

114年2月份

班 期 佈 告 欄

資訊應用

- | 資訊初階--公務影音簡易剪輯研習(B00657)
- | office進階--PowerPoint高質感圖解簡報研習班(B00651)
- | office初階--Excel資料簡易整理術研習班(B00646)
- | 資訊初階--雲端硬碟與Google文件協作公務應用實務班(B00661)
- | 資訊初階--Notion AI文件編輯與專案管理研習班(B00664)
- | 資訊初階--照片編修與AI協作應用班(B00711)
- | 資訊初階--雲端AI工具應用研習班 (B00665)



請於**114年1月10日(星期五)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

資訊初階--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

研習時間	2/13、14(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	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】

以淺顯易懂之剪輯語言融入課程，使初學者將隨身之相片影片音樂編輯成有組織系統的微影片。

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

office進階--PowerPoint高質 感圖解簡報研習班

學會各種圖解技巧、色彩配置、視覺搭配等，避開常見的簡報製作陷阱，進階為高質感簡報製作達人！

【課程大綱】

- | | | |
|-----------------|-------|-------|
| • Powerpoint 技巧 | 圖解的技巧 | 建立視訊檔 |
| • 簡報失敗的原因 | 視覺的搭配 | |
| • 簡報實作 | 思考的邏輯 | |
| • 發想策略 | 色彩的感受 | |
| • 扁平化圖形應用 | 發表的技巧 | |

實體課程 研習時間	2/10、12 (星期一、三)	14小時
適合對象	各機關人員，須具備該軟體基礎操作能力 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	施文華 微軟特約講師	

【特色效益】

善用圖解技巧、色彩配置、視覺搭配等，避開常見的簡報製作陷阱，製作出令人驚豔的專業簡報！

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

office初階--Excel資料簡易整理術

這個課程讓你不需要學習函數、不用VBA，只要利用軟體所提供的功能，就可以快速完成資料的整理，最少節省你70%整理資料的時間。

【課程大綱】

- 建立資料常見的錯誤和處理方式
- Excel好用的資料整理功能
- 資料整理的技巧
- 樞紐分析表的運用

研習時間	2月21、3月4日 (星期五、二)	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	陳智揚 資策會講師/淡江大學資工系助理教授	

【特色效益】

一筆一筆處理資料和用功能整理資料，這樣的時間差異是非常大的，有時同仁本來要花一天時間整理的資料，當我們介紹完功能後，可以在**20秒處理完畢**。

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

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

研習時間	2月18、20 (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 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

資訊初階--Notion AI文件編輯與專案管理

在AI蔚為風潮的年代，本課程將讓您從 Notion AI這一個軟體重新認識文件編輯與專案管理，以及更進一步的學會跨軟體跨檔案的協同作業整合應用技巧。

【課程大綱】

- Notion AI文件編輯技巧
- Notion AI專案管理技巧

研習時間	2/17、19 (星期一、三)	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	孫賜萍 國家發展委員會、各縣市政府講師	

【特色效益】

結合Notion AI的特色功能，讓學員學會有別於其他軟體的應用思維及技巧，藉由本課程的學習提昇資訊應用上有關於文件編輯與專案管理的技能。

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

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

資訊初階--照片編修與AI協作 應用班

照片影像編修隨著AI技術流行的熱潮有了很大的變化，課程將從人工照片編修的技術應用出發，再延伸到AI人工智慧的協作應用，讓學員可以完整的學會人工與人工智慧在照片編修與影像處理的相關應用。

【課程大綱】

- Notion AI文件編輯技巧
- Notion AI專案管理技巧



研習時間	2/20、21 (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	孫賜萍 國家發展委員會、各縣市政府講師	

【特色效益】

從公務單位對照片編修與影像處理的應用情境出發，並進一步的理解在工作需求中，選擇適當的軟體工具及有效率的解決影像設計相關問題。

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

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

資訊初階--雲端AI工具應用研習班

瞭解辦公室雲端應用工具及AI協同作業功能，並輔以實作體驗，結合至公務推展應用。

【課程大綱】

- AI與雲端概念、雲端AI工具介紹
- 如何選擇並使用適合的雲端AI工具
- 透過不同的AI雲端工具解決工作問題
- 實戰演練、雲端AI未來趨勢

研習時間	2/19、26(三、三)	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	蔡凱如 上鈞資訊教育訓練事業群 資深處長	

【特色效益】

本課程將帶領你善用雲端AI應用工具，結合至公務應用!

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



臺北市政府
公務人員訓練處
Department of Civil Servant Development,
Taipei City Government



公訓處 伴您成長 與有榮焉

