

110年10月份 若升為三級警戒或學員超過
教室容留人數將採視訊辦理

班
期
佈
告
欄

- 民法親屬編實務研習班(B00383)
- 勞工權益保障法令研習班(B00022)

人權法制

- Access 與 Excel公務整合應用研習班(B00321)
- Excel高階函數與統計圖表研習班(B00261)
—混成
- 網頁設計初階班(B00534)
- 雲端硬碟與Google文件協作公務應用實務班
(B00258)—混成

資訊應用

請於**10月7日(星期四)**
中午前洽請所屬人事人
員逕至本處「臺北e大」
之「實體班期專區」完成
線上報名

民法親屬編實務研習班

民法親屬編涉及婚姻家庭、父母子女、扶養法律關係認定等範疇。本課程將帶領您探知親屬編關係的多樣面貌，瞭解親屬法基本內涵及保障權益。

【課程大綱】

- 親屬法要義
- 親屬法實例研討

研習時間	10月27日(星期三)	6小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	鄭冠宇 東吳大學教授兼法學院院長	

【特色效益】

透過講座豐富的授課經驗，將學理及法律規定、法院判決相互結合，將學習效果融入生活與工作領域中。

終身學習類別 法治教育

聯繫窗口 劉小姐 02-29320212 分機551

勞工權益保障法令研習班

學習須注意之勞工權益法規，提升管理知能。

【課程大綱】

- 勞動契約工資工時規定與因應
- 勞基法及性別工作平等法之請假規定
- 勞退新舊制
- 職業災害（認定與補償）
- 勞動派遣相關規定

研習時間	10月28日(星期四)	7小時
適合對象	各機關承辦勞工權益業務或須瞭解勞基法相關規定之人員。	
課程講師	本府勞動局 推薦講座	

【特色效益】

瞭解勞基法制最新令釋，期進用勞基法僱用人員之單位釐清相關規定，掌握合法且具正當性的制度規範，創造勞資和諧的利基，建議人事或勞工管理單位人員報名參訓。

終身學習類別 法制

聯繫窗口 楊小姐 02-29320212 分機561

Access 與 Excel 公務整合應用研習班

Access對於複雜且大量的資料能有效的管理，且具有強大的搜尋功能；**Excel**簡單易懂，能製作豐富多彩的圖表，具有豐富的函數庫還有強大的分析功能。本課程將**整合Access與Excel**，發揮兩者的強項及優點以形成更佳的作業形式。

【課程大綱】

- 使用Access集中管理資料
- 使用Excel來進行資料的分析
- 將Access的資料使用Excel來建立報表
- 從Excel來新增、更新Access

研習時間	10月19、21日(星期二、四)	12小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	江靜枝 社團法人台灣管理創新學會秘書長	

【特色效益】

本課程以實作方式進行授課，學員可學習到Access與Excel重要功能之應用，及軟體間協同整合運作，將資料使用Access來管理，Excel來製作豐富多彩的圖表。

終身學習類別 資訊安全與管理

聯繫窗口 周先生 02-29320212 分機560

混成

Excel高階函數與 統計圖表研習班

增強Excel基礎能力，並習得進階應用，進而能整合應用資訊，增加工作效能。

【課程大綱】

EXCEL基本概念介紹 / Excel高階函數綜合說明 / 高階日期、時間、數學函數應用 / 高階尋找與參照函數應用 / 資料格式與公式函數進階應用 / 文件圖表整合應用與資料整理分析

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： <i>Excel 2016基礎養成</i>	
實體課程 研習時間	10月19、21、28日 (星期二、四、四)	18小時
適合對象	各機關人員，須具備該軟體基礎操作能力	
課程講師	林易民 臺灣師範大學資訊教育所碩士、現任資訊專任教師	

【特色效益】

希望藉由這堂課的學習，讓您完整了解EXCEL的工具，應用於公務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 周先生 02-29320212 分機560

班期訊息查詢 網址：<https://dcscd.gov.taipei/> 客服專線：02-2932-0212轉341

網頁設計初階班

建立網站不需要會寫程式或美工設計，建立一個專案的網站，可讓您簡簡單單展示專案成果，還能輕鬆存取網站中的所有內容，無論是雲端硬碟資料夾、文件還是共用日曆，全部都唾手可得。

【課程大綱】

- 網站建立的流程
- 相關免費素材的收集
- 建立好網站的結構
- 將網站和同一小組的人共享
- 利用網站作資料的共同編輯

研習時間	10月22日 (星期五)	6小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	巫宏鈞 ICTC資訊電腦教育中心 講師 聯成電腦教育中心 講師	

【特色效益】

不需要有美工能力，也不需要網頁的經驗，一樣可以輕輕鬆鬆完成網站設計！

終身學習類別 資訊安全與管理

聯繫窗口 周先生 02-29320212 分機560

雲端硬碟與Google文件 混成 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】

- 雲端硬碟的同步與分享
- Google雲端硬碟的文件上傳與編輯
- 表單問卷設計、填寫與統計、樣式修改
- google 試算表介紹與應用
- google 簡報介紹與應用
- 雲端文件共用與協作巧

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>Google文件與雲端硬碟應用</u>	
實體課程 研習時間	10月28、29日(星期四、五)	12小時
適合對象	各機關人員，請事先完成Google(Gmail) 帳號申請	
課程講師	吳明憲 巨匠行政院人才培訓班導師 保險行銷網創辦人	

【特色效益】

雲端服務是未來的發展趨勢，跟傳統電腦使用方式有極大的差異，透過這門課程的學習，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 周先生 02-29320212 分機560

班期訊息查詢 網址：<https://dcsd.gov.taipei/> 客服專線：02-2932-0212轉341

公訓處 伴您成長 與有榮焉