

# 108年12月班期佈告欄

## 人權法制

1. 政府資訊公開與資料開放法制研習班(B00386)
2. 民法債權一點通-專題實務講座(B00382)
3. 智慧財產權法之推動與網路運用研習班(B00300)
4. 輕鬆瞭解個資法研習班(B00387)
5. 民法繼承編實務研習班(B00384)
6. 行政訴訟答辯研習班(BT0042)

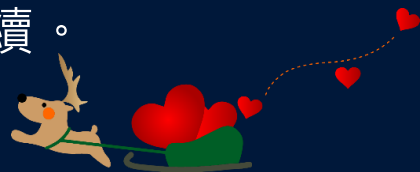
## 人文環境

1. 田園城市小農體驗營(AA0426)
2. 易經進階研習班(AA2920)

## 資訊應用

1. Libre Office文書處理基礎班(B00395)
2. Libre Office\_簡報基礎班(B00400)
3. Excel樞紐分析資料視覺化公務應用研習班(B00363)
4. Excel初階基礎班(B00397)

請於**11月22日(星期五)**前洽請所屬單位人事人員至本處「臺北e大」之「實體班期專區」完成報名手續。



# 政府資訊公開與資料開放 法制研習班

瞭解我國現行「政府資訊公開法」及「資料開放作業原則」有關資訊公開及開放資料（open data）等規定及限制，俾增進同仁執行公務之法制知能。

## 【課程大綱】

- 政府資訊公開法概論與資料開放作業原則
- 公務機關辦理資訊公開及資料開放(open data)應注意事項
- 實務案例研討

實體課程 研習時間	12月11日 (星期三)	下午 4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 法務局法令事務科資深法務專員	

## 【特色效益】

政府資訊之公開，是「陽光政府」、「開放透明」等施政理念之具體展現，同時也被政府資訊公開法等現行法令加以規範。近年來「開放政府資料」議題，更是民間及政府部門關切的施政重點。本課程目標，即在提供相關法制知能，藉此瞭解政府機關可公開、提供或開放之資訊內容及限制規定，俾利人民共享及公平利用政府資訊，保障人民知的權利。

終身學習類別      法治教育

聯繫窗口      藍小姐 02-29320212 分機555

# 民法債權一點通-專題實務講座

在法治國家，法律為生活與工作之基礎，而民法為所有法律之基礎，本課程藉由理論與實務案例之結合，除能提高學員對民法之基本概念與認知，亦能使學員活用於生活與工作領域中。

## 【課程大綱】

- 侵權行為
- 生活契約

研習時間	12月11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	林芬瑜 天正國際法律事務所 律師	

## 【特色效益】

以具體案例淺顯分析法律基本概念，讓學員能輕鬆理解枯燥難懂之法律規定，快速掌握自己的權利，進而能運用、具體落實於生活與工作中。

終身學習類別      法治教育

聯繫窗口      黃小姐 02-29320212 分機572

# 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。您想了解政府採購案所應注意之智慧財產權議題嗎？您知道石虎列車風波及康熙字典體的著作權爭議嗎？本課程將帶您深入探討生活中的智財故事，豐富您智慧財產權的法律知識。

## 【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。
- 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16日 (星期一)	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，工作、生活及學習中無往不利。

終身學習類別      法治教育

聯繫窗口      黃小姐 02-29320212 分機572

# 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	<b>12月18日 (星期三)</b>	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	<b>劉后安</b> 法務局資深法務專員	

## 【特色效益】

期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

# 民法繼承編實務研習班

提高對民法繼承編的法律知識熟悉度，活用於生活與工作領域中。人生必修課－養兒防老迷思學習財產最終規劃之智慧，尊嚴過餘生！

## 【課程大綱】

- 繼承法要義
- 繼承法實例研討-誰偷走我的財產?論權益保護

研習時間	12月25日 (星期三)	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	鄭麗燕 前臺北地方法院法官	

## 【特色效益】

透過將學理及法律規定、法院判決相互結合，點出問題解決途徑，讓學員活潑學習、輕鬆應用，將學習效果融入生活與工作領域中。

終身學習類別      法治教育

聯繫窗口      黃小姐 02-29320212 分機572

# 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
- 行政訴訟實務法庭觀摩
- 綜合研討

研習時間	12月16日、17日 (星期一、星期二)	10 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	楊坤樵 臺北高等行政法院 法官	

