



105年6月班期佈告欄，請於**5月23日(星期一)**前洽請所屬單位人事人員至本處「臺北e大」之「實體班期專區」完成報名手續。

各系列班期一覽表

組織管理

SOP流程管理研習班—流程讓你成為時間管理達人(B00198)

法制廉能

1. 國家賠償實務研習班(BT0051)
2. 民事紛爭處理研習班(BC0039)
3. 行政訴訟答辯研習班(BT0042)
4. 民法債權編研習班—別讓債務賴著你! (BC0038)
5. 民法繼承編研習班—繼承者們討論的課題(BT0034)

資訊應用

1. Excel VBA辦公室自動化程式開發專題班(B00032)
2. Excel資料分析與統計圖表進階班(B00030)
3. Google文件協作與雲端硬碟公務應用實務班(B00039)
4. PowerPoint高質感圖解簡報進階班(B00033)
5. Word專業文書排版進階班(B00029)
6. 公務YouTube影音頻道經營實務研習班(B00044)
7. 公務影片編輯工具整合應用進階班—「威力導演」學習與應用(B00147)

自我發展

1. 說話藝術與人際溝通研習班—快速營造親合感及自我形象溝通術(B00225)
2. 習慣領域-好習慣好人生(B00068)


環境教育


文化資產探索體驗營(B00064)

大師開講

1. 自我發展講座—瘦身達人健康術(B00238)
2. 環境教育講座—食安下的臺灣旅行(B00060)



班期名稱 (代碼)	SOP流程管理研習班—流程讓你成為 時間管理達人 (B00198)	
研習時間	6月14日 (星期二)	6 小時
研習目標 /研習成效	流程是組織品質的關鍵，學習設計最佳流程並建立標準化讓組織成員依循。/研習後你將會學習做好時間管理的步驟和善用管理學及資訊工具來作好時間管理，成為生活與工作平衡的時間管理達人。	
研習對象	各機關主管人員、研考人員或有興趣該領域人員	
課程內容	流程管理概論、流程分析及策略規劃、個案探討與分析、流程管理相關工具與方法、流程成本與績效管理相關工具與方法、流程規劃、檢查、調整與執行	
講座介紹	邱鴻祥	淡江大學資訊與圖書館學系兼任講師
老師期許	永遠以正面積極的態度接受挑戰。	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： 流程與時間管理	
班期聯繫窗口	蔡小姐 02-29320212分機553	
備註		


班期名稱 (代碼)	國家賠償實務研習班 (BT0051)	
研習時間	6月30日(星期四)	6 小時
研習目標 /研習成效	瞭解國家賠償法之立法精神及賠償事件之處理程序，以落實依法行政並保障人民權益。	
研習對象	各機關業務相關人員	
課程內容	<p>本課程以先實體後程序之方式，先導入國家賠償法基本概念，再依序介紹請求權人與賠償義務機關、請求賠償原因、請求權時效等；再就請求程序、賠償方法、求償權行使、拒絕賠償等重點作說明，並配合相關案例說明以利學員明瞭國家賠償之精神及作業程序，期學員於執行公務時能謹慎行事。</p>	
講座介紹	許慧瑩	法務局編審兼採購申訴審議委員會 執行秘書
老師期許 /學員口碑	<ul style="list-style-type: none"> ● 老師期許：對於國家賠償法能有基本了解，並能於保障民眾權益之基礎下執行國家賠償程序。 ● 學員口碑：講座教材條理分明、案例豐富，授課方式生動活潑，建議承辦國賠案件之承辦人報名參訓。 	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： <ol style="list-style-type: none"> 1. 公共設施與國家賠償責任 2. 公務員之國家賠償責任 	
班期聯繫窗口	藍小姐 02-29320212分機555	
備註		

