

105 年度 課程預告

日期	類別	課程名稱	大綱	時數	費用	人數
	生產技術類	表面處理技術	<ol style="list-style-type: none"> 1.基礎表面處理知識 2.塗料構成及塗料的硬化機構 3.溶劑與香蕉水概論 4.塗裝方法與機具概論 5.塗裝作業研磨概說-1 6.塗裝前表面準備工作 7.塗裝後整理與修飾作業 8.Paint&film 的管理與試驗 9.相關塗裝缺陷與對策研討 10.噴漆(乾式與液體)與陽極和拋光技巧 	60H	9,800	30
	生產技術類	金屬材料熱處理	<ol style="list-style-type: none"> 1.金屬材料概論 2.金屬材料的強化法 3.常用熱處理之種類及其目的 4.金屬結晶構造 5.成形加工對鋼料的影響 6.應力之種類、發生之原因 7.材料的機械性質及強度單位 8.機械構造用鋼材及其選用原則與指南 9.恆溫冷卻及連續冷卻變態圖 10.質量效果與硬化能 11.麻田散鐵的型態及其性能 12.鋼鐵中的諸項及其特性 13.調質處理 14.滲碳處理 15.感應硬化處理 16.鋁合金的析出硬化處理 	24H	3,840	30
	生產技術類	量測儀器設備檢校實務	<ol style="list-style-type: none"> 1.儀器設備管理 (4h) 2.量測概論 (4h) 3.游標卡尺 (6h) 4.測微器 (6h) 5.塊規 (2h) 6.量錶 (2h) 	24H	3,840	30
	生產技術類	機械設計與製圖	<ol style="list-style-type: none"> 1.機械概論、 2.圖面設計管理、 	60H	9,800	24

社團法人台灣公共職業訓練國際交流暨發展協會

			<p>3.產品設計與開發、</p> <p>4.機構運動原理、</p> <p>5.機構設計繪圖實務</p> <p>(1)齒輪組:計算與設計、傳動與應用、傳動與應用習作</p> <p>(2)皮帶輪:計算與設計、計算與設計習作、傳動應用習作、</p> <p>(3)螺旋機構:計算與設計、公差.配合.幾何公差.織構符號之設計應用實務</p>			
生產技術類	會展活動管理實務訓練班	<p>1.會展產業概論</p> <p>2.會展行銷</p> <p>3.會議及活動現場管理</p> <p>4.展覽活動規劃及管理</p> <p>5.國際會議活動管理實務</p> <p>6.獎勵旅遊</p> <p>7.基礎會展英語</p>	42H	5,600	30	
生產管理類	PMP 專案管理問題分析與解決班	<p>1.品質管理七工法-直方圖、柏拉圖、趨勢圖、散佈圖、魚骨圖、管制、流程圖</p> <p>2.QFD 品質機能展開-如何發現顧客之聲音、如何展開成產品之特性與功能、如何展開成元件特性與工程、如何建構生產流程</p> <p>3.TRIZ 創意思考-所有物品之 39 種特性、39 種特性矛盾之 40 種解法、特性矛盾矩陣圖之使用、找出研發設計之可能方向及最佳解</p> <p>4.分組專案個案研究及說明</p>	36H	8,280	24	
語言技術類	國際會展英文實戰班	<p>1.會展概論-會議規劃與預算</p> <p>2.會議管理-溝通與找對的場地</p> <p>3.會議管理-1.口譯 2.人力安排</p> <p>4.會議管理-活動行銷宣傳</p> <p>5.獎勵旅遊-住宿規劃與交通</p> <p>6.簡報技巧練習: 如何舉辦大型會議</p>	36H	5,670	30	
人資技術類	人資人員勞工法規與運用實務班	<p>1.人力資源管理概論</p> <p>2.勞基法、性別平等法</p> <p>3.工作分析與職位說明書實務</p> <p>4.績效管理與訓練發展實務</p>	60H	8,300	24人	

社團法人台灣公共職業訓練國際交流暨發展協會

			<ul style="list-style-type: none"> 5.工作規則暨規章制定實務 6.薪酬管理與員工福利管理實務 7.勞動契約之擬定與爭議處理實務 8.求才、職能選才與導入實務 9.勞健保管理實務 10.就業服務法 11.企業實例演練 			
	人資技術類	TTQS 企業機構版指標課程班	<ul style="list-style-type: none"> 1.TTQS 架構與組織、 2.TTQS 計畫 (Plan)、 3.TTQS 設計(Design)、 4.TTQS 執行(DO)、 5.TTQS 監控/查核(Review)、 6.TTQS 成果(Outcome) 	24H	3,600	25人
	行政管理類	TTT 內部講師訓練	<ul style="list-style-type: none"> 1.講師角色與教學基本概念 2.訓練需求與訓後評估 3.多元化的教學方法 4.教學設計與教案規劃 5.引人入勝的簡報設計 6.講台實務與授課技巧 7.實戰演練 	24H	3,600	20人
	行政管理類	提升公文格式製作品質能力	<ul style="list-style-type: none"> 第一單元 認識公文 1、公文基本認識 2、公程式條例 3、公文結構 4、公文處理程序 5、公文之行文系統 6、機關公文傳真作業辦法 7、機關公文電子交換作業辦法 第二單元 認識公文製作工具 1、公文用語 2、統一用字表介紹 3、標點符號 4、容易弄錯的詞語 5、如何分辨的字 6、容易弄錯的成語 第三單元 公文製作實作 1、公文製作範例 2、公文製作實作練習 	12H	1,320	24
	語言技術類	工業英文	<ul style="list-style-type: none"> 1.製造業基礎詞彙及應用 2.機械相關詞彙及基礎應用 	24H	3,360	30

社團法人台灣公共職業訓練國際交流暨發展協會

			3.機械相關詞彙及基礎應用 4.電機相關詞彙及基礎應用 5.電機相關詞彙及基礎應用 6.電子相關詞彙及基礎應用 7.電子相關詞彙及基礎應用 8.自動化詞彙及基礎應用 9.跨國企業基礎詞彙及應用 10.跨國企業基礎詞彙及應用			
--	--	--	--	--	--	--