

106年9月班期尚有餘額佈告欄

人權法制

1. 政府資訊與檔案公開實務研習班(B00279)

人文環境

1. 環保藝術創作研習班(B00155)
2. 文化資產探索體驗營(B00064)-----第1 次報名

資訊應用

1. 公務影像編修應用實務班(B00040) -----混成
2. 行動裝置辦公應用與資訊安全研習班(B00257) -----混成
3. Office公務應用研習班(B002600) -----混成
4. 雲端硬碟與Google文件協作公務應用實務班(B00258) ---混成
5. Excel VBA辦公室自動化程式開發研習班(B00032)
6. Word專業文書排版進階班(B00029) -----混成



請於**8月23日(星期一)**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。



政府資訊與檔案公開實務研習班

瞭解我國現行「政府資訊公開法」及「檔案法」有關政府資訊公開、檔案應用及開放資料 (open data) 等事項之規定內涵及限制，俾以增進同仁執行公務之法制知能。

【課程大綱】

1. 政府資訊公開法與檔案法概論
2. 公務機關辦理資訊公開、檔案應用及資料開放 (open data) 應注意事項
3. 實務案例研討

研習時間	9月27日 (星期三)	下午4 小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	劉后安 法務局法令事務科資深法務專員	

【特色效益】

政府資訊之公開，是「陽光政府」、「開放透明」等施政理念之具體展現，同時也被政府資訊公開法及檔案法等現行法令所加以規範。近年來，與之有密切相關的「開放政府資料」 (open data) 議題，更是民間及政府部門關切的施政重點。然而由於各機關同仁對於政府資訊、檔案應用以及開放資料等議題相關概念之內容、法令依據乃至於法令限制，卻多所陌生，業務執行遇有此等問題，也往往有所疑惑。有鑑於此，本課程之目標，即在於希望提供同仁相關法制知能，藉此瞭解政府機關可以公開、提供或開放之資訊內容及限制規定，俾利人民共享及公平利用政府資訊，保障人民知的權利。

終身學習類別 法制

聯繫窗口 藍小姐 02-29320212 分機555

環保藝術創作研習班

每個人心中都藏著無限創意的種子，運用創意巧思將垃圾擺對地方，成為好用的生活資源。

【課程大綱】

1. 樂色創藝美學運用。
2. 撕情畫意-環保畫。
3. 寶特瓶娃娃製作。
4. 蝴蝶心情-胸花髮飾製作

(須自備剪刀及300元購買材料包！)



研習時間	9月27日 (星期三)	6 小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	連玲玉 環保再生創意協會創會理事長、樂色創藝美學創研人	

【特色效益】

- 動手玩創意，喚醒感知能力，透過觀察，發現我們生活環境周遭處處皆有可運用的生活資源，手作讓我們養成實踐的人生態度並了解環保的必要與可貴。
- 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-環境及資源管理

聯繫窗口 蔡小姐 02-29320212 分機553

新上架

文化資產探索體驗營

藉由認識臺北城的歷史文化風貌，讓學員關心城市未來走向，並重視文化資產的保存。

【課程大綱】

上午:臺北的歷史風貌

- 1.清代臺北城的介紹
- 2.臺北的老街風貌
- 3.臺北的近代官舍建築

下午:歷史現場午後巡禮

臺北南門/欽差行台/歷史博物館/南海學園/科學館/原台灣教育會館

研習時間	9月29日 (星期五)	6 小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	張震鐘 中國科技大學室內設計系助理教授	

【特色效益】

- 學員於授課內容中，清楚了解臺北城的發展，認識居住環境過往的發展。
- 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。