班期名稱 (代碼)	民事紛爭處理研習班 (BC0039)	
研習時間	6月22日(星期三)上午 6月29日(星期三)下午 7月6日(星期三)一天	14 小時
研習目標 /研習成效	瞭解民事訴訟法理基礎與處理程序，以有效解決紛爭，保障權益。	
研習對象	各機關人員(具民法基礎者為佳)	
課程內容	本課程由民事訴訟實體法概念導入，先介紹民事訴訟程序類型、成立要件、訴訟進行、辯論終結與宣判等內涵再說明如何透過和解、調解程序終止或解決紛爭，最後再針對強制執执行程序與救濟作說明，期透過資深法官理論與實務見解，脈絡化理解民事紛爭處理過程。	
講座介紹	1. 楊志勇 2. 鄭麗燕	1. 臺灣新北地方法院法官 2. 臺灣臺北地方法院法官
老師期許 /學員口碑	<ul style="list-style-type: none"> ● 老師期許：期透過本研習瞭解私權糾紛之解決方式與處理管道，以及如何透過法院強制執行落實私權實現提振解決糾紛之能量及保障自己之權益。 ● 學員口碑：講座授課認真，理論與實務兼具，相當重視台下學生的學習反應，因此獲得很多實用觀念，尤其起訴狀與釐清狀應如何填寫、訴訟必經程序等，課後對民事紛爭處理程序已有概括瞭解。 	
延伸學習		相關實體課程課程推薦： 欲深入學習民法者，推薦您參加 民法概論研習班 (預計於9月辦理)
班期聯繫窗口	藍小姐 02-29320212分機555	
備註		

班期名稱 (代碼)	行政訴訟答辯研習班 (BT0042)	
研習時間	6月27日(星期一)一天 6月28日(星期二)下午	10 小時
研習目標 /研習成效	充實行政訴訟相關法律素養，增進處分機關答辯技巧。	
研習對象	各機關業務相關人員	
課程內容	本課程從公務機關角度說明行政訴訟答辯相關規定、程序與機關答辯注意事項，並透過案例解析及法庭實務觀摩幫助學員進一步瞭解訴訟答辯之實務操作知能，達成理論與實務結合之目標。	
講座介紹	畢乃俊	臺北高等行政法院
老師期許 /學員口碑	<ul style="list-style-type: none"> ● 老師期許：更瞭解行政訴訟答辯程序，確保國家行政權之合法行使，保障人民權益。 ● 學員口碑：透過本研習充實本職學能外，也實地觀摩法庭流程與真實辯論過程，是一門不錯的研習課程。 	
延伸學習		相關實體課程課程推薦： 論辯攻防-訴願答辯研習班 (預計於9月辦理)
班期聯繫窗口	藍小姐 02-29320212分機555	
備註		


班期名稱 (代碼)	民法債權編研習班—別讓債務賴著你! (BC0038)	
研習時間	6月1、4日(星期三、六)	14 小時
研習目標 /研習成效	瞭解債權法內涵，保障市民與公務員權益。 課程結束時，你將可以因熟悉法律原理，保障自身之權益，不用再因不懂法律而吃虧。	
研習對象	各機關人員	
課程內容	債之定義、債發生之原因、債之標的、債之效力、多數債權人及債務人、債之移轉、債之消滅原因、債之各論 ★生活中是否曾因買賣、借貸、租賃、車禍等事件，與人發生糾紛而感到困擾?讓民法債編課程幫你提振解決困惑的能量吧)	
講座介紹	鄭麗燕	臺灣臺北地方法院法官
學員口碑	<ul style="list-style-type: none"> ● 學員1:法條不再是冰冷無生氣，感受到其實它本是生活中的一部份。 ● 學員2:北市公務人員有幸，能在不同領域增長見識及專業，實應珍惜並發揮。 	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： 潘秀菊-民法總則	
班期聯繫窗口	蔡小姐 02-29320212分機553	
備註		


班期名稱 (代碼)	民法繼承編研習班—繼承者們討論的 課題 (BT0034)	
研習時間	6月27日(星期一)	7 小時
研習目標 /研習成效	瞭解繼承法的基本內涵，保障市民與公務員權益。聽完這堂課不再被這類“類似的”法律問題苦惱著。	
研習對象	各機關人員	
課程內容	民法繼承要義、繼承法實例研討(1.繼承三步驟與遺產糾紛處理流程、2.修法後繼承制度的變革、3.富爸爸的繼承?、4.窮爸爸的繼承?、5.無法確定財務狀況時，如何繼承?、6.小老婆與私生子女的繼承問題、7.大陸配偶的繼承問題、8.修法後所得遺產的擴張與風險、9. 遺囑與特留分問題、10.財產規劃與遺產糾紛的預防)	
講座介紹	劉孟錦	台灣聯合法律事務所所長
老師期許 /學員口碑	<ul style="list-style-type: none"> ● 老師：法律是保障您基本權益的最後防線。 ● 學員1:遇到繼承問題時你將知道該如何處理？以保護自己的家庭。 ● 學員2:幫助人們的心情是劉老師所堅持的想法，可以感受到老師的熱忱與用心。 	
班期聯繫窗口	蔡小姐 02-29320212分機553	
備註		


