

國立屏東大學辦理勞動部勞動力發展署
107 年上半年度產業人才投資計畫學士學分班招訓簡章

訓練單位名稱	國立屏東大學		
課程名稱	Word 文書處理學士學分班第 01 期（2 學分）		
報名/上課地點	屏東市林森路 1 號(林森校區敬業樓一樓社區學習中心)/敬業樓 202 教室		
報名方式	<p>採線上報名</p> <p>1. 請先至台灣就業通： https://www.taiwanjobs.gov.tw/Internet/index/index.aspx 加入會員</p> <p>2. 再至產業人才投資方案網： http://tims.etraining.gov.tw/timsonline/index.aspx 報名</p>		
訓練目標	<p>緣由：Word 是一套電腦文書處理軟體，是目前最流通的文件處理工具。Word 提供有一個很容易操作的圖文處理的文書作業環境，使我們能輕易的完成一篇圖文並茂的文章。不論是最基本的文件，到專業性的文件如企劃書、公司簡介及產品型錄，公文等等，都可利用 Word 輕鬆製作。</p> <p>學科：透過簡易的邏輯思維，讓學員兼備軟體觀念與操作基礎，對於各種商用文件能夠靈活的運用及操作。</p> <p>技能：學習軟體必備觀念與操作基礎，透過每一個實作範例，輕鬆學會 Word 的功能操作方法與技巧，同時具備應用 Word 處理、解決各種文書事務，學會活用 word。</p> <p>品德：透過課程的操作規範，讓學員體驗親自實作，並激發學員共同思考、解決電腦文書排版的潛力。</p>		
課程內容大綱 及時數	日期	時數	課 程 進 度 / 內 容
	07/05	3	認識 Word 的基本概念和文字、段落編排
	07/12	3	短篇文件編輯(溫泉會館 DM 製作)
	07/19	3	多層次清單應用(章程、契約書範本製作)
	07/26	3	表格及儲存格的建立(現代履歷表範本製作)
	08/02	3	表格美化、公式及取代功能(業績報表編排)
	08/09	3	多媒體與圖案編排(菜單、海報設計)
	08/16	3	多媒體與圖案編排(Smart 圖案、家庭影音相簿)
	08/23	3	處理長篇文件(頁首、頁尾及頁碼)
	08/30	3	處理長篇文件(樣式管理、封面及目錄、圖表目錄設計)
	09/06	3	合併列印(合併信件與標籤應用)
	09/13	3	合併列印(識別證製作)
	09/20	3	文件保護功能與表單控制項應用(自動化文件)、期末評量
招訓對象 及資格條件	<p>學 歷：高中/職(含)以上</p> <p>資格條件：(一)本課程之補助對象為年滿十五歲以上，具就業保險、勞工保險或農民健康保險被保險人身分之在職勞工，且符合下列資格之一：(1)具本國籍。(2)與中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民。(3)符合入出國及移</p>		

	民法第十六條第三項、第四項規定之單一中華民國國籍之無戶籍國民，或取得居留身分之泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，且依就業服務法第五十一條第一項第一款規定取得工作許可者。(4)跨國(境)人口販運被害人，並取得工作許可者。前項年齡及補助資格以開訓日為基準日。(二)年滿十八歲以上者不限學歷，未滿十八歲者，須具備報考大學之資格。(三)酌收自費學習者。(四)有 Windows 作業系統基本操作能力為佳。
遴選學員標準及作業程序	1. 刊登網路公告 2. 本校 LED 廣告燈 3. 招生 DM 派報予社區住戶 4. 電子郵件通知舊學員及其雇主 5. 寄發課程資訊予相關產業公司行號 6. 以 台灣就業通 線上報名為優先錄取順序，依序通知於三日內完成繳費及繳交相關資料，若無法聯繫或逾期未完成，則由備取人員依序遞補。有 Windows 作業系統基本操作能力為佳。
招訓人數	15
報名起迄日期	107 年 6 月 5 日至年 7 月 2 日
預定上課時間	107 年 7 月 5 日(星期四)至 9 月 20 日(星期四) 每週晚上 18:30-21:30 上課，共計 36 小時
授課師資	吳玄玉老師 逢甲大學碩士
費用	實際參訓費用-學分費\$5,000 元(共 2 學分，不含書籍費) (勞動部勞動力發展署高屏澎東分署補助\$4000，參訓學員自行負擔\$1000) 政府補助一般勞工訓練費用 80%、特定對象訓練費用 100%
退費辦法	一、參訓學員已繳納訓練費用，但因個人因素，於開訓前辦理退訓者，訓練單位應依下列規定辦理退費： (一)非學分班訓練單位最多得收取本署核定訓練費用百分之五，餘者退還學員。 (二)學分班退費標準依教育部規定辦理。 已開訓但未逾訓練總時數三分之一者，訓練單位應退還本署核定訓練費用百分之五十。 匯款退費者，學員須自行負擔匯款手續費用或於退款金額中扣除。 已逾訓練總時數三分之一者，不予退費。 二、訓練單位有下列情事之一者，應全數退還學員已繳交之費用： (一)因故未開班。(二)未如期開班。(三)因訓練單位未落實參訓學員資格審查，致有學員不符補助資格而退訓者。 訓練單位如變更訓練時間、地點或其他重大缺失等，致學員無法配合而需退訓者，訓練單位應依未上課時數佔訓練總時數之比例退還學員訓練費用。 因訓練單位之原因，致學員無法於結訓後六個月內取得本計畫補助金額，訓練單位應先代墊補助款項。經司法判決確定或經認定非可歸責於訓練單位者，得另檢具證明向分署申請代墊補助款項。 匯款退費者，由訓練單位負擔匯款手續費用。
說明事項	1. 訓練單位得先收取全額訓練費用，並與學員簽訂契約。 2. 低收入戶或中低收入戶中有工作能力者、原住民、身心障礙者、中高齡者、獨力負擔家計者、家庭暴力被害人、更生受保護人、其他依就業服務法第 24 條規定經中央主管機關認為有必要者、65 歲(含)以上者、因犯罪行為被害死亡者之配偶、直系親屬或其未成年子女之監護人、因犯罪行為被害受重傷者之本人、配偶、直系親屬或其未成年子女之監護人等在職勞工為全額補助對象，報名時須備齊相關資料。 3. 缺席時數未逾訓練總時數之 1/5，且取得結訓證書者(學分班之學員須取得學分證明) ，經行政程序核可後，始可取得勞動部勞動力發展署高屏澎東分署之補助。 4. 參加職前訓練期間，接受政府訓練經費補助者(勞保投保證號前 2 碼數字為 09 訓字保之參訓學員)，及參訓學員投保狀況檢核表僅為裁減續保及職災續保之參訓學員，不予補助訓練費用。
訓練單位 連絡專線	聯絡電話 08-7663800 轉 18105 或 08-7211739 傳真 08-7232678 聯絡單位：社區學習中心 電子郵件：jktom1226@mail.nptu.edu.tw
補助單位 申訴專線	【勞動部勞動力發展署】電話：0800-777888 http://www.wda.gov.tw/ 其他課程查詢： http://tims.etraining.gov.tw/timsonline/index.aspx 【高屏澎東分署】電話：07-8210171#2803-2805、2808、2810、2816 http://kpptr.wda.gov.tw/ 電子郵件：080@wda.gov.tw 傳真：07-8212100

※報名前請務必仔細詳閱以上說明。