

114年度提升勞工自主學習計畫招訓簡章

| | | | | | |
|-----------------|---|-----|--------------------------------------|------|--------------------------|
| 訓練單位名稱 | 新北市電腦工程人員職業工會 | | | | |
| 課程名稱 | 數位筆記知識管理應用班第01期 | | | | |
| 上課地點 | 學科 :23544新北市中和區中山路3段115號2樓(新北市電腦工會職訓教室) 學科2: 術科 :23544新北市中和區中山路3段115號2樓(新北市電腦工會職訓教室) 術科2: | | | | |
| 報名方式 | 採線上報名 | | | | |
| | 1. 請先至台灣就業通： https://job.taiwanjobs.gov.tw/internet/index/agree.aspx 加入會員 2. 再至在職訓練網： https://ojt.wda.gov.tw/ 報名 | | | | |
| 訓練目標 | 單位核心能力介紹:本會主要會員組群,多為從事程式設計開發人員、工程繪圖設計人員、美工繪圖設計人員、網路行銷及網頁設計製作人員、網路佈線工程人員、資訊業授課講師,針對主要會員組群及單位職業別規劃及開發適合且適任的課程給所需會員/學員。 知識:1. 掌握各大筆記軟體的介面與基本功能 2. 運用多種筆記整理方法 3. 了解筆記連結與網絡圖譜 4. 進行團隊協作與筆記共享 技能:多平台筆記軟體的基本操作技能:學員將能夠熟練操作 OneNote、Obsidian、HackMD、NotebookLM 和 Notion 等工具,建立和編輯筆記。 學習成效:知識管理與效率提升:學員將具備操作多種筆記軟體的能力,能夠有效運用 OneNote、Obsidian、HackMD、NotebookLM 和 Notion 等工具,進行日常筆記的整理與管理。這些軟體的標籤、模板和連結功能,將幫助學員快速找到所需資訊,提升個人學習與工作的效率。 系統化知識架構構建:學員能夠透過 Obsidian 等軟體建立筆記之間的連結與網絡圖譜,將分散的資訊串聯起來,形成系統化的知識網絡。這項技能有助於學員在工作或學術研究中組織和理解複雜資訊,並進一步提升問題解決與創新思維的能力。 | | | | |
| 上課日期 | 授課時間 | 時數 | 課程進度/內容 | 授課師資 | 遠距教學 |
| 2025/05/10(星期六) | 09:00~12:00 | 3.0 | 開訓宣導、介紹Onenote介面與基本功能、建立筆記本、新增與編輯筆記 | 李燕秋 | <input type="checkbox"/> |
| 2025/05/10(星期六) | 13:00~17:00 | 4.0 | 使用標籤整理筆記、簡單搜尋功能、共享筆記給他人 | 李燕秋 | <input type="checkbox"/> |
| 2025/05/17(星期六) | 09:00~12:00 | 3.0 | 介紹Obsidian介面、建立與編輯筆記、使用Markdown進行格式化 | 李燕秋 | <input type="checkbox"/> |
| 2025/05/17(星期六) | 13:00~17:00 | 4.0 | 筆記之間的連結方式、查看筆記網絡圖譜、插件安裝與應用 | 李燕秋 | <input type="checkbox"/> |
| 2025/05/24(星期六) | 09:00~12:00 | 3.0 | HackMD介面介紹、建立筆記、Markdown基本應用 | 李燕秋 | <input type="checkbox"/> |