班期名稱 (代碼)	Excel VBA辦公室自動化程式開發專題班 (B00032)	
研習時間	6月20、22日(星期一、三)	12 小時
研習目標 /研習成效	VBA以執行巨集的方式運作，聚集就是使用Visual Basic語言撰寫的步驟，撰寫程式聽起來很難，但是只要有耐心搭配練習，對工作都會有很大的幫助!也就是可以幫助學員把重複性的工作透過指令變成自動化，而且VBA不只能把重複性的工作簡化，甚至能開發新的功能，或整合其他工作項目。	
研習對象	對辦公室自動化有興趣之各機關人員 (須具備Excel VBA基本操作能力)	
能力課程內容	1.認識巨集、製作巨集的前置作業 2.Excel巨集錄製與VBA編輯器、開啟大量檔案巨集 3.工作表整合 4.Excel 計算與分析 5.VBA語法與常用程式函數 6.錄製與修改巨集 7.For迴圈設計、資料整合 8.ExcelVBA資料整合應用、Excel資料轉換	
講座介紹	孫在陽	講座從事電腦教育訓練工作長達二十年以上，擁有電腦著作超過五十餘本，電腦證照包含Java程式設計、Adobe 美工、動畫、微軟Office 系列，ISO27001、Security 5資訊安全相關證照、ERP等，達三十餘張。
老師期許	Excel VBA或許对大家來說有些陌生，但希望透過這堂課的學習，可以讓大家了解它的功能與操作方法，大量減少重複性資訊輸入與編輯所產生的大量時間耗費問題，真正發揮Excel功能，提升工作效率。	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： 1. Excel 2013進階應用 2. Excel-2010-進階應用	
班期聯繫窗口	沈小姐 02-29320212分機559	
備註		


班期名稱 (代碼)	Excel資料分析與統計圖表進階班 (B00030)	
研習時間	6月6、8日(星期一、三)	12 小時
研習目標 /研習成效	增強Excel基礎能力，並習得進階應用，進而能整合應用資訊，增加工作效能	
研習對象	各機關人員 (須具備Excel基礎操作能力)	
課程內容	1.Excel初階能力強化 2.資料格式與公式函數進階應用 3.文件圖表整合應用與資料整理分析	
講座介紹	施文華	中國青年創業協會總會特約顧問、 聯聖企管顧問公司特約顧問、台灣 微軟T3講師
老師期許	希望透過本課程能提升學員資料處理能力，不僅學習Excel常用之功能，提升工作效能或運用於工作情境，也能學習試算表進階功能，並有效運用試算表，讓學員在工作中能迅速掌握數據焦點與趨勢。	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： Excel 2013精算大師	
班期聯繫窗口	沈小姐 02-29320212分機559	
備註		


班期名稱 (代碼)	Google文件協作與雲端硬碟公務應用實務班 (B00039)	
研習時間	6月21、23日(星期二、四)	12 小時
研習目標 /研習成效	透過Google功能製作、編輯一份出色的文件，並且能夠隨時隨地存取至雲端，使工作效率倍增。	
研習對象	對文件編輯與雲端資料管理有興趣之各機關人員 (須事先完成Gmail帳號申請)	
課程內容	1.Google雲端硬碟的文件上傳與編輯 2.表單問卷設計、填寫與統計 3.雲端文件共用與協作 4.PC端同步工具與基本資安	
講座介紹	江靜枝	社團法人台灣管理創新學會秘書長、 專業電腦課程講師
老師期許	Google 文件是一個雲端的企業協作工具，就像是Windows 裏的Office 一樣，讓你可以在線上處理文件建立試算表、製作投影片、和簡單的畫圖。這堂課希望能幫助學員學習使用Google文件服務，利用編輯與雲端上傳功能，減少作業時間，增加工作上效率。	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： 資訊志工特殊訓練-Google工作術	
班期聯繫窗口	沈小姐 02-29320212分機559	
備註		

