**10****6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** | Google辦公室雲端應用班第01期**(課程代碼102699)** |
| **報名/上課地點** | 新北市中和區中山路三段115號2F |
| **報名方式** | **採網路報名**   1. 請先至台灣就業通：http://www.taiwanjobs.gov.tw/Internet/index/index.aspx 加入會員 2. 再至產業人才投資方案網：   http://tims.etraining.gov.tw/timsonline/index.aspx 報名 |
| **訓練目標** | **緣由：**Google雲端應用程式的基礎功能，屬於免費授權，而進階功能，價格也十分低廉，功能強大與完整，版本更新與時俱進，十分適合中小企業使用，不同於微軟 Office 必須付費購買，本課程將讓學員具備操作進階的谷歌雲端應用程式，並應用於職場工作，並符合企業低成本高效益的辦公室資訊化。  **學科：**谷歌雲端應用程式概述，它包含谷歌雲端硬碟、文件、試算表，簡報和協作平台，並介紹雲端、網路及網站的基本知識，如：雲端運算服務的三個層次，網路協定 TCP/IP, IPv6, DNS，及超文件標示語言HTML5 等。  **技能：**1.憑藉 Google 雲端硬碟，用戶可以將任何類型的檔案上傳到雲，與他人共享檔案，以及從任何電腦、平板電腦或智慧型手機存取這些檔案。  2.Google 文件、記事、電子試算表、簡報、表單與行事曆等應用程式，可在任何網路瀏覽器或在任何支援網路的行動裝置上工作。可以即時共享、評論和共同編輯文件、試算、演示和調查。其他功能包括將所有更改安全儲存在一個位置的無限修訂歷史記錄以及讓人們在沒有網際網路連線的情況下處理其文件的離線存取功能。  3.Google 部落格與協作平台，人們即使不熟悉 HTML 或網路設計也可以建立和編輯網頁，Google表格可以設計成問卷調查、測驗卷，而 Google 行事曆的分享，涵蓋員工的動態行為，進而檢視工作效能。  4.模擬作業需求，引導發問，專題實作，激發思考，建立獨立作業能力。  **品德：**透過本課程的協作方式，建立良好的溝通管道及培養團隊合作精神，提升工作效能。 |
| **課程內容大綱 及時數** | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **日期** | **授課時間** | **時數** | **課程進度/內容** | **學/術課** | **任課老師** | | 08/22  (二) | 18:40~21:40 | 3 | 1.開訓典禮、課程介紹與作業環境說明 (帳號管理、Gmail、Chrome 瀏覽器) | 學科 | 奚正德 | | 08/24  (四) | 18:40~21:40 | 3 | 2.Google 雲端硬碟 Drive (主流雲端硬碟比較、Drive 操作管理) | 術科 | 奚正德 | | 08/29  (二) | 18:40~21:40 | 3 | 3.Google office 文件 Docs (操作環境、文件編輯及美化、插入功能) | 術科 | 奚正德 | | 08/31  (四) | 18:40~21:40 | 3 | 4.Google office 文件 Docs (進階：快速目錄、合併列印) | 術科 | 奚正德 | | 09/05  (二) | 18:40~21:40 | 3 | 5.Google office 試算表 Sheets (資料輸入、格式設定、資料篩選與排序) | 術科 | 奚正德 | | 09/07  (四) | 18:40~21:40 | 3 | 6.Google office 試算表 Sheets (絕對位址與相對位址、公式、函數) | 術科 | 奚正德 | | 09/12  (二) | 18:40~21:40 | 3 | 7.Google office 試算表 Sheets (圖表及樞紐分析表) | 術科 | 奚正德 | | 09/14  (四) | 18:40~21:40 | 3 | 8.Google Slides office 簡報 (編輯、版面配置、插入元件、發布) | 術科 | 奚正德 | | 09/19  (二) | 18:40~21:40 | 3 | 9.期中專題實作及展示 (範例介紹及分組報告) | 術科 | 奚正德 | | 09/21  (四) | 18:40~21:40 | 3 | 10.Google Forms office 表單設計及搜尋(表單、搜尋) | 術科 | 奚正德 | | 09/26  (二) | 18:40~21:40 | 3 | 11.網站建置與設計概論 (TCP/IP、IPv4 & IPv6、DNS、ISP) | 學科 | 奚正德 | | 09/28  (四) | 18:40~21:40 | 3 | 12.網站建置與設計概論 (HTML 5、XML、CSS、記事本) | 學/術科 | 奚正德 | | 10/03  (二) | 18:40~21:40 | 3 | 13.Google Sites協作平台(新版網站建立) | 術科 | 奚正德 | | 10/05  (四) | 18:40~21:40 | 3 | 14.Google Sites協作平台(舊版或傳統網站建立) | 術科 | 奚正德 | | 10/12  (四) | 18:40~21:40 | 3 | 15.Google Sites 協作平台(群組及網站論壇) | 術科 | 奚正德 | | 10/17  (二) | 18:40~21:40 | 3 | 16.Google Sites 協作平台(網站分析及程式應用) | 術科 | 奚正德 | | 10/19  (四) | 18:40~21:40 | 3 | 17.雲端資訊安全概論 (雲端與物聯網資安) | 學科 | 奚正德 | | 10/24  (二) | 18:40~21:40 | 3 | 18.期末專題實作及展示 (範例介紹及分組報告)、結訓典禮。 | 術科 | 奚正德 | |
