

# 109年12月份

## 班期佈告欄

- 1.政府採購實務解析研習班(BT0045)
- 2.民事訴訟法專題實務研習班(B00388)
- 3.民法概論研習班(BT0032)
- 4.採購驗收實務研習班(B00510)
- 5.民事紛爭處理研習班(BC0039)
- 6.行政罰與行政執行實務研習班(BT0049)
- 7.智慧財產權法之推動與網路運用研習班(B00300)
- 8.輕鬆瞭解個資法研習班(B00387)
- 9.都市更新居住權益保障研習班(B00081)-----混成
- 10.行政訴訟答辯研習班(BT0042)
- 11.行政程序實務研習班(BT0048)

人權法制

- 1.樂在工作研習班-品味文化與美學(B00467)
- 2.環保生活手作坊(B00455)

人文環境

- 1.雲端工具應用研習班(B00472)
- 2.數位行銷素材製作研習班(B00478)
- 3.Word初階基礎班(B00401)
- 4.Excel樞紐分析資料視覺化公務應用研習班(B00363)
- 5.Excel初階基礎班(B00397)

資訊應用

請於**11月13日(星期五)**前洽請機關  
人事人員逕至「實體班期人事登入系  
統」完成線上報名



# 政府採購實務解析研習班

透過政府採購法令概述、爭議處理探討與錯誤態樣研析，充實各機關辦理採購業務人員必備知能。

## 【課程大綱】

- 政府採購法規概要
- 爭議處理
- 錯誤採購態樣
- 採購實務案例研討

研習時間	12月1、10日 (星期二、四)	14小時
適合對象	本府各機關辦理採購業務或具備相關實務經驗之人員。	
課程講師	張慶雲 前北市府工務局水利處副處長 徐佑伶 僑務委員會專門委員兼執行秘書 楊燦能 前北市府公訓處總務組組長	

## 【特色效益】

以法規講解與實務案例融合運用方式，點出採購爭議處理解決途徑，避免常見錯誤態樣發生，讓學員經由本府實務案例快速理解，將學習實益帶入工作領域。

終身學習類別      法治教育

聯繫窗口      韓先生 02-29320212 分機552

# 民事訴訟法專題實務研習班

建立民事訴訟法觀念基礎，提升民事訴訟法實務應用能力。

## 【課程大綱】

- 民事訴訟調解實務經驗及技巧分享

研習時間	12月3日 (星期四)	6小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	黃柄縉 司法院民事廳 調辦事法官	

## 【特色效益】

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。

終身學習類別      法制

聯繫窗口      陳小姐 02-29320212 分機551

# 民法概論研習班

建立民法觀念基礎，提升民法實務應用能力。

## 【課程大綱】

- 民法總則要義
- 物權法要義
- 親屬繼承法要義
- 債權法要義

研習時間	12月7、8日 (星期一、二)	12小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	鄭冠宇 東吳大學法學院 院長	

## 【特色效益】

瞭解民法實務上規定與流程，提升運用與執行民法之效能。

終身學習類別 法制

聯繫窗口 陳小姐 02-29320212 分機551

# 採購驗收實務研習班

透過採購法令概述、契約條款之驗收規定與相關作業程序闡析，充實各機關辦理採購業務人員辦理採購驗收時必備知能。

## 【課程大綱】

- 法規概要
- 契約條款之驗收規定
- 竣工認定(含逾期罰款)
- 驗收作業程序及案例分享(含座談討論)

研習時間	12月7日 (星期一)	6小時
適合對象	本府各機關辦理採購驗收相關業務或具備相關實務經驗之人員。	
課程講師	楊燦能 前北市府公訓處總務組組長	

## 【特色效益】

以法令解析與實務案例相互印證運用，點出採購驗收作業過程必須注意的重點與避免的錯誤，並讓學員透過案例分享與座談討論，獲得更多學習實益。

終身學習類別      法治教育

聯繫窗口      韓先生 02-29320212 分機552

# 民事紛爭處理研習班

建立民事紛爭處理觀念基礎，提升民法實務應用能力。

## 【課程大綱】

- 實體法上之依據
- 民事訴訟程序
- 調解及和解程序
- 強制執行
- 訴訟實務研討

研習時間	12月10、11日 (星期四、五)	14小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	楊志勇 臺灣新北地方法院 法官	

