



臺北市政府

公務人員訓練處

若升為三級警戒或學員超過
教室容留人數將採視訊辦理



110年12月份

班期佈告欄

- 智慧財產權法之推動與網路運用研習班 (B00300)
- 輕鬆瞭解個資法研習(B00387)
- 民事訴訟法專題實務研習班(B00388)

人權法制

- 數位行銷動態素材製作研習班(B00533)
- Excel初階基礎班(B00397)
- Excel樞紐分析資料視覺化公務應用研習班 (B00363)
- Word初階基礎班(B00401)
- PowToon動畫影片設計(B00535)
- 無痛學習設計APP初階班(B00479)

資訊應用

請於**11月22日(星期一)**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

智慧財產權法之推動與 網路運用研習班

智慧財產權與工作、生活及學習息息相關，數位網路時代下，處理公務更應具有智慧財產權概念，以釐清權利歸屬與授權疑義。

【課程大綱】

- 智慧財產權的起源與立法目的。
- 瞭解智慧財產權的歸屬與授權實務案例。
- 著作權基本原則介紹。
- 網路著作權法律規範與運用。
- 公務部門網路智財權實例分析。

直播日期	12月14日 (星期二)	6小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	章忠信 東吳大學法學院科技暨智慧財產權法研究中心主任	

【特色效益】

具體個案之簡淺分析，分享主講人三十多年實務經驗，快速掌握智財權法律規範與實務運用。

終身學習類別 法治教育

聯繫窗口 周先生02-29320212 分機560

輕鬆瞭解個資法研習班

瞭解公務個資運用之正確概念，增進執行公務之法制知能。

【課程大綱】

- 個人資料保護法概論。
- 公務機關運用個人資料應注意事項、案例及問題探討。
 - 個人資料應如何蒐集、如何用才合法？
 - 違法蒐集或利用個資，會有哪些法律責任？
 - 個資當事人有哪些權利可以向機關主張？
- 個資蒐集、處理、利用流程檢視與案例解析。

研習時間	12月16日 (星期四)	7小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	劉后安 本府法務局 資深法務專員	

【特色效益】

透過本研習加深瞭解個資蒐集、處理與利用的重要原則，俾於處理公務時遵守個資保護規定，避免違法產生損害賠償責任。

終身學習類別 法制

聯繫窗口 楊小姐 02-29320212 分機561

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

民事訴訟法專題實務研習班

遇到民事糾紛上法院，除裁判外，還有無其他解決方式？為何法院不開庭請當事人去調解？調解庭與一般開庭又有什麼不同呢？有時到法院訴訟，透過調解不僅可解決民事爭議，也可能連其他的人生糾紛一併處理。

講師為辦理民事審判多年的法官，近年負責法院調解業務，藉由本研習會針對常見的民事訴訟類型，如：債權債務糾紛、鄰居噪音困擾、房屋漏水、車禍糾紛、土地遭人無權占用、合夥糾紛等案件類型，讓您充分掌握民事紛爭程序，可運用於生活上或公務上，以提升法學素養。

【課程大綱】

- 常見民事糾紛類型、民事糾紛解決類型
- 調解相關案例分享、公職生涯如何協助民眾解決糾紛
- 學會調解技巧，人生受用無窮

研習時間	12月16日 (星期四)	6小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	黃柄縉 司法院民事廳 調辦事法官	

【特色效益】本課程講師透過一個個親自處理的案件與大家分享遇到紛爭的時候，當事人與法院應該從何種角度切入，才能徹底將紛爭解決，不僅瞭解民事訴訟法實務上規定與流程，提升運用與執行民事訴訟法之效能，引領大家瞭解許多人的不同人生。

終身學習類別 法治教育

聯繫窗口 劉小姐 02-29320212 分機551

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

數位行銷動態素材 製作研習班

新班

如何讓靜態的行銷文宣轉化成**動態的素材**，此課程所介紹到的內容與軟體工具，將優先以適合在公務單位推動的公共授權資源為主，並且讓大家學會從靜態的設計素材轉化成公務數位行銷的動態設計。

