

臺南市政府公務人力發展中心108年1月新班公告

序號	班別	時間	課程內容	參訓對象	場地	承辦人 (分機)
1	聰明溝通術-施政貼近民意，做個接地氣的政府部門	108年1月8日(二) 13:30-16:20	一、溝通的技巧 二、政策行銷 三、協調的要領	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數61人，自由報名2人)	本中心S703研習教室	盧冠豪 (39)
2	Google工具應用實務班(平日班)	108年1月14日(一) 9:00-16:20	一、Chrome瀏覽器的運用 二、雲端硬碟的使用-在電腦、手機安裝雲端硬碟、共用文件或資料夾 三、Google文件的建立、Google試算表運用、Google簡報的建立 四、Google表單的建立 五、行事曆的新增與運用、共用行事曆	本府及所屬機關學校同仁且近3年未曾參訓本中心相關課程(調訓人數52人，自由報名3人)	南臺科大E403電腦教室	郭詩妤 (35)
3	文書處理-Excel進階班(平日班)	108年1月15日(二)、1月23日(三) 09:00-16:40	一、EXCEL公式運用的觀念 二、公式的參照連結 三、相對參照、絕對參照與混合參照 四、函數運用 五、排序 六、篩選 七、小計 八、圖表製作 九、資料驗證 十、保護工作表與活頁簿 十一、合併彙算 十二、樞紐分析表	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數55人，自由報名2人)	南臺科大E402電腦教室	黃健明 (37)
4	文書處理-Word進階班(平日班)	108年1月16日(三)、1月24日(四) 09:00-16:40	一、文件版面與列印設定 二、字元格式 三、段落格式 四、亞洲文件相關設定 五、圖形物件的美化與安排 六、製作表格(直式、橫式) 七、長文件編排	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數53人，自由報名2人)	南臺科大E402電腦教室	黃健明 (37)
5	文書處理-PowerPoint進階班(平日班)	108年1月17日(四) 9:00-16:40 108年1月22日(二) 9:00-16:40	一、簡報概念&認識PPT2016介面 二、簡報架構規劃及設計風格 三、簡報設計原則 四、視覺元件呈現	本府及所屬機關學校同仁，具Powerpoint基礎能力且近3年未曾參訓本中心相關課程者(調訓人數52人，自由報名3人)	南臺科大E403電腦教室	鄭淑麗 (38)

臺南市政府公務人力發展中心108年1月新班公告

序號	班別	時間	課程內容	參訓對象	場地	承辦人 (分機)
6	Power BI大數據分析與應用	108年1月21日(一)、1月24日(四) 09:00-16:20	一、PowerBI基本介紹及安裝 二、PowerBI for Excel 三、PowerBI DAX運算式 四、PowerBI 視覺化應用	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數52人，自由報名3人)	南臺科大E403電腦教室	盧冠豪 (39)
7	高效能時間管理術-明天開始讓自己準時下班	108年1月22日(二) 09:00-16:20	一、高效能時間管理術-明天開始讓自己準時下班： (一)時間管理就是「自我」管理 (二)時間管理不良的原因 (三)善用時間的三個簡單步驟 二、壓力調適： (一)與身體情緒對話 (二)頭肩頸舒壓手法	本府及所屬機關學校薦任7職等以上主管(調訓人數43人，自由報名3人)	本中心S704研習教室	黃健明 (37)
8	AI未來趨勢與發展研習班	108年1月22日(二) 9:00-16:20	一、雲端運算與人工智慧的趨勢 二、各類人工智慧介紹 三、無人車與機器人 四、AlphaGo與互聯網AI應用 五、人工智慧在物聯網	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數41人，自由報名3人)	本中心S703研習教室	盧冠豪 (39)
9	顧客服務與抱怨處理	108年1月23日(三) 9:00-16:20	一、「服務」為成功之本 二、顧客期望與感動服務 三、超越期待的服務原則 四、重要的申訴與抱怨處理調查統計 五、不滿意的顧客類型與處理 六、把抱怨變口碑：道歉藝術與服務補救	本府及所屬機關業務須經常接觸民眾者(調訓人數54人，自由報名2人)	本中心S704研習教室	鄭淑麗 (38)
10	Google程式語言分析(GA)	108年1月30日(三) 9:00-16:20	一、Google Analytics簡介 二、Google Analytics報表分析與解讀 三、廣告數據及網站數據的監測原理	本府及所屬機關學校同仁(調訓人數50人，自由報名3人)	南臺科大E403電腦教室	郭詩妤 (35)
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。						