## 【特色效益】

瞭解民事紛爭處理實務上規定與流程，提升運用與執行民法之效能。

終身學習類別      法制

聯繫窗口      陳小姐 02-29320212 分機551

# 行政罰與行政執行實務研習班

瞭解行政罰法、行政執行法內涵，增進執行公務之法制知能。

## 【課程大綱】

- 行政罰法與行政執行法介紹
- 實務探討

研習時間	12月14、15日 (星期一、二)	14小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	<b>林芬瑜</b> 衡律法律事務所 律師 <b>王志強</b> 法務部行政執行署 行政執行官	

## 【特色效益】

分別針對上述兩法之適用範圍、實體規定等進行實例分析探討，俾深入理解行政處分之相關內涵，有助公務順利推行。

終身學習類別 法治教育

聯繫窗口 韓先生 02-29320212 分機552

# 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。

研習時間	12月15日 (星期二)	6 小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	章忠信 東吳大學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      法制

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15日 (星期二)	7小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	劉后安 本府法務局 資深法務專員	

## 【特色效益】

透過本課程更瞭解個資蒐集、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 法治教育

聯繫窗口 藍小姐 02-29320212 分機555

混成

# 都市更新居住權益保障研習班

充實都市更新應備知能，保障市民合法居住權益。

## 【課程大綱】

- 從政府公共資訊認知居住地的立地條件
- 從都更與危老法令研討方案選項適宜性
- 從計畫內容與程序認知法令保障要點與限制
- 從權利變換與協議合建實務認知分配差異
- 從常見問題與推動實務探討重建程序的啟動

線上課程	錄取者須於上課前至臺北e大 ( <a href="http://elearning.taipei">http://elearning.taipei</a> ) 閱畢線上課程： <u>淺談都市更新</u> 。	
實體課程 研習時間	12月16日 (星期三)	6 小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	林育全 臺北市都市更新整合發展協會理事長	

## 【特色效益】

學習運用政府資訊進行基礎評估作業，透過知悉法令規範基本要點與推動實務的連結，建立參與重建應具備有的基本觀念、知識與應注意事項。

終身學習類別      法治教育

聯繫窗口      周先生02-29320212 分機560

# 行政訴訟答辯研習班

充實行政訴訟相關法律素養，增進處分機關答辯技巧。

## 【課程大綱】

- 行政訴訟答辯相關規定與程序
- 機關答辯應注意事項

研習時間	12月18日 (星期五)	6 小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	林芬瑜 衡律法律事務所 律師	

## 【特色效益】

從公務機關角度說明行政訴訟答辯相關規定、程序與機關答辯注意事項，並透過案例解析瞭解訴訟答辯實務運作。

終身學習類別 法治教育

聯繫窗口 韓先生 02-29320212 分機552

# 行政程序實務研習班

身為人權高漲時代的公務員，不能不瞭解行政法規中的基本法-行政程序法。上完本課，將更能依法行政、管理風險、福國利民。

## 【課程大綱】

- 行政程序法介紹
- 個案及爭議問題研討

研習時間	12月24日、25日 (星期一、二)	12 小時
適合對象	各機關人員	
課程講師	<b>王志強</b> 法務部行政執行署 行政執行官 <b>林芬瑜</b> 衡律法律事務所 律師	

## 【特色效益】

- 兩位講師熟稔行政程序相關法規，理論實務經驗豐富。
- 風趣幽默的法規介紹與生動活潑的案例探討，讓學員輕鬆理解生硬的法律規定，進而回饋所學至自身業務。

終身學習類別 法治教育

聯繫窗口 韓先生02-29320212 分機552

# 樂在工作研習班-品味文化與美學

藉由文學及音樂，習得人生智慧，  
充實內在人文涵養，再造工作動力。

## 【課程大綱】

### 1.書海拾珍 –突破《情緒勒索》勇敢做自己-2-

●日常中，曾經不知不覺地落入情緒勒索圈套或成為情緒勒索者而不自知嗎？遇到利用恐懼、責任與罪惡感控制你的人，該怎麼辦？面對情緒勒索，需要很大的勇氣。本書透過邏輯分析、豐富案例，剖析情緒勒索樣貌、手段和解決對策，並提供檢核表、測驗、腳本、改變方法、溝通技巧，只要調整行為模式，可以突破情緒勒索的障礙，改變自己、改變關係，進而改善人生。

●書目：《情緒勒索》/ Susan Forward, Donna Frazier著/究竟。

### 2.感動心靈 - 音樂賞析

包裹在世界名曲當中的德布西 --幫助大家進一步理解具象與抽象關係。

研習時間	12月16日(星期三)	6小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	1. 鄭窈窕 / 國立臺中科技大學講師 2. 鍾育恒 / 臺北市社區大學優良講師	

