

115年7月份

班期佈告欄

- 民法專題實務講座(BT0032)

人權法制

- office高階--AI協作Excel自動化簡易程式與應用班(B00643)
- 資訊高階--AI協作Python程式資料分析與應用研習班(B00652)
- office初階--Excel資料簡易整理術研習班(B00646)

資訊科技

- AI網頁設計實務班-從需求發想到網站完成(B00662)

市政整合
行銷



請於**6月11日(星期四)**前洽請所屬人事人員逕至本處「臺北e大」之「實體班期專區」完成線上報名

民法專題實務講座

人生最後一哩路-談繼承相關法令

家中如有人死亡即發生繼承問題，繼承人要如何處理？繼承？還是拋棄？要如何選擇才是正確？繼承人間發生繼承糾紛又該如何解決？這是每個人都可能面對的難題；又自己累積的財產要如何規劃？如何立有效妥適的遺囑呢？

本期邀請具有豐富活潑的教學經驗退休的鄭法官，讓她來告訴大家該如何理性面對及處理人生大事吧！

【課程大綱】

- 民法繼承編要義
- 實例探討

研習日期	7月22日(星期三)	7小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	鄭麗燕 臺灣臺北地方法院退休法官、臺北市中山及南港社 大法律課程專業講座	

【特色效益】

透過「民法繼承編要義」及「實例探討」，提出問題的解決途徑，讓學員養成守法觀念，並能學以致用，提升法治素養。

終身學習類別

法制教育

聯繫窗口

劉小姐 02-29320212 分機551

office高階

AI協作Excel自動化簡易程式與應用班

課程直擊公務日常痛點！讓你用 Excel 樞紐分析與視覺化，輕鬆征服名冊管理、活動統計、問卷彙整、經費控管與行政報表這些惱人工作！讓數據分析從苦差事變成高效神器，工作效率直接起飛，長官看了都說讚！

【課程大綱】

課程採「需求導向實作教學」模式，第一天將請學員提出日常工作中最想改善的 Excel 問題，講師將於後續課程中擇要整合為去識別化實作案例，協助學員以 AI 協作與 Excel 自動化方法解決實際行政工作需求。

研習日期	7月9日(四)、7月15日(三)、7月17日(五)	21小時
適合對象	各機關人員，尤其適合需處理 Excel 名冊、報表、統計、問卷、案件追蹤及資料彙整之承辦人員。 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	林易民 三重商工 專任教師	

【特色效益】

本課程協助同仁善用 ChatGPT、Gemini、Copilot 等 AI 工具，提升 Excel 公式設計、資料清理、錯誤檢查與報表摘要能力。課程將從 AI 提示詞設計、Excel 基礎與高階函數、跨表查找、案件逾期判斷、Power Query 多檔整併，到樞紐分析表與圖表視覺化，逐步帶領學員完成可帶回機關應用的公務資料自動化範本。

終身學習類別	人工智慧-內容生成及數據分析
聯繫窗口	翁先生 02-29320212 分機558

資訊高階

AI協作Python資料分析與應用研習班

用 Excel 樞紐分析與視覺化，輕鬆馴服名冊管理、活動統計、問卷彙整、經費控管與行政報表這些「資料怪獸」！告別手動整理到天亮的痛苦，小小幾招就讓報表自動增錯誤自動減，數據分析從苦差事變成功率神器！

【課程大綱】

本研習課程以「AI 協作 Python 公務資料分析」為主軸，採用「AI 當副駕駛，公務員當架構師」的學習模式。

- 從 PyCharm 專案建立、Python 基本語法、錯誤訊息閱讀開始，零基礎學員亦適用。
- 導入 Vibe Coding：用自然語言描述需求，請 AI 產生程式，再由學員執行、除錯、修正與驗證。
- 實作名冊清理、問卷統計、案件月報、Excel/CSV 讀寫、Pandas 分析、圖表製作與報表輸出。

研習日期	7月10日(五)、7月16日(四)、 7月20日(一)、7月23日(四)	28小時
適合對象	各機關需處理名冊、活動報名、問卷資料、案件統計、Excel 月報及開放資料之承辦人員。 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	林易民 三重商工 專任教師	

【特色效益】

本課程以 PyCharm 為主要開發環境，結合生成式 AI 與 Vibe Coding，協助學員從 Python 基本語法開始，逐步完成資料讀取、清理、統計、圖表與自動化報表。

終身學習類別	人工智慧-內容生成及數據分析
聯繫窗口	翁先生 02-29320212 分機558

office初階

Excel資料簡易整理術研習班

課程緊貼公務日常痛點，讓你輕鬆搞定名冊管理、活動統計、問卷彙整、經費控管與行政報表等繁瑣工作！不再被海量資料淹沒，一鍵減少勞動，並且降低錯誤率，讓數據分析從苦差事變成高效神器，工作效率直接起飛！

【課程大綱】

1. Excel資料整理與錯誤處理技巧
2. 行政資料整合與快速統計應用
3. Excel自動化分析與效率提升實務
4. 樞紐分析表與公務報表製作技巧

研習日期	7月8日(三)、7月14日(二)	14小時
適合對象	各機關人員 *開放供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	蘇世榮 巨匠電腦專任講師	

【特色效益】

本課程以「提升行政效率」為核心，透過 Excel 實務技巧，教您快速完成資料整理、格式轉換、重複資料清理、多表整合與條件統計，並學會使用樞紐分析表快速產生統計報表與分析結果。

終身學習類別	資訊安全與管理
聯繫窗口	蔡先生 02-29320212 分機 560

AI網頁設計實務班

從需求發想到網站完成

運用生成式 AI，快速完成網站規劃、內容生成與作品初版
不需程式背景 | 示範教學 + 提示詞練習 + 網站修改 + 成果觀摩

【課程大綱】

從需求發想開始

將網站目的、服務對象、功能需求與頁面架構，轉化為可執行的 AI 提示與設計方向。

讓 AI 協助產出內容

運用 AI 建立首頁文案、單位介紹、最新消息、FAQ 與網站內容優化建議。

快速生成並修改網站

理解必要網頁概念，透過 AI 生成網站初版，並協助調整配色、區塊與版面。

體驗 AI Agent 自動建站

觀察 AI Agent 從一句話完成需求分析、架構規劃、內容撰寫與網站產生的完整流程。

研習日期	7月29日(星期三)	7小時
適合對象	各機關人員 *開放3名供本府退休人員(不含退休教師)上課	
課程講師	巫宏鈞 聯成電腦教育中心 講師	

【特色效益】

AI 正在改變網站開發方式。本課程以公務應用與實作成果為導向，讓學員理解網站如何被規劃、生成、修改與優化，並體驗 AI Agent 自動建站的未來工作流程。

終身學習類別 行銷管理

聯繫窗口

蔡先生 02-29320212 分機560



公訓處
伴您成長
與有榮焉