終身學習類別 環境教育-文化保存

聯繫窗口

劉小姐 02-29320212 分機551

混成

公務影像編修應用實務班

學會使用PhotoScape、PhotoCap編修影像及創意賀卡製作，影像批次處理。

【課程大綱】

- 1.影像編修基本技巧
- 2.相片編修與創意影像
- 3.影像進階特效與批次工作
- 4.活動海報與賀卡之實作

線上課程	錄取者須於上課前至臺北e大 (http://elearning.taipei) 閱畢線上課程： <u>數位影像整合</u>	
研習時間	9/27、9/29(星期三、五)	12 小時
適合對象	對影像編修、電子賀卡製作有興趣之各機關人員	
課程講師	劉少庸 中華民國剪輯協會監事、華視訓練中心媒體專業課程講師 (剪輯.攝影.主播)、各電視臺專案剪輯師	

【特色效益】

期望學員能將所學的影像編修技巧及軟體使用，應用在日常工作或公務上面，提高效率、節省時間。

終身學習類別 資訊安全與管理

聯繫窗口

李先生 02-29320212 分機560

混成

行動裝置辦公應用與 資訊安全研習班

瞭解智慧型手機的操作及資訊安全的重要性，
並將常用App功能應用於工作與生活的實務中。

【課程大綱】

- Android行動載具基本操作與App下載
- iOS行動載具基本操作與App下載
- 常用App教學
- 資訊安全的觀念、防護及處理

線上課程	錄取者須於上課前至臺北e大 (http://elearning.taipei) 閱畢線上課程： <u>資訊安全-行動裝置安全防護</u>	
研習時間	9/12、9/14 (星期二、四)	12 小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	劉月萍 中央及地方公務機關之專業電腦講師	

【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

李先生 02-29320212 分機560



混成

Office公務應用研習班

活用Office的功能，提升在公務上的效能，使其在工作上達到事半功倍的效果。

【課程大綱】

- Word的格式應用與合併列印
- Excel的常用函數與統計分析
- Access的表單與查詢技巧
- 快速製作PowerPoint 簡報
- Office之間整合應用技巧

線上課程	錄取者須於上課前至臺北e大（ http://elearning.taipei ） 閱畢線上課程： <u>淺談免費雲端Office工具</u>	
研習時間	9/1、9/5、9/8 (星期五、二、五)	18 小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	劉月萍 中央及地方公務機關之專業電腦講師	

【特色效益】

希望藉由這堂課的學習，能讓學員以更正確、快速的方式，能將Office的常用功能應用於工作與生活的實務中

終身學習類別 資訊安全與管理

聯繫窗口

李先生 02-29320212 分機560

混成

雲端硬碟與Google 文件協作公務應用實務班

認識雲端硬碟及Google文件協同作業。

【課程大綱】

- Google雲端硬碟的文件上傳與編輯
- 表單問卷設計、填寫與統計
- 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（ http://elearning.taipei ）閱畢線上課程： <u>Google文件與雲端硬碟應用</u>	
研習時間	9/11、9/13 (星期一、三)	12小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	江靜枝 台灣管理創新學會秘書長	

【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

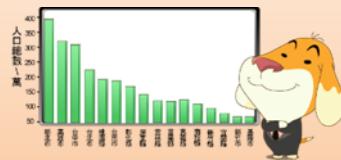
李先生 02-29320212 分機560

Excel VBA辦公室自動化程式 開發研習班

VBA以執行巨集的方式運作，巨集就是使用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，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，讓您事半功倍。

【課程大綱】

- 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.Excel VBA資料整合應用、Excel資料轉換



研習時間	9/15、9/22、9/28、10/2、10/13 (星期五、五、四、一、五)	30小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	孫在陽 從事電腦教育訓練達二十年，擁有五十餘本著作，電腦證照含程式設計、美工、動畫、微軟等三十餘張。	

【特色效益】

希望透過這堂課的學習，了解Excel VBA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，發揮Excel功能，提升工作效率。

終身學習類別 資訊安全與管理

聯繫窗口

李先生 02-29320212 分機560



Word專業文書排版 進階班

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

線上課程	錄取者須於上課前至臺北e大 (http://elearning.taipei) 閱畢線上課程： <u>Word 2013文書排版</u>	
研習時間	9/25、9/28 (星期一、四)	12小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	施文華 台灣微軟T3講師	

【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

李先生 02-29320212 分機560