公務人力發展中心　函

機關地址：台北市新生南路三段三十號
傳真：（02）八三六九五六一五
承辦人：陳旻
電話：（02）八三六九一三九九轉八三0七
E-mail：candy@hrd.gov.tw

受文者：教育部

速別：最速件
密等及解密條件：普通
發文日期：中華民國九十三年七月一日
發文字號：人發研字第093000 1934號
附件：課程名稱一覽表、說明會程序表及參加人員報名表等計三份（093YD00698-01.doc、093YD00698-02.doc、093YD00698-03.doc，共三個電子檔案）

主旨：本中心「e等公務園」英語版管理類專業課程自本（九十三）年七月十六日起正式上線並分二階段開放報名，課程說明會訂於七月十四日上午假本中心前瞻廳舉行，請轉知所屬公務人員踴躍參加，請查照。

說明：

一、本中心「e等公務園」英語版管理類專業課程內容涵蓋領導管理、溝通協調、外賓接待及會議技巧等四部分，計有十六項課程，每項課程提供三00人次免費上線閱讀，閱讀期限自上線日起至十二月底止，課程名稱及課程時數分配詳如附件一。

二、報名方式：採線上報名、分二階段進行，第一階段報名人數如已額滿，第二階段報名自動終止。

（一）第一階段：七月十七日起至七月二十四日，報名對象為中央機關薦任第九職等主管職務以上人員，地方機關薦任第八職等主管職務以上人員。

（二）第二階段：七月二十五日起至七月三十一日止，如第一階段報名人數未滿，開放中央及地方

93年07月01日
20時10分19秒
2-1=[0EF0DCFF91B96553]
2-2=[81227A8644FAD471]

機關委任第一職等職務以上人員報名，額滿為止。

（三）線上報名成功並經審核符合資格人員，將收到課程邀請函，即可上線閱讀，但已報名逾三十日未上線閱讀或未獲認證者，將取消資格，名額重新分配。

三、課程說明會：

（一）舉辦時間：七月十四日（星期三）上午九時三0分至十一時三0分，說明會程序詳如附名表（格式如附件三）於七月十二日前逕以電子郵件或傳真方式傳送承辦廠商英丰寶資訊公司林芝菁助教收（Fax：02－26558279；聯絡電話：02－26558278轉6655；Email：cheryl.lin@enfopower.com.tw）。

（二）報名方式：請填寫報名表（格式如附件三）於七月十二日前逕以電子郵件或傳真方式傳送承辦廠商英丰寶資訊公司林芝菁助教收（Fax：02－26558279；聯絡電話：02－26558278轉6655；Email：cheryl.lin@enfopower.com.tw）。

（三）參加人員給予學習時數認證二小時。

（四）各機關請准予參加人員公假登記。

四、本中心「e等公務園」學習網網址：http://elearning.hrd.gov.tw。

五、另本案相關表件均刊登於本中心網頁【檔案下載區】，本中心網址為http://www.hrd.gov.tw，請逕行上網列印或下載使用。

正本：行政院所屬各部會行處局署、各省市政府、省諮市議會、各縣市政府、各縣市議會

副本：英丰寶資訊股份有限公司（含附件）、行政院人事行政局考訓處（含附件）、本中心各組室（含附件）

93年07月01日 20時10分19秒
2-2=[81227A9844FAD471]
2-1=[0EF0DCFF91B96553]

附件一

公務人力發展中心「e等公務園」英語版管理類專業課程一覽表

（Dual-Track Learning: Management & English）

1。會議技巧	2。領導管理	3。溝通協調	4。外賓接待
Running a meeting Time: 3 hours	What is a leader? Time: 3 hours	Listening to customers Time: 2 hours	Salute & Introduction Time: 0.5 hours
Making a presentation Time: 3 hours	Becoming a manager Time: 3 hours	Negotiating Time: 3 hours	Dinning Time: 0.5 hours
Total: 6 hours	Coaching Time: 3 hours	Writing for business Time: 3 hours	Transportation Time: 0.5 hours
	Delegation Time: 3 hours	Total: 8 hours	Dress code Time: 0.5 hours
	Keeping teams on target Time: 3 hours		Social events Time: 0.5 hours
	Leading and motivating Time: 3 hours		Total: 2.5 hours
	Total: 18 hours		

附件二

公務人力發展中心「e等公務園」英語版管理類專業課程

課程說明會程序表

◎日期：九十三年七月十四日（星期三）

時　　間	活動內容（Keynote Speech）	備　　註
09：30~10：00	參加人員報到	
10：00~11：00	Dual-Track Learning: Management & English 課程說明 ● 領導管理 ● 溝通協調 ● 外賓接待 ● 會議技巧	
11：00~11：30	Q&A 問題與討論 STJ 領導風格分析與建議	
11：30~	滿載而歸	

附件三

公務人力發展中心「e等公務園」英語版管理類專業課程
課程說明會參加人員報名表

服務機關名稱：			
參加人員 姓　　名		職　　稱 職　　等	
聯絡電話	電話： 手機： 傳真：	E-Mail	

說明：

1. 本表請於7月12日前傳送承辦廠商「英丰寶資訊公司」林芝菁助教，Email：cheryl.lin@infopower.com.tw；聯絡電話02-26558278 轉665；FAX：02-26558279。
2. 本中心聯絡電話：02-83691399轉8307（陳旻）。