班期名稱 (代碼)	PowerPoint高質感圖解簡報進階班 (B00033)	
研習時間	6月13、15日(星期一、三)	12 小時
研習目標 /研習成效	學會快速美化簡報技巧、文字的簡報美化原則、母片的運用、精熟簡報圖解的技巧以及動畫的運用	
研習對象	想了解簡報技巧之各機關人員 (須具備該軟體基礎操作能力)	
課程內容	1.簡報製作的正確流程 2.簡報圖解技巧 3.專業的圖解簡報 4.簡報實作 簡報人人會做，但是做法是正確的沒有幾個，如果你習慣在投影片上做文字美化的，那麼你就選擇了最麻煩的方式在做簡報，本課程最主要的目的就是要導正做簡報的流程，如何快速並且專業的完成簡報的製作。	
講座介紹	蘇世榮	巨匠電腦 數位學院 內容發展師
老師期許	不管你是否對簡報的操作有基礎，經由本次課程的訓練可以讓你成為單位中建立簡報的高手，因為簡報圖解並不需要高超的電腦操作能力，只要簡單的幾個觀念，就可以建立出專業有美觀的簡報。	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： 資訊志工特殊訓練-成果彙集工作坊-簡報技巧	
班期聯繫窗口	沈小姐 02-29320212分機559	
備註		

班期名稱 (代碼)	Word專業文書排版進階班 (B00029)	
研習時間	6月14、16日(星期二、四)	12 小時
研習目標 /研習成效	Word文書排版是辦公室最基本的使用工具，許多需要文字敘述的地方，大多會使用Word軟體來呈現，因此也成為職場上所必備的電腦技能。 此班期希望能讓學員學習Word的各項進階功能，強化文書製作效率，提升公務職能。	
研習對象	工作內容與文書處理實務相關或有興趣之各機關人員(須具備Word基礎操作能力)	
課程內容	1.Word的基礎加強與進階格式的應用及樣式設定 2.Word的小技巧及表格的應用 3.Word樣式與範本應用及文件編排 4.Word長文件的處理及合併列印	
講座介紹	江靜枝	社團法人台灣管理創新學會秘書長、 專業電腦課程講師
老師期許	Word 應該是最多人使用的文書處理軟體了，不過常用不代表會用，其實 Word 有很多聰明的技巧，希望透過這堂課的學習，可以幫助學員工作上事半功倍，增加業務執行上的效率。	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： 1. Word2010文書排版1 2. Word 2013進階應用	
班期聯繫窗口	沈小姐 02-29320212分機559	
備註		

班期名稱 (代碼)	公務YouTube影音頻道經營實務研習班 (B00044)	
研習時間	6月27日(星期一)	7 小時
研習目標 /研習成效	學會下載YouTube影片、快速剪輯影片、批次轉換成MP3、AVI、建立影片播放清單、使用雲端剪輯工具 (字幕)、轉成DVD光碟、建立相片電影。	
研習對象	各機關業務相關或對YouTube影音頻道經營有興趣之人員(須事先完成Gmail帳號申請)	
課程內容	1.YouTube概觀及影片下載 2.影音檔案格式、轉檔壓縮與播放程式選擇 3.影片上傳及線上剪輯 4.以數位相片創作電影短片 ※課程內容將與APP或雲端應用結合	
講座介紹	吳清輝	東吳大學助理教授/YouTube教學頻道觀看次數超過400萬次，訂閱者近萬人
老師期許	希望學員能利用YouTube功能學會建立自己的影音頻道、影音下載與剪輯影片	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： FinalCutPro數位影音大師之一： 完全活用你的iMovie	
班期聯繫窗口	沈小姐 02-29320212分機559	
備註		

