

115年1月份尚有餘額

班期佈告欄

資訊科技

- office初階--Excel快速上手班(B00644)
- 資訊初階--雲端硬碟與Google文件協作公務應用實務班(B00661)

市政整合 行銷

- 公務影音簡易剪輯研習班(B00657)



請於**12月26日(星期五)**前洽請貴機關窗口逕至公訓處「臺北e大」之「實體班期專區」完成線上報名

office初階--Excel快速上手

Excel 是辦公室應用軟體中最重要的計算與數據分析工具，透過講授與實作演練，學習數據資料分析的技巧，讓大家更有效率地將Excel 應用於公務之中。

【課程大綱】

- Excel基本觀念
- Excel基本操作技巧

研習日期	1月20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	侯玉彤 中華民國軟體自由協會認證LibreOffice 專家講師	

【特色效益】

學會如何有效率地將Excel應用於公務之中，並進一步認識計算式、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	江小姐 02-29320212 分機560

資訊初階--

雲端硬碟與Google文件協作公務應用實務班

認識雲端硬碟及Google文件協同作業。Google 雲端硬碟就如同檔案隨時隨地都跟著您。共用檔案、即時協作或獨自工作，一切由您作主。

【課程大綱】

- 認識Google雲端硬碟
- Google雲端硬碟的基本操作
- PC版Google雲端硬碟的安裝、設定及操作
- Google文件、試算表及簡報概觀
- Google檔案共用及協同合作
- Google表單的建立與發布

研習日期	1月20、22日(星期二、四)	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	江靜枝 社團法人台灣管理創新學會秘書長	

【特色效益】

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

公務影音簡易剪輯研習班

藉由基本音樂、影片剪接軟體，來習得基礎剪輯概念，輕鬆剪輯出所需的公務影片。

【課程大綱】

- 觀念溝通與建立
- 基礎剪輯概念
- 剪輯程式介紹
- 基本剪輯操作
- ◆相片/音樂/文字剪輯運用
- ◆影片剪輯運用/輸出
- ◆影像.音樂.字幕剪輯運用
- ◆剪輯實務實作與檢討用

研習日期	1月26、28日(星期一、三) 下午	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	劉少庸、蘇寶樹 中華民國剪輯協會監事、華視剪輯師	

【特色效益】

在不用撰寫任何程式碼下，讓您的互動圖表與報表，直接在Web、平板、手機（任何平台皆可）呈現，更可以與全世界分享。

終身學習類別	資訊安全與管理
聯繫窗口	江小姐 02-29320212 分機560



公訓處
伴您成長
與有榮焉