口碑	1. 上課內容十分精彩實用。 2. 此類課程建議多開，從課程當中可以感受到老師的熱忱與用心。	
班期聯繫窗口	林先生 02-29320212 分機567	
備註		



班期名稱 (代碼)	時間管理研習班 (BA0156)	
研習時間	11月24日 (星期四)	6 小時
研習目標	學習掌握時間，減少時間浪費，避免窮忙瞎忙，抓住問題重點，準時完成任務，提高工作績效，增加會議效率，能夠準時下班，享受快樂人生。	
研習對象	各機關人員	
課程內容	1. 80/20法則的時間應用 2. 三抓三放的效率原則 3. TIME時間管理的四字訣 4. 時間管理的自我評量 5. 工作時間計畫的設計 6. 有效處理干擾的方法 7. 自我管理效率的提升 8. 緊急與重要的四象限法則 9. 雜務的處理原則 10. 目標設定及管理技巧 	
講座介紹	呂宗昕	臺大化工系特聘教授，『時間管理黃金法則』及『效率決定競爭力』作者，經濟日報及《30雜誌》之「時間管理」專欄作家
老師期許 /學員口碑	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 老師期許:引領學員學習時間管理技巧，提高工作效率縮短工作時間，增加個人休閒時間</li> <li>● 學員口碑:呂教授對「時間管理」與「效率管理」課題有深入研究及探討，對「時間管理」與「效率管理」有獨到見解及多年實際教學經驗，讓學員滿載而歸。</li> </ul>	
班期聯繫窗口	劉小姐 02-29320212 分機551	
備註		

班期名稱 (代碼)	書樂飄香研習班 (BD0250)	
研習時間	11月3日(星期四)	6 小時
研習目標	<p><u>上午課程：</u> 體察「孫子兵法」對「時間點」的經營、掌握、運用，可有效提升執行力。</p> <p><u>下午課程：</u> 透過古典音樂讓心靈深層釋放。</p>	
研習對象	各機關人員	
課程內容	<p>上午： 十倍速思考--孫子兵法之時間觀與執行力</p> <p>下午： 有系統的介紹古典音樂，瞭解音樂本質的表現與突破。</p>	
講座介紹	1. 嚴定暹 2. 鍾育恒	1. 漢聲廣播電台[談笑用兵]、[易起幸福]單元主講人 2. 臺北市社區大學優良講師
老師期許	<p>嚴老師：藉重兵聖孫子智慧思考的法則以提升吾人掌握時效之觀念暨創新思考之素養。</p> <p>鍾老師：藉音樂獲得心靈SPA，紓解身心。</p>	
班期聯繫窗口	劉小姐 02-29320212 分機556	
備註		




班期名稱 (代碼)	文化資產探索體驗營 (B00064)	
研習時間	11月4日(星期五)	6 小時
研習目標	1. 行動體驗，透過課堂及實地踏查體感淡水文化資產之美。 2. 多元學習，藉由淡水豐富的文化面貌感受文化資產的深度。	
研習對象	各機關人員	
課程內容	上午:介紹淡水文化之美 下午:淡水巡禮 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 殼牌倉庫</li> <li>2) 鄞山寺</li> <li>3) 淡水龍山寺</li> <li>4) 淡水街長多田榮吉故居</li> <li>5) 淡水海關碼頭園區</li> </ol> 	
講座介紹	林承緯	國立臺北藝術大學副教授
老師期許 /學員口碑	● 老師期許:體感文化資產，拓展觀察的視野。 ● 學員口碑:很棒的研習！	
班期聯繫窗口	劉小姐 02-29320212分機551	
備註	環境教育法規定每人每年4小時研習時數，本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。	



班期名稱 (代碼)	社區文化發展研習班 (B00230)	
研習時間	11月2日(星期三)	6 小時
研習目標	1. 瞭解社區與社區營造之定義及內容 2. 瞭解永續發展之內涵 3. 瞭解永續社區及韌性社區之內涵	
研習對象	各機關人員	
課程內容	上午:社區與社區營造介紹 1) 社區之意義與城鄉分類 2) 社區營造之內涵 3) 永續發展之內涵 4) 永續社區之內涵 5) 永續社區之關鍵-建立韌性 下午:走訪亮點社區風華-南機場國宅	
講座介紹	李永展	中華經濟研究院研究員、環保署環境教育認證審查小組委員、中華民國社區營造學會常務理事。曾任桃園縣城鄉發展局長、桃園市副市長。
老師期許	希望學員學習妥善管理維護有形與無形文化資產，貼近社區需求的創新想法及作法。	
班期聯繫窗口	劉小姐 02-29320212分機551	
備註	環境教育法規定每人每年4小時研習時數，本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。	



