

檔 號：
保存年限：

臺南市政府公務人力發展中心 函

地址：71005臺南市永康區南台街1號S棟5樓

承辦人：許惠清
電話：06-2548800#36
電子信箱：b67716@mail.tainan.gov.tw

受文者：臺南市白河區仙草國民小學

發文日期：中華民國103年10月27日

發文字號：南市人發教字第1031014776號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：本中心103年11月份研習班期表1份

主旨：檢送本中心103年11月份研習班期表1份，請 查照。

說明：如有課程報名相關問題，請逕洽本中心各班期承辦員。

正本：臺南市政府所屬二級機關(臺南市政府公務人力發展中心除外)、臺南市政府所屬各級學校、臺南市政府災害防救辦公室

副本：

裝

訂

線

臺南市政府公務人力發展中心103年11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	臺南軟元素與硬角色的文創火花	103年11月3日(一) 13:20-16:20	1. 從在地企業的創新經驗分享，談企業創新方案中，公部門所扮演的角色與助益、企業社會責任的創新實踐。 2. 103年專書閱讀心得寫作競賽及「出手成章」訓後成果徵文比賽團體獎及個人獎頒獎。	1. 本府及所屬機關學校公務人員。 2. 專書閱讀心得寫作競賽暨「出手成章」訓後成果徵文比賽得獎人員。 (調訓人數130人，自由報名0人)	南臺科技大學L棟群英演藝廳(地下一樓L008室)	陳音潔(分機32)
2	公文製作進階班	103年11月13日(四) 13:30-17:00	1. 公文用語 2. 公文寫作 3. 本府公文用印注意事項及規則 4. 模擬寫作	本府及所屬機關委任職以上具基礎公文製作知能之同仁 (調訓人數65人，自由報名0人)	本中心S704研習教室	林晃如(分機33)
3	時間管理與目標管理概念班	103年11月10日(一) 09:10-16:20	1. 時間管理 2. 目標管理	本府及所屬機關學校同仁 (調訓人數52人，自由報名2人)	本中心S704研習教室	葉麗燕(分機23)
4	規費罰鍰暨歲入管理系統操作研習班(第1場次)	103年11月11日(二) 08:30-11:30	說明規費罰鍰暨歲入管理系統操作技巧	限教育局、家庭教育中心及各高中、國中、國小、幼兒園等單位報名參訓，並請各高中、國中、國小、幼兒園派承辦出納業務1員出席參訓。(屬地方教育發展基金單位人員) (調訓人數220人，自由報名0人)	本中心S708國際會議廳	許惠清(分機36)
5	規費罰鍰暨歲入管理系統操作研習班(第2場次)	103年11月11日(二) 14:00-17:00	說明規費罰鍰暨歲入管理系統操作技巧	限教育局、家庭教育中心及各高中、國中、國小、幼兒園等單位報名參訓，並請各高中、國中、國小、幼兒園派承辦出納業務1員出席參訓。(屬地方教育發展基金單位人員) (調訓人數220人，自由報名0人)	本中心S708國際會議廳	許惠清(分機36)

臺南市政府公務人力發展中心103年11月新班公告

序號	班別	時間	課程內容	參訓對象	場地	承辦人
6	規費罰鍰暨歲入管理系統操作研習班(第3場次)	103年11月12日(三) 8:30-11:30	說明規費罰鍰暨歲入管理系統操作技巧	限臺南市議會、本府各處、所屬一二級機關、各區公所(各級學校、幼兒園除外),派員出席參訓。(※南瀛科學教育館、體育處需派員參訓) (調訓人數220人,自由報名0人)	本中心S708國際會議廳	許惠清(分機36)
7	規費罰鍰暨歲入管理系統操作研習班(第4場次)	103年11月12日(三) 14:00-17:00	說明規費罰鍰暨歲入管理系統操作技巧	限臺南市議會、本府各處、所屬一二級機關、各區公所(各級學校、幼兒園除外),派員出席參訓。(※南瀛科學教育館、體育處需派員參訓) (調訓人數220人,自由報名0人)	本中心S708國際會議廳	許惠清(分機36)
8	科技趨勢與應用(含平板電腦實機操作)	103年11月20日(四) 09:10-16:20	科技趨勢與應用(含平板電腦實機操作)	本府及所屬機關薦任7職等以上主管(須具備簡易平板電腦操作能力,且近2年未曾參加相關課程者) (調訓人數40人,自由報名10人)	本中心S703研習教室	林晃如(分機33)
9	文書處理-PowerPoint進階班	103年11月17日(一) 08:30-16:20、 103年11月21日(五) 08:30-16:20	1. 公務簡報概念 2. 簡報設計原則 3. 視覺元件設計 4. 投影片大整形	本府及所屬機關學校具備PowerPoint基本操作能力或已研習PowerPoint課程6小時以上之同仁於繳交自製簡報後通過遴選者 (調訓人數0人,自由報名50人)	本中心E205電腦教室、E204電腦教室	林晃如(分機33)
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。						