

臺北市政府公務人員訓練處 函

地址：11693臺北市文山區萬美街2段21巷
20號

承辦人：李榮昌

電話：02-29320212分機567

電子信箱：wa-0213@gov.taipei

受文者：臺北市立松山高級工農職業學校

發文日期：中華民國112年10月6日

發文字號：北市訓教字第1123005255號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：112年度「應用美學基礎班—簡報設計」班期課程表1份
(28408185_1123005255_1_ATTACH1.pdf)

主旨：檢送本處112年度「應用美學基礎班—簡報設計」班期課程表1份，請轉知貴屬人員踴躍報名，並請於11月3日（星期五）前完成線上報名，請查照。

說明：

- 一、依本府112年度訓練計畫辦理。
- 二、研習目標：本課程旨在學習如何完成一份具有感染力及說服力的簡報。學員將了解如何運用美學元素引起受眾的共鳴與關注，以及如何使用適當的字型和配色來創造視覺吸引力，並將探索AI工具在簡報設計上的運用，以提升簡報設計的效率和美感。
- 三、授課講座：蕭惠君老師（臺北市立大學視覺藝術學系教授）。
- 四、上課日期：
 - （一）第1期：112年11月24日上午9時10分至11時50分。
 - （二）第2期：112年11月24日下午1時30分至4時10分。
- 五、上課地點：公訓處E區E301電腦教室。

松山工農 1121006



NOAA1123012299

六、請貴機關人事人員於11月3日（星期五）前至「實體班期人事登入系統」（網址：http://dcsdcourse.taipei.gov.tw/personnel_login.php）（班期代碼:B00590）完成線上報名作業。

七、本課程共開設2期，為維持上課品質，每期錄取人數上限45人，如報名人數過於踴躍，將依報名順序錄取。研習訊息將以E-Mail 發送研習人員與貴機關人事人員，請多加留意。為免傳送漏失情事發生，相關研習訊息請貴機關人事人員再予轉知研習人員。

正本：臺北市政府各機關學校

副本：



裝

訂

線