114年度提升勞工自主學習計畫招訓簡章

| | | | | | |
|-----------------|-------------|-----|--|-----|--------------------------|
| 2025/05/24(星期六) | 13:00~17:00 | 4.0 | NotebookLM介面介紹、自動生成筆記摘要、筆記管理功能 | 李燕秋 | <input type="checkbox"/> |
| 2025/06/07(星期六) | 09:00~12:00 | 3.0 | Notion介面介紹、建立頁面建立簡單資料庫 | 李燕秋 | <input type="checkbox"/> |
| 2025/06/07(星期六) | 13:00~17:00 | 4.0 | 使用模板建立專案追蹤頁面、項目管理操作、與他人共享頁面 | 李燕秋 | <input type="checkbox"/> |
| 2025/06/14(星期六) | 09:00~12:00 | 3.0 | 建立個人知識管理系統、管理日常任務、建立與關聯簡單資料庫 | 李燕秋 | <input type="checkbox"/> |
| 2025/06/14(星期六) | 13:00~17:00 | 4.0 | 使用模板建立專案管理頁面、使用看板視圖進行任務追蹤、基本軟體整合(如Google Calendar) | 李燕秋 | <input type="checkbox"/> |
| 2025/06/28(星期六) | 09:00~12:00 | 3.0 | 基本使用者權限設定、建立簡單儀表板、團隊協作操作 | 李燕秋 | <input type="checkbox"/> |
| 2025/06/28(星期六) | 13:00~17:00 | 4.0 | 任務管理操作、建立自定義工作區、團隊角色分配、結訓典禮 | 李燕秋 | <input type="checkbox"/> |

| | |
|---------------|---|
| 招訓方式 及資格條件 | <p>※招訓對象</p> <p>本計畫補助對象為年滿15歲以上，具就業保險、勞工保險、勞工職業災害保險或農民健康保險被保險人身分之在職勞工，且符合下列資格之一：</p> <p>(一) 具本國籍。</p> <p>(二) 與中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民、香港居民或澳門居民。</p> <p>(三) 符合入出國及移民法第16條第3項、第4項規定取得居留身分之一：下列對象之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 泰國、緬甸地區單一中華民國國籍之無戶籍國民。 2. 泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，且已依就業服務法第五十一條第一項第一款規定取得工作許可者。 <p>(四) 跨國(境)人口販運被害人，並取得工作許可者。</p> <p>前項年齡及補助資格以開訓日為基準日。</p> <p>※招訓方式</p> <p>一、</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 為確保公開、公平、公正的媒體多元化招訓。 2. 透過網路平台人力銀行宣導課程。 3. 透過工會官網、工會LINE官群、工會FB來宣導課程。 4. 印製招訓簡章、DM、海報張貼公佈欄或郵寄方式寄出。 5. 傳送電子郵件或簡訊通知。 6. 會員辦理入會及會務時將以宣導。 <p>※資格條件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 需有基本系統操作、上網、打字能力 2. 了解線上工具基本使用方式, 例如:google及微軟雲端工具 3. 適合設計師、專案經理、教育工作者、行銷人員 |
| | <p>※學員學歷：不限</p> |

114年度提升勞工自主學習計畫招訓簡章

| | |
|-------------|--|
| 遴選學員標準及作業程序 | <p>※遴選方式 一律採網路報名-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請至「在職訓練網網站」加入會員,到課程查詢報名選擇「課程查詢」。 2. 點選「產業人才投資方案」輸入課程代碼或課程名稱,並留意開訓日期區間。 3. 依線上報名順序甄選錄訓,報名者於訓練單位通知次日算起五天內必備個人資料(包含契約書)與訓練費全額繳清全部送達者使完成報名,超過五天資料不齊全者視同放棄報名並依序通知後補學員遞補。 4. 經本會審核凡未符合參訓資格之學員,或無法提供相關證明者,本會先以E-MAIL、LINE、電話通知,若無異議者本會直接註銷報名資格。 |
| 是否為iCAP課程 | |
| 招訓人數 | 21人 |
| 報名起迄日期 | 114年04月10日至114年05月07日 |
| 預定上課時間 | <p>114年05月10日(星期六)至114年06月28日(星期六)</p> <p>每週六9:00~12:00;13:00~17:00(其中05月31日、6月21日停課一次)上課,共計42小時</p> |
| 授課師資 | <p>※李燕秋 老師</p> <p>學歷: 輔仁大學碩士班 圖書資訊學系</p> <p>專長: 新媒體科技與傳播應用、遠距教學、教學設計、影像剪輯、動畫設計、影像處理、網頁設計、Office應用及認證、數位教材設計及製作、多媒體互動式教材設計、多媒體應用整合課程、翻轉學習應用、資訊科技融入教學及應用等...</p> |
| 教學方法 | <p><input type="checkbox"/> 講授教學法 (運用敘述或講演的方式,傳遞教材知識的一種教學方法,提供相關教材或講義)</p> <p><input type="checkbox"/> 討論教學法 (指團體成員齊聚一起,經由說、聽和觀察的過程,彼此溝通意見,由講師帶領達成教學目標)</p> <p><input type="checkbox"/> 演練教學法 (由講師的帶領下透過設備或教材,進行練習、表現和實作,親自解說示範的技能或程序的一種教學方法)</p> |

