

高雄市政府公務人力發展中心114年1月班期一覽表

班期代號	班期名稱	開班目的	上課日期	報名截止日期	上課天數	非本府人數	承辦人/電話	承辦人e-mail
114032	ODF文書編輯(Writer)研習班	熟悉Writer文書編輯基礎操作及應用要領，並活用於公文及相關業務，以提昇ODF文書編輯之行政作業效能。	114/1/22、1/24	114/1/10	2	3	黃君涵/07-3422101*202	edu202@kcg.gov.tw
114070	新識力講堂(一)-一起走出戶外找鳥趣(遠距)	宏觀公務人員新視野，拓展新思維，提升行政服務格局。	114/1/21	114/1/3	0.5	3	陳筱薇/07-3422101*506	ivy1104@kcg.gov.tw
114033	免費軟體及網路合法資源研習班	認識網路免費軟體，合法資源辨識及合理使用，提升公務行銷效能。	114/1/21、1/23	114/1/8	2	3	陳琬喻/07-3422101*303	wanyuchen0728@gmail.com
114012	備戰英檢初級實力基礎班	提升公務人員英語素養，針對英檢初級項目及題型重點加強，鼓勵學員參加檢定並提高通過率。	114/1/10、1/14、1/16	113/12/29	3	3	林育岑/07-3422101*206	yu.csdi@gmail.com
114024	Microsoft Excel報表統計研習班	培養公務同仁應用Excel資料處理能力，提升資訊素養與工作效能。	114/1/14、1/16	113/12/30	2	3	林淑珍/07-3422101*302	pink7071@gmail.com
114025	租事大吉~租屋細節要注意研習班	分享租屋空間收納術及了解租屋有關法律知識介紹。	114/1/22	114/1/8	1	3	蘇子津/07-3422101*308	zichinsu@kcg.gov.tw