

臺南市政府教育局 函

地址：70801臺南市安平區永華路2段6號
承辦人：楊雅琄
電話：06-2991111#7767
傳真：06-2955811
電子信箱：sen1029@tn.edu.tw

受文者：臺南市關廟區五甲國民小學

發文日期：中華民國107年7月31日
發文字號：南市教人(二)字第1070845846號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：課程資訊暨課程表、建議參訓名單、德鍵職業訓練中心交通資訊(0845846A00_ATTCH1.pdf、0845846A00_ATTCH2.pdf、0845846A00_ATTCH3.pdf)

主旨：市府公務人力發展中心辦理「英語能力檢定中級班(週六班)」及「文書處理—Excel 函數運用進階班(假日班)」，採自由報名，請鼓勵同仁踴躍參加，請查照。

說明：

一、依據市府公務人力發展中心107年7月25日南市人發教字第1070805870號函辦理。

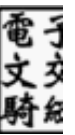
二、各班期注意事項說明如次：

(一)文書處理-Excel函數運用進階班(假日班)(報名日期：即日起至107年8月24日)：

1、採自由報名30名額，以先報名者優先錄取，報名人數達25人始開班，惟為促進訓練資源合理分配，名額以下列原則分配：

(1)各機關單位(含所屬，不含學校)：個別機關單位錄取名額以3人為上限，合計名額以25人為上限。

(2)各學校：個別學校錄取名額以1人為上限，合計名額以5人為上限。



1070845846

- 2、報名資訊應用假日班課程，若於開課前3天未完成請假或全程未到訓，將管制參加該中心資訊應用假日班(同一職能)課程6個月。

(二)英語能力檢定中級班(週六班)(報名日期：即日起至107年8月24日)：

- 1、本班採自由報名，以先報名者優先錄取，報名人數達30人始開班。
- 2、建議參訓名單係經該中心分析「107年個人英語訓練需求自我評估調查表」產製，請針對名單內同仁加強宣傳。
- 3、該班期學員訓後需報名多益官方測驗，測驗日期將擇日公布。
- 4、該班期採混成教學，請參訓學員「務必」詳閱課程資訊，於結訓前完成指定數位課程選讀，並繳交學習時數證明，未繳交者恕不予核發學習時數。
- 5、課程於第一日及第四日進行模擬測驗(前／後測)以了解學員程度；第二日及第三日進行隨堂測驗，測驗範圍請於開課前自本中心下載。
- 6、課程上課地點為市府公務人力發展中心中心，請務必詳閱中心交通注意事項(請自中心網站/交通資訊中查詢或由公務入口網公文附件下載)，汽機車駕駛請由「中正南路」出入口進出。

三、報名方式：請至該中心網站(<http://csditn.tainan.gov.tw>)/課程報名系統，完成報名程序。

四、為響應綠能培訓計畫，採用身份證刷卡簽到、退，請各位

學員參訓時攜帶身分證至簽到處刷卡，以節省簽到、退的時間。

五、為維護學習品質，研習課程不受理現場報名及旁聽；凡採線上報名全程參訓並完成課程要求者，核予公務人員終身學習時數。

六、課程教材請參訓人員於開課前3日起至該中心課程報名系統登入會員後，至參訓課程之課程明細網頁最下方「教材下載」區自行下載使用。

七、參訓者倘有實務上問題欲請教講座或對課程設計有任何建議，請於報名日起至課程開課前3天期間內至該中心網站/課程報名系統/各課程/「課堂提問」登錄，俾利講座於課程中解答。

八、該中心網站業已建置英語學習資源專區(<http://csditn.tainan.gov.tw/>互動交流/英語學習資源專區)，請多加利用。

九、市府各機關提供跨機關課程分享及名額，請至該中心課程報名系統查詢(<http://csditn.tainan.gov.tw/prm>)，請轉知同仁踴躍報名參加。

十、研習地點汽車停車位有限及為落實低碳城市之願景，請參加人員多加利用大眾運輸或共乘，並自備紙筆及環保杯(筷)。

十一、檢附課程資訊暨課程表、建議參訓名單、德鍵職業訓練中心交通資訊各1份。

正本：臺南市政府所屬各級學校、臺南市體育處、臺南市家庭教育中心、臺南市南瀛科學教育館

副本：本局人事室