班期名稱 (代碼)	公務影片編輯工具整合應用進階班— 「威力導演」學習與應用 (B00147)	
研習時間	6月6、8日(星期一、三)	12 小時
研習目標 /研習成效	各單位學習目標與成效都不同，例如學校老師可以將學程錄影起來，例如化學教學，因為很多化學反應需要等待時間，因而浪費授課時間，所以有老師將其需要花費時間化學反應錄影起來，直接播給學生看，或是讓學生在家裡上網觀看，面授時再予以細部解說，以加強學生記憶又節省時間，都是學習後可以幫助工作效能的例子。動物園、科學博物館等單位的學員也能將一些知識內容剪輯成影片，供參觀的觀眾觀賞吸收知識，因為動態影片比平面海報或紙本，更加生動、吸引人。	
研習對象	對影片剪輯有興趣之各機關人員	
課程內容	1.威力導演工作環境介紹 2.影片、圖片編輯要領及應用 3.效果及影片包裝應用 4.音樂及文字編輯要領 5.影音協同軟體介紹及應用 6.影音輸出規格及應用 7.綜合運用與剪輯要領	
講座介紹	劉少庸	中華民國剪輯協會創始會員及監事、 盤古形象視覺設計公司互動部導播
老師期許	希望學習的學員，不管在工作上，或私人上，經過我們的授課，學習到他想學的技能，進而提昇他的工作效能，或減輕負擔。	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： 1.會聲會影-影片剪輯王 2.Movie Maker影片製作	
班期聯繫窗口	沈小姐 02-29320212分機559	
備註		


班期名稱 (代碼)	說話藝術與人際溝通研習班--快速營造親合感及自我形象溝通術 (B00225)	
研習時間	6月21日(星期二)	6 小時
研習目標 /研習成效	1. 發現自己經常使用的語言及非語言溝通方式 2. 從外在表象及肢體動作瞭解溝通對象的心理狀態與感受 3. 學會建立全方位個人品牌形象,發揮個人影響力	
研習對象	各機關人員	
課程內容	1. 自我溝通篇--覺察自己與外在世界的溝通方式發覺溝通無效的原因。 2. 他人溝通篇--觀察他人的身體姿勢、表情動作，瞭解他人真實的感受,重建親合感。 3. 形象溝通篇--一個人的外表、儀態、氣質、穿著、談吐都是尊重自己與尊重他人的象徵，在職場上，在社交生活裡，唯有個人品牌形象成功，才能在專業之上凸顯個人特色，發揮影響力，成為人生勝利組。	
講座介紹	蘇竹玲	雅仕國際形象顧問有限公司執行長、華國際形象暨AICI推廣協會理事長、勞動部勞動署共通核心職能講師
老師期許	每個人都是透過視覺、聽覺、觸覺、味覺、嗅覺來創造自己的世界模型，在課程講解與實際演練，讓學員能快速認知自己與他人世界的不同，進而以同理心與細微觀察，學習到人際互動之間非語言的溝通方式，快速地建立與同事家人的親合感，並且透過自我形象認知，瞭解到個人形象對人際關係的影響，協助學員提升人際好感度，透過形象重塑增加職場影響力、專業力。	
		
班期聯繫窗口	劉小姐 02-29320212分機551	
備註		

班期名稱 (代碼)	習慣領域-好習慣好人生 (B00068)	
研習時間	6月23日(星期四)	6 小時
研習目標 /研習成效	1. 瞭解習慣領域對人生成敗之影響，以及在理財、學習、工作、健康、快樂習慣上之應用。 2. 參加同仁養成良好的學習、工作、健康、快樂及理財等習慣後，有助工作效率提昇和為民服務品質，並增進個人與家人的健康和樂。	
研習對象	各機關人員	
課程內容	1. 習慣領域-影響一生成敗之人性軟體 2. 習慣領域的應用-富強康樂 3. 如何建立理財與工作的好習慣 4. 如何建立健康與快樂的好習慣	
講座介紹	卓文乾	中華民國習慣領域學會副理事長、中國科技大學財務金融系主任
老師期許	習慣領域是影響一生成敗之人性軟體，同仁研習後要加以應用，才會產生良好的效果。 	
班期聯繫窗口	劉小姐 02-29320212分機551	
備註		