| **招訓對象**  **及資格條件** | 學歷:不限。  對象:1.從事行政、行銷、人事、秘書、財會、業務相關工作者。2.對Google雲端應用程式操作有需求者、對此領域有興趣者。  資格條件:年滿十五歲以上，具就業保險、勞工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：  （一）具本國籍。  （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。  （三）符合入出國及移民法第十六條第三項、第四項規定之單一中華民國國籍之無戶籍國民，或取得居留身分之泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，且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。  （四）跨國（境）人口販運被害人，並取得工作許可者。  前項年齡及補助資格以開訓日為基準日。 |
| **遴選學員標準及作業程序** | 1.為確保公開、公平、公正的媒體多元化招訓。  2.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且未繳費改為候補名額並依順位候補者遞補。  3.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。 |
| **招訓人數** | **24**人 |
| **報名起迄日期** | **106年07月29日(中午12:00)至106年08月19日(下午18:00)。** |
| **預定上課時間** | **106年08月22日(星期二)至106年10月24日(星期四)每週二、四晚上**  **PM 06:40 - PM 9:40上課,共計54小時。例外:10月10日停課一天** |
| **授課師資** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **姓名** | **學歷** | **專業領域** | | 奚正德 | 博士 | Offic套裝軟體應用 (Word, Excel, Power point, One Drive, Access, Visio 等) Google雲端應用服務 (Google Drive, Google Docs, Google試算表, Google簡報, Google Sites) | |
| **費用** | 實際參訓費用$6,630  （勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署補助$5,304，參訓學員自行負擔$1,326）  **政府補助一般勞工訓練費80％、補助全額訓練費用適用對象訓練費用100％** |
| **退費辦法** | ※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(最)多得收取本署核定訓練費用百分之五，餘者退還學員。  （一）非學分班訓練單位最多得收取本署核定訓練費用百分之五，餘者退還學員。  （二）學分班退費標準依教育部規定辦理。  已開訓但未逾訓練總時數三分之一者，訓練單位應退還本署核定訓練費用百分之五十。  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。  已逾訓練總時數三分之一者，不予退費。  ※訓練單位有下列情事之ㄧ者，應全數退還學員已繳交之費用：  （一）因故未開班。  （二）未如期開班。  （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。  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。  因訓練單位之原因，致學員無法於結訓後六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。  匯款退費者，由訓練單位負擔匯款手續費用。 |
| **說明事項** | 1.訓練單位得先收取全額訓練費用，並與學員簽訂契約。  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、更生受保護人或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、65歲（含）以上者、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。  3.缺席時數未逾訓練總時數之1/5，且取得結訓證書並填寫意見調查表者（學分班之學員須取得學分證明），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。  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。 |
| **訓練單位**  **連絡專線** | 聯絡電話：(02)2221-5962 連絡人：馮郁欽先生  傳真：(02)8227-7422 電子郵件：service@pc-labor.org.tw |
| **補助單位**  **申訴專線** | **【勞動部勞動力發展署】**  電話：0800-777888 <http://www.wda.gov.tw>  其他課程查詢:http://tims.etraining.gov.tw/timsonline/index.aspx  **【北基宜花金馬分署】**  電話:(02)89956399分機1376/張小姐<http://tkyhkm.wda.gov.tw/>  電子郵件:service2@wda.gov.tw傳真:(02)89956378 |

※報名前請務必仔細詳閱以上說明