班期名稱 (代碼)	自然生態研習班 (BD0321)	
研習時間	11月4日 (星期五)	6 小時
研習目標	藉由實際接觸、觀察阿里磅農場的生態，進而瞭解農場的經營規劃理念 - 定存大自然 - 目的就是使園區能維持自然原始的風貌，讓久未親近自然的人們及我們的下一代，有一處可以融入自然、用感官去體會及觀察自然奧妙的地方。	
研習對象	各機關人員	
課程內容	1.阿里磅農場生態規劃理念 2.有機堆肥製作 3.紅茶體驗暨農場、溪流生態觀察(一) 4.紅茶體驗暨農場、溪流生態觀察(二) 	
講座介紹	王德昌	阿里磅生態休閒農場場長
老師期許	希望大家以愉悅輕鬆的心情來體驗大自然	
班期聯繫窗口	蔡小姐 02-29320212 分機553	
備註	環境教育法規定每人每年4小時研習時數，本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。	

班期名稱 (代碼)	永續生活工作坊 (BD0334)	
研習時間	11月11日 (星期五)	6 小時
研習目標	學習栽培植物方法，藉由生活園藝的巧思，營造綠意的辦公及居家生活。	
研習對象	各機關人員	
課程內容	永續生活設計原則、 永續家園規劃與設計--有機耕作及廚餘堆肥、 永續家園規劃與設計-生命的陽台。	
講座介紹	江慧儀	大地旅人環境工作室專案總監
老師期許 /學員口碑	<p>老師期許：生態農業應該朝向小農、有機的方向前進。</p> <p>學員口碑：實作內容很充實。</p> 	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： 臺北市推動田園政策之 我見	相關實體課程課程推薦： 園藝綠生活研習班 (將於10月27日開班)
班期聯繫窗口	蔡小姐 02-29320212 分機553	
備註	環境教育法規定每人每年4小時研習時數，本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。	

班期名稱 (代碼)	樂活單車體驗營 (BD0335)	
研習時間	11月22日 (星期二)	6 小時
研習目標	1.從低碳、以人為本的角度檢視我們的交通環境 2.認識生活單車的國際趨勢 3.透過單車漫遊台北城	
研習對象	各機關人員	
課程內容	1.從環島千里步道運動看生活單車與環境友善 2.「巴黎.台北單車萬歲」紀錄片觀影分享 3.單車做為低碳生活的一種實踐 4.自行車騎乘體驗(體驗地點:關渡自然平原)	
講座介紹	1. 周聖心 2. 陳建志	1. 千里步道協會執行長 2. 臺灣綠色公民行動聯盟會政策研究會召集人
老師期許	期待透過深入淺出的室內課程案例分享，以及戶外單騎活動的設計，讓參與學員能從綠色生活與綠色交通的角度，更理解作為都市公民在「交通」上的責任與使命	
		
班期聯繫窗口	蔡小姐 02-29320212 分機553	
備註	環境教育法規定每人每年4小時研習時數，本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。	


班期名稱 (代碼)	有機綠生活研習班 (BD0338)	
研習時間	11月25日 (星期五)	4 小時(13:50~17:00)
研習目標	瞭解新世紀有機綠意生活風，培養健康新觀念。	
研習對象	各機關人員	
課程內容	1.短期蔬菜和容易栽培的香草 2.有機農業與新時代的糧食	
講座介紹	1. 陸莉娟 2. 郭華仁	1. 景觀設計師 2. 台灣大學農藝學系教授
老師期許	陸老師：先觀察自家環境，再去選擇植物，多觀察少干預，最後跟植物學習！ 郭老師:打破「沒有農藥即沒有收成的魔咒」	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： 全球農學風-自己的飯碗自己顧	相關實體課程課程推薦： 永續生活工作坊、可食地景實踐研習班
班期聯繫窗口	蔡小姐 02-29320212 分機553	
備註	環境教育法規定每人每年4小時研習時數，本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。	



