

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：葉麗燕
電話：06-2548800#36
傳真：06-2434267
電子信箱：yipyen@mail.tainan.gov.tw

受文者：臺南市東山區東山國民小學

發文日期：中華民國104年1月7日

發文字號：南市人發教字第1040022922號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：本中心104年1月份研習班期表1份

主旨：檢送本中心104年1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104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
1	常見公務英語會話班-採混成學習	104年1月23日、 104年1月30日、 104年2月6日、 104年2月13日(五) 09:10-12:00	1. Basic Conversation (Greeting / Goodbye/ Introduction) & Interview 2. Telephone & E-Mail Manners (Numbers) & Directions 3. Inquiries & Dealing with Problems 4. 成果發表	1. 英語能力自評程度高且業務使用 英語需求度高者。 2. 英語能力自評程度未達普通，業 務使用英語需求度高，屬積極型學 習者且具備相當英檢中級以上證照 者 3. 英語能力自評程度高，業務使用 英語需求屬偶而需要使用，屬積極 型學習者且具備相當英檢中級以上 證照者 4. 由機關依據訓練目標及課程大綱 遴選者。	本中心S703研習教室	葉麗燕(分機36)
2	公務職場的法律-以民事責任為例	104年1月14日(三) 09:10-12:00	1. 公務職場法律 2. 民事責任為範例	本府及所屬機關學校同仁	S708國際會議廳	林晃如(分機37)
3	公文核稿(科長及專員專班)	104年1月28日(三) 13:30-17:30	1. 增強公文核稿能力 2. 指導部屬公文能力 3. 模擬寫作	本府及所屬一級機關科長及專員	本中心S703研習教室	林晃如(分機37)
4	103年高普考錄取新進人員研習班 (第2場次)	104年1月27日(二) 09:30-16:50	使新進同仁瞭解市政發展遠 景與公務倫理、感動服務與 施政管考及公務人員核心價 值，使其迅速融入政府團隊 之中。	本府及所屬機關學校103年高普考 試錄取人員	本中心S706研習教室	陳音潔(分機32)

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。