

檔 號：
保存年限：

高雄市政府公務人力發展中心 函

地址：813高雄市左營區崇德路801號
承辦單位：教務組
承辦人：陳筱薇
電話：07-3422101#206
傳真：07-3422142
電子信箱：ivy1104@kcg.gov.tw

受文者：國立成功大學附設高級工業職業進修學校



發文日期：中華民國106年5月11日

發文字號：高市人發教字第10670170800號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：電腦班期一覽表及學員調查表(20986418_10670170800A0C_ATTCH5.docx、20986418_10670170800A0C_ATTCH4.doc)

主旨：檢送本中心「106年第三季(7-9月)電腦班期一覽表」暨學員調查表各乙份，請鼓勵所屬踴躍報名參加，請查照。

說明：

- 一、依據本中心106年度研習計畫辦理。
- 二、研習目的：增進公務同仁電腦資訊應用能力，提升行政作業效率。
- 三、研習對象：
 - (一)本府：各機關學校委任職以上(含約聘僱)人員，37名。
 - (二)非本府：3名。
- 四、研習時間：詳如電腦班期一覽表上課日期(如附件)。
- 五、報名方式：請貴機關填妥學員調查表後，於各班期預定上課日期20日前填列所附學員調查表後以電子郵件傳送至ivy1104@kcg.gov.tw信箱，俾憑辦理調訓(逾期報名或報名人數不足時，將由本府人員遞補)。
- 六、學員於上課期間如有下列情事之一，應予退訓：



(一)曠課超過全期總時數十分之一者。

(二)訓期30小時(含)以下，請假超過全期總時數四分之一者

。

七、貴機關選派參加研習人員，每人每日分攤費用新台幣500元(含午餐)，2日共計1,000元整，請於報到當日以現金繳交。

正本：非本府機關

副本：本中心教務組

2017-05-11
10:07:44
文
章

主任 蔡亮長

裝

訂

線



高雄市政府公務人力發展中心106年第三季(7-9月)電腦班班期訊息一覽表

班期代號	班期名稱	承辦組別	聘請講座	承辦人	助教	預定上課日期	核心課程	訓練(研習)對象
106228	系統管理研習班-WINDOWS 10 作業系統篇(一)	教務組	林志明	陳筱薇	喻鼎捷	9/25、9/27	1. WINDOWS 10 介紹。2. 作業系統管理操作。3. 控制台管理。4. 資源及檔案管理。	本府各機關學校委任職以上公務人員 (含非本府 3 人)
106259	多媒體編輯班-影像敘事:短片、微電影製作篇(一)	教務組	林志明	陳筱薇	喻鼎捷	9/11、9/13	1. 下載合法素材。2. 影片擷取與轉場。3. 配音配樂與音效。4. 字幕與特效合成。4. 網路串流格式。5. 影像敘事:短片、微電影架構概論。	本府各機關學校委任職以上公務人員 (含非本府 3 人)
106234	文書處理技巧班-自由的辦公軟體 LibreOffice(三)	學務組	林志明	李明益	待聘	7/20、7/21	1. 開放文件標準格式(ODF-CNS15251)。2. ODF 轉檔常見問題及解決方法。3. 如何安裝 LibreOffice。4. 文書處理器 Writer 基本操作。5. 電子試算表 Calc 基本操作。6. 演示文稿程序 Impress 基本操作。7. 圖表工具 Draw、數學公式 Math 簡介。	本府各機關學校委任職以上公務人員 (含職工、非本府 3 人)
106254	網路軟體應用班-Google 工具&自由軟體篇(三)	研究組	蔡宗翰	林瑞福	陳怡銘	8/1、8/3	1. Google 瀏覽器與 Google Play。2. Google map 介紹。3. Gmail 與行事曆。4. 雲端工具介紹。5. 免費軟體網站介紹。6. 好用網路、文書、磁碟、多媒體、系統、壓縮軟體。7. UPP 可攜式軟體介紹。	本府各機關學校委任職以上公務人員 (含非本府 3 人)
106267	系統管理研習班-WINDOWS 10 作業系統篇(二)	研究組	蔡宗翰	林瑞福	陳怡銘	8/15、8/17	1. WINDOWS 10 介紹。2. 作業系統管理操作。3. 控制台管理。4. 資源及檔案管理。	本府各機關學校委任職以上公務人員 (含非本府 3 人)

106279	文書處理技巧 班-Word 文件 排版篇(二)	學務組	鄭文傑	張玉祥	待聘	8/2、8/4	1. Word 簡介與基礎操作。2. 文件編輯基礎操作。3. 圖文及版面編排技巧。4. 表格製作與修改。5. 多采多姿的整合文件。	本府各機關學校委任職以上公務人員 (含職工、非本府 3 人)
106287	多媒體編輯班 -相機攝影與 修圖技巧篇 (二)	教務組	蕭惠文	賴昆賢	林信昌	9/5、9/7	1. 照片圖檔介紹。2. 拍攝技巧介紹。3. 起級影像化妝術。4. Photoimpact 數位影像處理技巧。	本府各機關學校委任職以上公務人員 (含非本府 3 人)
106307	文書處理技巧 班- Powerpoint 簡 報製作篇(二)	研究組	蔡宗翰	林瑞福	陳怡銘	9/26、9/29	1. Powerpoint 簡介與基本操作。2. 製作簡報、講義及投影片的技巧。3. 文字的編輯與應用。4. 資料圖表、特效製作。5. 發佈和分享簡報。	本府各機關學校委任職以上公務人員 (含非本府 3 人)

本表供非本府人員薦送報名用

高雄市政府公務人力發展中心
(課程代號)「課程名稱」學員調查表

編號	姓名	機關學校		職稱		學歷		官等(勾選)				
1		身分證字號		用餐	葷 <input type="checkbox"/> 素 <input type="checkbox"/>			簡任	薦任	委任	教師	其他
				地址								
				電話	公:	私:						
				E-mail								
編號	姓名	機關學校		職稱		學歷		官等(勾選)				
2		身分證字號		用餐	葷 <input type="checkbox"/> 素 <input type="checkbox"/>			簡任	薦任	委任	教師	其他
				地址								
				電話	公:	私:						
				E-mail								
編號	姓名	機關學校		職稱		學歷		官等(勾選)				
3		身分證字號		用餐	葷 <input type="checkbox"/> 素 <input type="checkbox"/>			簡任	薦任	委任	教師	其他
				地址								
				電話	公:	私:						
				E-mail								
編號	姓名	機關學校		職稱		學歷		官等(勾選)				
4		身分證字號		用餐	葷 <input type="checkbox"/> 素 <input type="checkbox"/>			簡任	薦任	委任	教師	其他
				地址								
				電話	公:	私:						
				E-mail								
<p>填表須知：</p> <p>一、請用電腦打字或黑色正楷書寫(身分證字號請務必詳細填寫)。</p> <p>二、本表由承辦人員整理彙送高市府公務人力發展中心教務組陳筱薇。</p> <p>聯絡電話：07-3422101 轉 206；傳真：07-3422142；電子郵件信箱：ivy1104@kcg.gov.tw</p> <p>三、本表僅供報名用，錄取後另函通知。</p>												
承辦人		單位主管		機關學校首長								