班期名稱 (代碼)	Office一般公務應用基礎班 (B00028)	
研習時間	11月21、24日 (星期一、四)	12 小時
研習目標	本課程主要介紹如何正確的使用Office軟體，讓你在工作時可以更快速、更正確地完成文件。	
研習對象	各機關人員	
課程內容	<p>Excel在這次主要將重點放在函數常見錯誤和資料的整理部份，Word的重點是在說明長篇文章的美化方式，PowerPoint主要是說明景佈主題的建立方式，以及動畫的運用。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 函數建立的技巧</li> <li>2. 資料整理</li> <li>3. 資料的統計和分析</li> <li>4. 樣式的功能與運用</li> <li>5. 快速美化長篇文章</li> <li>6. 目錄、圖目錄、表目錄的建立</li> <li>7. 快速完成簡報製作和美化</li> <li>8. 簡報圖解的技巧</li> </ol>	
講座介紹	蘇世榮	巨匠電腦數位學院內容發展師
老師期許	電腦學習是由操作中學會技巧，所以聽完課一定要實際使用，這樣才能真正獲得這套軟體的技能。	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： Word 2013文書排版、Excel 2013精算大師、 PowerPoint2010簡報創意王	
班期聯繫窗口	徐先生 02-29320212 分機560	
備註		


班期名稱 (代碼)	Word專業文書排版進階研習班 (B00029)	
研習時間	11月14日、16日 (星期一、三)	12 小時
研習目標	精準掌握文件排版的綜合技巧！	
研習對象	對Word文件排版有需求之各機關人員	
課程內容	<div> <div> 排版基本觀念 段落與排版 多版多欄的製作 文件結構調整 頁首頁尾的自訂 註腳、章節附註、標號、項目標記與交互參照 </div> <div> 目錄與圖表目錄 索引製作 主控文件的應用 自訂樣式 快速組件的應用 </div> </div>	
講座介紹	施文華	中國青年創業協會總會特約顧問、 台灣微軟T3講師
老師期許	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！	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： Word 2013進階應用	
班期聯繫窗口	徐先生 02-29320212 分機560	
備註		




班期名稱 (代碼)	Excel VBA辦公室自動化程式開發專題班 (B00032)	
研習時間	11月21、24日 (星期一、四)	12 小時
研習目標	透過這堂課的學習，可以讓大家了解它的功能與操作方法，大量減少重複性資訊輸入與編輯所產生的大量時間耗費問題，真正發揮Excel功能，提升工作效率。	
研習對象	對辦公室自動化有興趣之各機關人員 (須具備Excel VBA基本操作能力)	
能力課程內容	1.認識巨集、製作巨集的前置作業 2.Excel巨集錄製與VBA編輯器、開啟大量檔案巨集 3.工作表整合 4.Excel 計算與分析 5.VBA語法與常用程式函數 6.錄製與修改巨集 7.For迴圈設計、資料整合 8.ExcelVBA資料整合應用、Excel資料轉換	
講座介紹	孫在陽	巨匠電腦專任電腦講師 電腦教學時數三萬小時以上 電腦著作五十餘冊 電腦證照三十餘張
老師期許	VBA以執行巨集的方式運作，聚集就是使用Visual Basic語言撰寫的步驟，撰寫程式聽起來很難，但是只要有耐心搭配練習，對工作都會有很大的幫助!也就是可以幫助學員把重複性的工作透過指令變成自動化，而且VBA不只能把重複性的工作簡化，甚至能開發新的功能，或整合其他工作項目。	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： 1. Excel 2013進階應用 2. Excel-2010-進階應用	
班期聯繫窗口	徐先生 02-29320212 分機560	
備註		

