



臺北市政府

公務人員訓練處

## 102 年 6 月份資訊應用班期

意者請於 **5 月 31 日前** 洽請所屬單位人事人員至本處「臺北 e 大」之「實體班期專區」完成線上報名作業。

序	班別/代碼	研習時間	研習目標	研習對象	課程內容	講座
1	ExcelVBA辦公室 自動化程式開發 專題班(第1期) B00032	6月24、26、 28日 (18小時)	ExcelVBA辦公室 自動化程式開發 專題探討	各機關人員,須 具備該軟體進 階操作能力	1. Excel巨集錄製與VBA編輯 器 2. VBA語法與常用程式函數 3. VBA控制項與表單介面設計 4. 實例:進階功課表(錄製與 修改巨集) 5. 實例:大型試算表(For迴 圈設計) 6. 實例:百家姓文字遊戲(VBA 文字處理) 7. 實例:表單輸入,例銷貨單 (VBA表單與資料輸入設計) 8. ExcelVBA與外部資料整合 應用 9. Excel資料轉換Access 10. 利用ADO開啟資料庫 11. 建立新函數、副程式與自 訂函數	吳清輝老師 (東吳大學 助理教授)
2	網路公務資源搜 尋技巧實務班 (第2期) B00037	6月18日 (6小時)	學習搜尋引擎之 進階應用	各機關人員,須 事先完成Gmail 帳號申請	1. Google搜尋引擎進階應用 及快訊訂閱 2. 網路公開課程操作體驗	林俊安老師 (兔兔網路 資訊負責人)
3	公務影片剪輯工 具整合應用初階 班(第3期) B00042	6月24、26日 (12小時)	學習MovieMaker 及週邊軟體工具 之基本操作與應 用	各機關人員	1. movie-maker介面功能引導 示範 2. 圖像影音結合應用 3. 編輯技巧與活用 4. 範例製作與輸出結合應用	蘇寶樹老師 (采邑婚禮 紀錄工作室 負責人)
4	公務社群網站與 部落格經營實務 研習班(第3期) B00045	6月17、19日 (12小時)	瞭解社群網站與 部落格之發展趨 勢,提升公務應 用能力	各機關業務相 關人員,須事先 完成Gmail及 Facebook帳號 申請	1. Facebook公務社群經營 2. Google+公務社群經營 3. 部落格與社群經營整合應 用	杜宏鈞老師 (學校、社區 大學、松崗電 腦公司講師)
5	簡易公務教材與 行銷短片快速自 製實務班(第1 期) B00041	6月10日 (6小時)	學習自製公務數 位教材、行銷短 片之技巧,並結 合網路環境之應 用	各機關人員,須 自備業務相關 ppt電子檔1份	1. ppt簡報檔轉視訊 2. 螢幕錄製 3. Webcam錄製	張淑萍老師 (致理技術 學院助理教 授)

註：編號 1-4 係為確定開班，尚有名額；編號 5 係為二次報名班期，需達規定人數標準始開班。表列班期原則於預定實施日期內開辦，惟偶有提前或延辦情況，開班時間將配合調整。報名疑問請洽詢本處客服專線：29320212 轉分機 341。