114年度提升勞工自主學習計畫招訓簡章

| | |
|--------------|---|
| 費用 | <p>實際參訓費用：\$7,830，報名時應繳費用：\$7,830</p> <p>(勞動力發展署北基宜花金馬分署補助：\$6,264，參訓學員自行負擔：\$1,566)</p> <p>一般勞工政府補助訓練費用80%、全額補助對象政府補助訓練費用100%</p> |
| 退費辦法 | <p>※依據提升勞工自主學習計畫第30、31點規定</p> <p>第30點、參訓學員已繳納訓練費用，但因個人因素，於開訓日前辦理退訓者，訓練單位至多得收取本署核定訓練費用5%，餘者退還學員。</p> <p>已開訓但未逾訓練總時數1/3者，訓練單位應退還本署核定訓練費用50%。但已逾訓練總時數1/3者，不予退費。</p> <p>匯款退費者，學員須自行負擔匯款手續費用或於退款金額中扣除。</p> <p>第31點、訓練單位有下列情事之一者，應全數退還學員已繳交之費用：</p> <p>(一) 因故未開班。</p> <p>(二) 未如期開班。</p> <p>(三) 因訓練單位未落實參訓學員資格審查，致有學員不符補助資格而退訓者。</p> <p>(四) 經分署撤銷所核定之訓練班次。</p> <p>訓練單位如變更訓練時間、地點或其他重大缺失等，致學員無法配合而需退訓者，訓練單位應依未上課時數佔訓練總時數之比例退還學員訓練費用。</p> <p>因訓練單位之原因，致學員無法於結訓後6個月內取得本計畫補助金額，訓練單位應先代墊補助款項。經司法判決確定或經認定非可歸責於訓練單位者，得另檢具證明向分署申請代墊補助款項。</p> <p>匯款退費者，由訓練單位負擔匯款手續費用。</p> |
| 說明事項 | <p>1. 訓練單位得先收取全額訓練費用，並與學員簽訂契約。</p> <p>2. 低收入戶或中低收入戶中有工作能力者、原住民、身心障礙者、中高齡者、獨力負擔家計者、家庭暴力被害人、更生受保護人、其他依就業服務法第24條規定經中央主管機關認為有必要者、逾65歲之高齡者、因犯罪行為被害死亡者之配偶、直系親屬或其未成年子女之監護人、因犯罪行為被害受重傷者之本人、配偶、直系親屬或其未成年子女之監護人等在職勞工為全額補助對象，報名時須備齊相關資料。</p> <p>3. 缺席時數未逾訓練總時數之1/5，且取得結訓證書者，經行政程序核可後，始可取得勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署之補助。</p> <p>4. 參加職前訓練期間，接受政府訓練經費補助者(勞保投保證號前2碼數字為09訓字保之參訓學員)，及參訓學員投保狀況檢核表僅為裁減續保及職災續保之參訓學員，不予補助訓練費用。</p> |
| 訓練單位 連絡專線 | <p>聯絡人：馮郁欽</p> <p>聯絡電話：02-22215942、0928-537112</p> <p>傳 真：02-82277422</p> <p>電子郵件：oldfeng66@hotmail.com</p> |

114年度提升勞工自主學習計畫招訓簡章

| | |
|--------------|--|
| 補助單位 申訴專線 | <p>【勞動部勞動力發展署】 電話：0800-777888 https://www.wda.gov.tw 其他課程查詢：https://ojt.wda.gov.tw/</p> <p>【勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署】 電話：02-89956399 分機：1373、1375 傳真：02-89956378 電子郵件：service2@wda.gov.tw 網址：https://tkyhkm.wda.gov.tw/</p> |
|--------------|--|

※報名前請務必仔細詳閱以上說明。