## 【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，並透過案例解析及法庭實務觀摩瞭解訴訟答辯實務操作。

終身學習類別      法治教育

聯繫窗口      韓先生 02-29320212 分機552

混成

# 田園城市小農體驗營

利用蚯蚓協助家庭生廚餘處理，同時產生無臭味的蚯蚓糞達成自家栽種無毒蔬果，與達到田園城市內養雞無臭味的目標

## 【課程大綱】

1. 一群默默耕耘的農夫---認識蚯蚓
2. 蚯蚓糞的應用
3. 仿真蚯蚓甜點手作、香草茶包手作(每人100元材料費)



線上課程	錄取者須於上課前至臺北e大 ( <a href="http://elearning.tapei">http://elearning.tapei</a> ) 閱畢線上課程： 家庭有機蔬菜類栽培技術	
研習時間	12月17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	王廷宏/東吳大學微生物所，坵隱農場負責人	

## 【特色效益】

- 減少家庭生廚餘的困擾，並增強無臭堆肥的應用。
- 『蚯蚓複合循環農業模式』未來自給自足的生活規劃。
- 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



# 易經進階研習班

行走紅塵的金鑰：

「易」學四柱：象、理、氣、數！

## 【課程大綱】

人間智慧的著力點===正確觀象

藉由宏觀寰宇萬象開啟智慧思考！

- 研究易卦的四個面向：（觀）象、（窮）理、（知）氣、（演）數！
- 事實上，一件事、物的形成，觀察人、事、物，都不離此四原則；四者的整合應用之道為「慧」！

研習時間	12月12日（星期四）	6小時
適合對象	各機關人員 (有上過嚴老師易經課程者) *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	嚴定暉 漢聲廣播電台[談笑用兵]、[易起幸福]單元主講人	

## 【特色效益】

以天地為心，宏觀天地萬象而期望能了然天地萬象之自在本性，作為「人文化成」的基準。

智慧不在文字、智慧不在書本、智慧在於貞觀天地萬象！

終身學習類別 哲學

聯繫窗口 查小姐 02-29320212 分機556



新班

# Libre Office\_文書處理基礎班

一天的課程，本課程可以學會如何將LibreOffice更有效率的應用於公務之中，並進一步的認識與微軟Office轉換整合應用的關係與技巧，先來了解吧。

## 【課程大綱】

- 為什麼要學習 LibreOffice ?
- LibreOffice 與 ODF 的關係
- LibreOffice 文書處理與Word應用上的差異
- Libreoffice 文書處理公務應用示範

研習時間	<b>12/5 (星期四)</b>	6小時
適合對象	各機關人員 <b>*開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課</b>	
課程講師	<b>孫賜萍</b> 國家發展委員會、各縣市政府ODF講師	

## 【特色效益】

學會如何將LibreOffice更有效率的應用於公務之中。

**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

# Libre Office\_簡報 基礎班

一天了解Libre Office\_簡報軟體及簡報設計的關鍵技法與心法，讓你在公務應用上可以呈現最專業的簡報表達。

## 【課程大綱】

- Impress快速上手與PowerPoint無差別應用
- 雲端免費開放圖庫與範本的設計應用
- 圖表美化與動態式簡報的設計與表達
- 與Impress簡報設計相關的其他軟體介紹

研習時間	<b>12/12 (星期四)</b>	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	<b>孫賜萍</b> 國家發展委員會、各縣市政府ODF講師	

## 【特色效益】

本課程可以學會跨版本的Impress應用技能，以及跨軟體的簡報應用技法，讓你可以學會不論是 PowerPoint 或是 Google 簡報，都可以輕鬆掌握簡報應用技巧。

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

讓資料變成有意義的資訊，再利用樞紐分析表，讓資料可以變成實用的報表資料，最後PowerBI提供更方便建立互動圖表的工具，可以輕鬆完成大數據的分析!

## 【課程大綱】

- 都是資料惹的禍-資料建立的正確觀念
- 樞紐分析表的運用
- PowerBI大數據視覺化
- PowerBI進階運用

研習時間	<b>12月18、20日(三、五)</b>	12 小時
適合對象	各機關人員 <b>*開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課</b>	
課程講師	<b>蘇世榮</b> 巨匠電腦 數位學院 內容發展師	

## 【特色效益】

讓你學會資料整理的技巧。

讓你可以輕輕鬆鬆的完成互動式的圖表建立。

讓你可以將一大堆數據轉成有用的知識,並且做出正確的決策。

**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

# 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	12/05 (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	<b>陳智揚</b> 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

