

109年度產業人才投資計畫招訓簡章

訓練單位名稱	國立屏東大學			
課程名稱	Office辦公室軟體應用實務班第01期			
上課地點	學科:9003屏東縣屏東市林森路1號 術科:			
報名方式	<p style="text-align: center;">採網路報名</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. 再至在職訓練網： https://ojt.wda.gov.tw/ 報名</p>			
訓練目標	<p>單位核心能力介紹:本校為南部地區具有高教、技職與師培三個教育體系並存的新興獨特大學，涵蓋人文、教育、商管、資訊、科學等領域。進修推廣處社區學習中心榮獲TTQS銀牌獎，主要業務辦理產業人才投資、技藝與美術、幼兒教育、樂齡大學、技術士認證、語文與增能、輔導諮商以及在營官兵之推廣教育訓練班別。</p> <p>知識:Office辦公室自動化課程適合所有資訊工作者，藉助辦公室軟體，實現辦公活動科學化、自動化，其目的是通過實現辦公處理業務的自動化，提高辦公效率，改進辦公質量，輔助決策，讓學習者在處理資料與工作上更得心應手，縮短辦公室文件處理周期。</p> <p>技能:簡單的操作特性，搭配實例演練，讓一般使用者對於Office辦公室軟體實務功能快速上手。</p> <p>學習成效:應用Office 文書處理軟體編輯圖文並茂文稿、合併列印郵寄標籤及文件、長篇文件的目錄及頁碼編輯；試算表軟體將數值進行運算、編製圖表、樞紐分析；簡報軟體能以多媒體方式呈現專業報告內容。透過課程的作業規範，讓同學體驗設計的樂趣，並提昇辦公室軟體的應用能力。</p>			
上課日期	授課時間	時數	課程進度/內容	授課師資
2020/02/24(星期一)	18:30~21:30	3.0	Office辦公室軟體介紹、Word文字編輯技巧	吳玄玉
2020/03/02(星期一)	18:30~21:30	3.0	Word表格及美工圖案的應用	吳玄玉
2020/03/09(星期一)	18:30~21:30	3.0	Word長文件的製作技巧	吳玄玉
2020/03/16(星期一)	18:30~21:30	3.0	Word合併列印與標籤套印	吳玄玉
2020/03/23(星期一)	18:30~21:30	3.0	Excel試算表的基本操作	吳玄玉
2020/03/30(星期一)	18:30~21:30	3.0	Excel公式與常用函數的應用	吳玄玉
2020/04/06(星期一)	18:30~21:30	3.0	Excel圖表製作	吳玄玉

109年度產業人才投資計畫招訓簡章

2020/04/13(星期一)	18:30~21:30	3.0	Excel樞紐分析	吳玄玉
2020/04/20(星期一)	18:30~21:30	3.0	PowerPoint簡報基礎製作	吳玄玉
2020/04/27(星期一)	18:30~21:30	3.0	PowerPoint表格與圖表設計	吳玄玉
2020/05/04(星期一)	18:30~21:30	3.0	PowerPoint多媒體與動畫	吳玄玉
2020/05/11(星期一)	18:30~21:30	3.0	PowerPoint放映技巧與列印	吳玄玉

招訓對象 及資格條件	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	<p>學員學歷：高中/職(含)以上</p> <p>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，依序通知於五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。7. 有Windows作業系統基本操作能力為佳</p>			
招訓人數	11人			
報名起迄日期	109年01月24日至109年02月21日			
預定上課時間	<p>109年02月24日(星期一)至109年05月11日(星期一)</p> <p>每週一18:30~21:30上課</p> <p>共計36小時課程總期</p>			
授課師資	<p>※吳玄玉 老師</p> <p>學歷：逢甲大學 自動控制研究所</p> <p>專長：多媒體應用、網頁程式設計</p>			

109年度產業人才投資計畫招訓簡章

教學方法	<input type="checkbox"/> 講授教學法（運用敘述或講演的方式，傳遞教材知識的一種教學方法，提供相關教材或講義） <input type="checkbox"/> 討論教學法（指團體成員齊聚一起，經由說、聽和觀察的過程，彼此溝通意見，由講師帶領達成教學目標） <input type="checkbox"/> 演練教學法（由講師的帶領下透過設備或教材，進行練習、表現和實作，親自解說示範的技能或程序的一種教學方法）
費用	實際參訓費用：\$5,000，報名時應繳費用：\$5,000 （勞動力發展署高屏澎東分署補助：\$4,000，參訓學員自行負擔：\$1,000） 政府補助一般勞工訓練費用80%、補助全額訓練費用適用對象訓練費用100%
退費辦法	※依據產業人才投資計畫第30、31點 三十、參訓學員已繳納訓練費用，但因個人因素，於開訓日前辦理退訓者，訓練單位應依下列規定辦理退費： （一）非學分班訓練單位至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。但已逾訓練總時數三分之一者，不予退費。 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。 三十一、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。匯款退費者，由訓練單位負擔匯款手續費用。 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。 退費處理期間，依據各訓練單位處理退費手續，並應於一個月內將退款金額匯入學員帳戶或以現金退還學員。
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，經行政程序核可後，始可取得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	聯絡人：詹宗憲 聯絡電話：08-7663800#18105 傳 真：08-7232678 電子郵件：jktom1226@mail.nptu.edu.tw

109年度產業人才投資計畫招訓簡章

補助單位 申訴專線	<p>【勞動部勞動力發展署】</p> <p>電話：0800-777888 https://www.wda.gov.tw 其他課程查詢：https://ojt.wda.gov.tw/</p> <p>【勞動部勞動力發展署高屏澎東分署】</p> <p>電話：07-8210171分機2802-2805、2807-2810 傳真：07-8212100 電子郵件：080@wda.gov.tw 網址：https://kpptr.wda.gov.tw/</p>
--------------	--

※報名前請務必仔細詳閱以上說明。