

檔 號：

保存年限：

## 臺南市政府公務人力發展中心 函

地址：710臺南市永康區南台街1號S棟5樓

承辦人：曾義智

電話：06-2548800#35

電子信箱：yctseng@mail.tainan.gov.tw

受文者：臺南市立南新國民中學

發文日期：中華民國106年9月6日

發文字號：南市人發教字第1060933531號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文(0933531A00\_ATTCH1.pdf、0933531A00\_ATTCH2.pdf)

主旨：檢送本中心於本（106）年9月23日辦理「Excel數據分析與圖表運用實務班（假日班）」之課程資訊暨課程表（附件1），本班採自由報名，報名人數達25人始開班，請鼓勵所屬踴躍參加，請查照。

說明：

一、依據本中心106年培訓課程計畫辦理。

二、本班期注意事項如下：

（一）上課時間：106年9月23日（星期六）9時至16時10分。

（二）本班採自由報名，以先報名者優先錄取，報名人數達25

人始開班，請鼓勵所屬踴躍參加，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，總名額以25人為上限。

2、各學校：個別學校錄取名額以1人為上限，總名額以5

人為上限。

（三）本課程上課地點為德鍵職訓中心，參訓學員請務必詳閱

交通注意事項（附件2）。





裝

訂



線

(四)學員應具備Excel軟體基本操作能力。

(五)學員須於課後三日內(9月26日前)完成線上滿意度調查，線上滿意度問卷網址(<https://goo.gl/zn7iSv>)。

(六)報名方式：

1、請於106年9月15日前至本中心網站(<http://csditn.tainan.gov.tw>)/課程報名系統，完成報名程序。

2、為維護學習品質，研習課程不受理現場報名及旁聽；凡採線上報名並全程參與本講習者，核予公務人員終身學習時數。

三、本中心網站業已建置英語學習資源專區(<http://csditn.tainan.gov.tw>/課程報名系統/英語學習資源專區)，請多加利用。

四、本研習地點無汽車停車位及為落實低碳城市之願景，請參加人員多加利用大眾運輸，並自備紙筆及環保杯(筷)。

正本：臺南市政府所屬一級機關、臺南市政府所屬二級機關(臺南市政府公務人力發展中心除外)、臺南市政府各處、臺南市各區公所、臺南市政府所屬各級學校

副本：臺南市政府公務人力發展中心(含附件)、德鍵企業有限公司(含附件)

電 2017-09-06  
交 09:42:34 章