## 【特色效益】

- 以書為鏡，可有效提升自我的敏覺力、反思力與生命力，增能對人事境之關懷、影響與貢獻的生命價值觀。
- 藉由最接近我們生活的音樂型態，增加學員對精緻音樂的喜愛；好的歌曲是促進心靈SPA的極佳媒介。

終身學習類別 文學

聯繫窗口 查小姐 02-29320212 分機556

# 環保生活手作坊

大自然充滿驚奇與寶藏，有色彩繽紛的落葉、果肉飽滿的果實與堅韌挺拔的枯枝遍佈在我們的生活中。讓我們透過雙手與巧思，賦予眼前的自然物新的生命與美的價值。

## 【課程大綱】

1. 現地自然觀察，啟發創作靈感。
2. 動手練習自然物的組合技巧。
3. 實作課程-完成四個創作品：  
貓頭鷹、蜻蜓、瓢蟲與動物。  
(學員亦可自行發揮與創作)

材料費50元

請準備盛裝創作品之容器(如紙盒或紙袋等)  
，以利完成後帶回。



研習時間	12月25日 (星期五)	6小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	林純如 環境教育教師	

## 【特色效益】

- 課程中引領學員戶外自然觀察，從自然中觀察動物、昆蟲、樹木、種子與石頭等自然物，並從中啟發創作靈感。再透過巧手創意拼湊黏貼出小昆蟲與動物等造型。創作過程的自然素材與工具將由講師準備，藉由手與腦的創作，達到另一種放鬆與療癒的心情。
- 班期結訓學員資料將另上傳時數至環保署環境教育資訊系統。

終身學習類別 環境教育-自然保育

聯繫窗口 蔡小姐 02-29320212 分機553



新班

# 雲端工具應用研習班

海報設計、FB貼圖設計、簡報底圖設計等多媒體創作相關的工作內容，是否想自己嘗試創作呢？本課程教學多媒體創作雲端軟體。老師會整合平時工作運用Google的心得進行分享，更能貼合工作上的實際需求。

## 【課程大綱】

- 多媒體創作雲端工具
- 線上海報、FB貼圖、線上圖片去背、影音轉檔等
- 你不知道的Youtube
- Google的雲端工具

研習時間	12月21、22日 (星期一、二)	12小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	蘇世榮 巨匠電腦 數位學院 內容發展師	

## 【特色效益】

能讓你的工作效率有顯著的提升。在收集資料上，更加準確無誤；在打字速度上，更加節省時間；在行程安排上，則有更便利的工具協助，再也不會忘東忘西，效率倍增。

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

# 數位行銷素材製作 研習班

現今數位行銷多元發展，行銷素材的應用，讓點子與創意發揮無限的可能，但行銷與設計要如何結合呢？我們從行銷設計需求為出發，進一步認識相關資源與軟體的應用，輕鬆掌握數位行銷素材製作的訣竅。

## 【課程大綱】

- 數位行銷素材面面觀
- 學會像設計師一樣的選擇與應用設計資源
- 圖片影像、動畫影音行銷素材設計
- 社群媒體行銷素材整合應用與素材設計案例實作

研習時間	12月16、17日(星期三、四)	12小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
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】

課程將介紹如何運用網路上的開放設計資源，並且以設計師的思維與創意，完成圖片影像、動畫影音等各式數位行銷素材的設計。

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



# Word初階基礎班

一天的課程，本課程藉由主題方式導引學員學習 Word 操作觀念，達成有效率的報告製作、表格繪製及文宣編排，進而提升工作任務之效率。

## 【課程大綱】

- |               |                |
|---------------|----------------|
| 技巧01-文書排版心法   | 技巧02-文書排版操作技法  |
| 技巧03-短篇文章編輯   | 技巧04-圖形編輯技法    |
| 技巧05-活動邀請圖文編輯 | 技巧06-報名表格文件編輯  |
| 技巧07-企劃文件編輯技巧 | 技巧08-公文文件編輯技巧  |
| 技巧09-文件列印與輸出  | 技巧10-文件檔案管理與分享 |

研習時間	12月10日 (星期四)	6小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	張大明 育睿科技創辦人&執行長	

## 【特色效益】

從簡單基礎操作到實務應用、以實例操作學習每項技巧學習範圍、以快速操做訴求設計10個技巧的學習主題。

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23、24日(星期三、四)	12 小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	<b>孫在陽</b> 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

# 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22日 (星期二)	6小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
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

# 公訓處 伴您成長 與有榮焉

打造  
市政  
人才



邁向  
宜居

永續  
城市的  
市政  
願景

