

「趨勢關鍵學習系列(1)資料收集與應用」

研習簡章

「趨勢關鍵學習系列(2)資料分享與呈現」

一、研習目的：透過專業講師對資料收集應用、分享呈現之實例教學與示範，讓公教人員藉由實際電腦操作，增進資料管理與運用之能力，進而提升工作效能。

二、承辦單位：本所及嘉義縣政府人事處

三、課程內容：

研習日期	報到時間	活動簡介	研習時間	研習地點	授課講師	授課主題	研習時數	報名日期
系列(1) 106.6.15(四)	08:30-08:50 13:00-13:30	08:50-09:00	09:00-10:30 10:40-12:10 13:30-15:00 15:10-16:00	嘉義縣政府 2樓 電腦教室	李燕秋 執行長	資料收集與應用 (詳如五、課程大綱)	7小時	【自由報名】 即日起至 106.6.8 17時止
系列(2) 106.6.22(四)	08:30-08:50 13:00-13:30	08:50-09:00	09:00-10:30 10:40-12:10 13:30-15:00 15:10-16:00	嘉義縣政府 2樓 電腦教室	李燕秋 執行長	資料分享與呈現 (詳如五、課程大綱)	7小時	【自由報名】 即日起至 106.6.15 17時止

四、授課講師：李燕秋【君邑資訊有限公司執行長，詳如講師簡介。】

五、課程大綱：**(Excel 使用 2013 版本)**

(一)106.6.15 系列(1)資料收集與應用：

Google 雲端硬碟的應用、資料如何分享、Google 電子表單、線上文件編輯、協同編輯、將資料匯入到 Excel。

(二)106.6.22 系列(2)資料分享與呈現：

資料剖析、樞紐分析表、樞紐分析圖、篩選及排序、小計、基本運算、圖表。

六、研習對象：限服務於本縣之現職公教人員，每場次 30 名，2 場次共計 60 名。

七、報名方式：自由報名

(一)請至本所網站「**學員服務-班期報名**」項下線上報名(請先註冊為會員)。

(二)報名網址：<http://www.chrdc.gov.tw/apply/index.asp?Parser=99,5,31>

(三)同一名學員全程(需 2 場次個別報名)或分場次報名均可。

(四)如報名人數超出錄取名額，採電腦隨機抽籤方式。

八、報名期限：依課程內容所載，惟本所得視報名狀況調整報名截止日期，敬請欲報從速。

九、錄取名單：

(一)報名截止後 3 日內公告於本所網站「學員服務-班期報名」項下，點按「報名/招收人數」的數值，即可得知全額錄取名單，或於「會員登入」輸入帳號及密碼後，點按「查看個人報名」，查詢個人是否錄取。

(二)自由報名錄取學員如未符合參訓身分，本所得取消其錄取資格，並依報名先後順序依序遞補。

(三)自由報名錄取學員如不克出席，則依報名先後順序依序遞補。

(四)本所另寄發上課通知至錄取學員之信箱。

【請先行檢視本所網站會員相關資料，如有錯誤請修正。】

十、研習時數：

(一)每場次全程參與者於課程結束後 30 日內核發研習時數 7 小時。

(二)依「嘉義縣政府暨所屬機關學校訓練進修實施計畫」規定：請假或缺席超過總研習之三分之一者，不予登錄終身學習時數。

(三)公教人員請至「ECPA 人事服務網—行政院人事行政總處」

(網址：<https://ecpa.dgpa.gov.tw/>)—「輸入帳號、密碼—個人資料—應用系統—D6：終身學習入口網—個人資料夾—學習時數」查詢。

十一、出缺勤管理：

(一)為加強學習品質與成效，本學程將依課程性質及報名情形，彈性施行學員座位選填與簽退制度，不便之處，惠請體諒。

(二)遲到逾 30 分鐘者，以缺課 1 堂論之。

(三)往例開課當日部分錄取學員缺課且未事先告知本所，導致候補學員無法及時遞補，造成研訓資源之浪費。特別提醒：錄取學員若無法參訓，必須事前完成請假手續，未依規定辦理請假手續者，本所將登記為「無故缺課」。

(四)學員之出缺勤狀況將視需求轉送各人事單位備查辦理。

十二、錄取學員年度內若有累計達 3 次（含）以上缺課且未事前以電話或 E-mail 請假者（請註記服務單位、姓名及請假事由），取消當年度再報名參加研習之資格。

十三、參加研習學員惠請准予公假登記。

十四、中午提供便當，為響應環保，請自備環保杯、餐具。

十五、本活動如有未盡事宜或變更，將於本所網站「最新消息」公布，敬請隨時上網查看。

十六、如有任何疑問，請洽本案承辦人員：楊惠如，電話：05-3623279 分機 114，傳真：05-3623277，

E-mail：hryang@mail.cyhg.gov.tw，本所網址：<http://www.chrhc.gov.tw/>

地址：嘉義縣太保市祥和二路東段 8 號(創新學院)