班期名稱 (代碼)	網路公務資源搜尋技巧實務班 (B00037)	
研習時間	11月28日 (星期一)	6 小時
研習目標	1. 瞭解Chrome瀏覽器搜尋的常用功能 2. 讓您從Google 雲端資料的應用上，創建文件並與他人協作處理 3. 能將網路資源的常用功能應用於工作與生活的實務中	
研習對象	各機關人員	
課程內容	1.Chrome瀏覽器的應用 2.Google 引擎搜尋技巧 3.Google 雲端資料的應用 4.Google 快訊的應用 5.網路資源的應用	
講座介紹	劉月萍	專業資訊講師
老師期許	希望藉由這堂課的學習，活用網路資源，分享檔案和他人一起在線上編輯、線上瀏覽或下載，在工作上達到事半功倍的效果。	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： Chrome瀏覽器介紹與Google雲端服務導覽	
班期聯繫窗口	徐先生 02-29320212 分機560	
備註		

班期名稱 (代碼)	智慧型行動載具辦公應用實務班 (B00112)		
研習時間	11月30日 (星期三)		6 小時
研習目標	1.瞭解智慧型手機的基本操作 2.能將常用App功能應用於工作與生活的實務中		
研習對象	各機關人員		
課程內容	1.Android行動載具基本操作與App下載 2.iOS行動載具基本操作與App下載 3.常用App教學		
講座介紹	劉月萍	專業資訊講師	
老師期許	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。		
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： 銀髮族的平板電腦操作入門必備密技		
班期聯繫窗口	徐先生 02-29320212 分機560		
備註			

班期名稱 (代碼)	公務影片編輯工具整合應用初階班 (B00146)		
研習時間	11月8、15日 (星期二)		12小時
研習目標	藉由基本剪接軟體，習得素材專案管理與腳本正確思維觀念，剪輯出順暢與正確方向之公務影片。		
研習對象	對影片剪輯有興趣之各機關人員		
課程內容	<div><div><div>1. 剪輯基本觀念</div><div>2. 專案素材管理方式</div><div>3. 剪輯工具運用</div><div>4. 實務操作</div><div>5. 作品分享</div></div><div></div></div>		
講座介紹	蘇寶樹	采邑創意行銷有限公司 執行總監 (婚禮錄影/工商錄影/形象廣告製作)	
老師期許	剪輯靈感永遠來自於紮實的基本功，結合實務影片融入課程，淺顯易懂。		
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： 1.會聲會影-影片剪輯王 2.Movie Maker影片製作		
班期聯繫窗口	徐先生 02-29320212 分機560		
備註			

班期名稱 (代碼)	雲端自主學習研習班 (B00148)	
研習時間	11月18日 (星期五)	6 小時
研習目標	帶領學員認識雲端應用服務及學習資源，並能應用於工作及生活中。	
研習對象	各機關人員	
課程內容	1.認識雲端應用服務趨勢： 遊戲學習、行動學習、虛擬實境。 2.體驗數位學習工具及資源： E-learning、Prezi、心智圖等。 3.介紹Google雲端工具、線上資源，多媒體應用。	
講座介紹	黃紘昱	大學學習與教學中心遠距教學組、臺北e大訓練規劃師
老師期許	希望藉由這堂課帶領學員以更多元、有趣的方式認識雲端應用工具及學習資源，並自主創新融入工作及生活中。	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： 雲端自主學習 數位學習導論	
班期聯繫窗口	徐先生 02-29320212 分機560	
備註		

班期名稱 (代碼)	行動裝置與電腦資訊安全研習班 (B00210)		
研習時間	11月24日 (星期四)	6 小時	
研習目標	1. 了解電腦如何安全上網 2. 設定行動裝置上網 3. 防範新一代電腦病毒的傳播 4. 行動裝置的安全措施。		
研習對象	各機關人員		
課程內容	1. 哪些行為叫做上網？如何避免網路釣魚？避免中毒的軟體修補方式。 2. 上網 APP 的安全設定、郵件 APP 的詐騙手法 3. 勒索軟體與綁架程式的防治措施 4. 帳號密碼的安全設定、防毒、防詐騙的技巧		
講座介紹	呂守箴	資訊安全專業講師	
老師期許	本課程含有安排智慧型手機/平板的實機操作練習(需自備)，期望能有滿滿的收穫！		
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： 資訊安全-行動裝置安全防護		
班期聯繫窗口	徐先生 02-29320212 分機560		
備註			