班期名稱 (代碼)	文化資產探索體驗營 (B00064)	
研習時間	6月28日(星期二)	6 小時
研習目標 /研習成效	課程結束時，參訓學員將可以瞭解台北市文化資產的歷史與維護過程，並增進環保意識。	
研習對象	各機關人員	
課程內容	1.北投日本傳統文化漫談 2.北投人文風情-戶外參觀體驗營 藉由老師講解及實地參訪北投，能讓學員對早期日據時代在北投留下的珍貴文化遺產及文化風情有更深的了解，並透過本市文化資產的歷史與維護過程，認同古蹟保存的重要性。	
講座介紹	林承緯	國立台北藝術大學建築與文化資產研究所專任副教授
學員口碑	<ul style="list-style-type: none"> ● 學員1：經由講師對北投歷史時空說明，了解現今古蹟在當時的生活規劃，有助認識周遭環境，認同古蹟保存之用意。 ● 學員2：超有質感的課程，課程安排及行程良好，更深入了解北投在地文化。 	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： 北投好好—文化生態生活	
班期聯繫窗口	方小姐 02-29320212分機552	
備註	環境教育法規定每人每年4小時研習時數，本班期結訓學員資料將另上傳時數至環保署環境教育資訊系統。	

班期名稱 (代碼)	自我發展講座--瘦身達人健康術 (B00238)	
研習時間	6月16日(星期四) 上午	3 小時
研習目標 /研習成效	學員將可以飲食自覺而能自我營養管理。	
研習對象	各機關人員	
課程內容	1. 我如何走入營養世界，了解營養對身體的重要 2. 如何由六大基本食物、六大營養素提供細胞的能量 3. 食物如何消化、吸收為身體需要營養 4. 35921健康瘦身的原理 5. 身體總熱量的計算及測量 6. 恐怖的食品添加物對身體危害	
講座介紹	洪泰雄	國立臺灣大學簡任秘書兼註冊組主任/ 生物產業傳播學系兼任講師、中原大學 通識教育中心兼任助理教授、國語日報 /字畝文化青春共合國營養專欄作家
老師期許	希望透過營養教育的傳播，充實現代國民之食物營養與健康知識，以建構身心靈健康的身體，並使學員了解人體利用食物之消化生理與作用原理以及其他身體機能，以了解飲食對健康與代謝症候群之影響。介紹個人化飲食營養管理工具並培養自主管理能力，落實飲食營養知識之學以致用經歷自覺和改變，以培養健康飲食習慣。	
班期聯繫窗口	劉小姐 02-29320212分機551	
備註		



班期名稱 (代碼)	環境教育講座—食安下的臺灣旅行 (B00060)	
研習時間	6月28日(星期二)下午	4 小時
研習目標 /研習成效	以逛市場等生活經驗，了解食安的重要，了解低碳環境。課程結束時，你將可以知道如何吃最健康！	
研習對象	對環境教育之食安問題有濃厚興趣之各機關人員	
課程內容	台灣的自然生態環境、台灣的食安問題	
講座介紹	劉克襄	詩人、生態保育自由寫作者
老師期許 /學員口碑	<ul style="list-style-type: none"> ● 老師：以實地踏查的精神去觀察周遭環境，了解食材的來源，而美食的美是奠基在食安上！ ● 學員1:以前的我也不愛聽演講，總覺得浪費時間。但最近參加劉克襄老師的「我的台灣小鎮旅行與觀察」演說。身為作家的劉老師觀察力敏銳，雖然聊的就是“吃”，但作家的功力就在這日常生活中體現出來。 ● 學員2:聽完劉老師的演講後，我體悟到很多新的人生道理。 	
延伸學習	臺北e大數位課程推薦： 現代養生觀、樂齡族的營養生活 廚餘減量與養生應用、歐陽莉-食衣住行的消費新觀念、[環境教育] 家庭芽菜栽培、辛香類蔬菜栽培技巧、這樣吃魚最健康、健康在飲食裡	
班期聯繫窗口	蔡小姐 02-29320212分機553	
備註		

為讓學員能更及時獲知「臺北e大」最新學習訊息，本處成立「臺北 e 大 · 樂 在 學 習」Facebook 專屬粉絲專頁（<https://www.facebook.com/elearning.taipei/>），邀請大家至「臺北e大」FB粉絲專頁「按讚」，加入「臺北e大」粉絲。



「臺北e大樂在學習」 FB粉絲專頁開站啦！

專業新知在這裡，e大活動搶先知，
邀您按「讚👍」掌握e大新動態！



臺北e大樂在學習

facebook



廣告

Copyright © 臺北市政府公務人員訓練處

客服電話：(02) 29320212分機341（週一至週五08:30-17:30）