【課程大綱】

- 數位行銷素材面面觀
- 動畫影音行銷素材設計線上
- 社群媒體行銷素材整合應用
- 各式動態行銷素材設計案例實作

研習時間	12月9、14日(星期四、二)	12小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	孫賜萍 國家發展委員會、各縣市政府講師	

【特色效益】

本課程將介紹如何善用各類數位行銷素材與動畫應用工具，並進一步結合到公務應用之中，以提昇公務數位行銷之效益。

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

Excel初階基礎班

Excel 是辦公室應用軟體中最重要的計算與數據分析工具，如何讓大家可以更有效率的將 Excel 應用於公務之中，並且了解計算與數據資料分析的技巧，將是本課程最主要的課程規畫與研習重點。

【課程大綱】

- 認識 Excel 更有效率的操作技巧
- 儲存格格式設定與各種複製技巧
- 計算式與函數公式相關應用
- 資料與圖表整合應用與設計

研習時間	12月14日 (星期二)	6小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	陳智揚 資策會講師/淡江大學資工系助理教授	

【特色效益】

學會如何有效率的將Excel應用於公務之中，並進一步的認識計算式、函數、資料圖表分析的應用技巧

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

Excel 樞紐分析資料視覺化 公務應用研習班

Excel 2016 不僅僅是數據分析工具，也提供許多大數據分析的技術。資料分析結果視覺化呈現，有助於直觀、易懂、溝通，有效提升工作效率。

【課程大綱】

- 資料清理
- 樞紐分析
- 大數據分析
- 資料建模 Power Pivot
- 視覺化工具 Power View

研習時間	12月15、22日(星期三、三)	12小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	孫在陽 講座從事電腦教育訓練工作長達二十年以上，擁有電腦著作超過五十餘本，電腦證照達三十餘張。	

【特色效益】

經由這門課可以讓大家快速製作出大數據分析結果，有助於發現問題與解決問題的能加提升，並增強工作效率與提升軟體操作技巧。

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

Word初階基礎班

Word為一文書處理軟體，具有文字編輯、表格製作、圖形編輯、版面設計等功能。本課程藉由實作方式導引學員學習Word基本操作觀念，達成有效率的報告製作、表格繪製及文宣編排，提升工作任務之效率。

【課程大綱】

- 長篇文章製作
- 目錄製作
- 名牌製作

研習時間	12月16日(星期四)	6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Word重要功能之應用，包含文字及段落基本設定觀念、利用樣式快速設定格式、目錄製作、表格設定、合併列印等知識。藉由有效的文件製作、快速排版、表格繪製及合併列印等技巧，進而應用於公務上，以提升工作效能。

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



新班

PowToon動畫影片設計

如何讓公務文宣的點子與創意有更精彩的呈現，PowToon 提供非常容易上手的功能，從PowToon的名稱不難發現，它等於結合了PowerPoint 與Cartoon卡通動畫的精髓，讓你可以在沒有動畫設計背景的基礎上，輕鬆設計公務宣傳影片。

【課程大綱】

- 公務文宣與動畫影片行銷介紹
- 各類型動畫影片軟體特色介紹
- Powtoon軟體各項操作技巧
- 公務文宣動畫影片範例實作
- 動畫影片製作相關資源與軟體整合應用

研習時間	12月17、20日 (星期五、一)	12小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	孫賜萍 國家發展委員會、各縣市政府講師	

【特色效益】

利用 Powtoon 學會動畫影片的設計技巧，並進一步結合到公務應用之中，以提昇公務動畫多媒體的應用需求。

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

無痛學習設計APP初階班

以直覺、圖像化的拼塊方式進行開發的Android智慧型手機應用程式設計軟體，具線上程式編輯功能，非常適合初學者學習，只要專心在程式的發想創意與邏輯安排即可，趕快一起來學習吧！

【課程大綱】

- 打磚塊程式的思考
- 環境及操作介面
- 完成公務資訊解說APP
- 完成光觀景點導覽APP

研習時間	12月20、21日 (星期一、二)	12小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	蘇世榮 巨匠電腦 數位學院 內容發展師	

【特色效益】

適合初學者學習，入門程式設計領域，
從基本觀念學起，發揮創意做出自己的App。

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

公訓處 伴您成長 與有榮焉