中國生產力中心中區服務處

2022 年度課程總覽

親愛的朋友， 請將此課程資訊轉交相關人員. 謝謝！ (01409 編製)

中國生產力中心 中區服務處

【業務範疇】

【獲獎實績】

■行政院勞動部-第一屆國家訓練品質獎(訓練機構)
■行政院勞動部勞動力發展署-TTQS 訓練評鑑「金牌」
■行政院勞動部-委外訓練評鑑「五星級」訓練機構
■行政院公共工程委員會-評鑑「一級」代訓單位
■行政院勞動部-106 年度職業安全衛生教育訓練單位評鑑「優等」
■經濟部中小企業處-推動終身學習護照「績優獎」
■行政院勞動部勞動力發展署-
堆高機、固定式、移動式起重機術科全國技能檢定合格訓練場地
■內政部消防署、交通部公路總局、內政部營建署-核可訓練單位

【品質政策】

【專業分享】【知識創新】【績效領導】【卓越再造】
【顧客成功】

【訓練政策】

【專業】 【實務】 【熱忱】

課程索引

高階.經營管理	一、【高階.經營管理課程】	P3
人資.總務類	二、【人力資源管理課程】	P3-4
	三、【總務.行政課程】	P4
管理技巧類	四、【管理技巧課程】	P5-6
生管.物管.採購類	五、【生產管理課程】	P7
	六、【物管.採購課程】	P8
製造業行銷.品管類	七、【品質管理課程】	P9
國貿類	八、【國際貿易課程】	P10
核心職能發展	九、【共通核心職能發展課程】	P11
研發類	十、【研發管理課程】	P11
財務.會計類	十一、【財務.會計課程】	P11-12
商業管理類	十二、【商業/服務業/流通業 管理課程】	P13-14
E化管理類	十三、【產業自動化與智慧製造基礎技能課程】	P15
	十四、【資訊管理應用技能課程】	P16
	十五、【CAD\CAE\CAM 電腦繪圖技能課程】	P17
職安.營建.消防.證照類	十六、【職安 .營建 .消防-證照課程】	P18-19
	十七、【職安 .營建 .消防-證照課程】南雲推廣組	P20-21
經管.資訊類	十八、【經營管理.資訊應用課程】南雲推廣組	P22

※課程內容請定期參考 網址：http://www.tccpc.org.tw
※服務電話：04-23505038

一、【高階.經營管理課程】

編號	課　程　名　稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課 程 負責人
1	第 17 屆二代 CEO 團隊接班實力 SMT 養成營	72	41,500					■								分機 00957 林憶安
2	第二期中階主管成功領導力和有效管理法 SMT 種子班	30	16,000							■						分機 00957 林憶安
3	新版 ISO 9001:2015／IATF 16949:2016(雙證合一)主導評審員訓練課程	45	41,500					■				■				分機 00957 林憶安
4	FDA-FSMA(PCQI)美國人類食品安全現代法預防控制合格人員訓練班　(2.5 天)	20	25,500				■			■			■			分機 00957 林憶安
5	TOYOTA　和泰汽車物流中心現場參訪+體驗式系列課程	6	5,500			■				■				■		分機 00957 林憶安
6	精實工程師實務特訓及考照專班(夜間班)	72	30,000					■				■				分機 00957 林憶安
7	第 38 屆經營管理顧問師班	300	92,000			■										分機 02719 林佳華
8	MTP 企業管理者管理才能發展培訓【最新 13 版】	28	14,500			■			■			■				分機 01253 卓麗君
9	【核心幹部】管理能力提升培訓	18	9,600				■				■		■			分機 01253 卓麗君
10	【第一線主管管理力轉骨班】+輕鬆當主管實例 SMT 傳承營	30	16,000					■				■				分機 01253 卓麗君
11	高階經理人特訓班	102	48,000							■						分機 02557 徐韡倩
12	企業教育訓練發展管理師	24	15,000									■				分機 02557 徐韡倩
13	企業內部種子講師專業認證班	24	15,000			■				■			■			分機 02557 徐韡倩
14	企業種子講師教學活動應用與簡報美學	18	15,000					■			■			■		分機 02557 徐韡倩
15	家族企業接班實務	6	3,500	■			■			■			■			分機 02557 徐韡倩
16	管理幹部加速培育推動實務	6	3,500		■			■		■				■		分機 02557 徐韡倩

二、【人力資源管理課程】1

編號	課　程　名　稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課 程 負責人
1	員工數字關鍵考核.獎金設計與士氣激勵 60 招	6	3,500				■					■				分機 00957 林憶安
2	(KPI)績效設定與管理技巧研習班	6	3,500		■				■				■			分機 00957 林憶安
3	全方位基礎人資管理師認證班（4 天）	28	13,000					■			■		■			分機 02719 林佳華
4	最新勞動基準法重要條文解析與案例說明	12	5,800				■				■					分機 02557 徐韡倩
5	最新勞動基準法工時制度解析與因應	6	3,500					■				■				分機 02557 徐韡倩
6	最新勞動基準法假別制度解析與因應	6	3,500		■					■			■			分機 02557 徐韡倩
7	勞動事件法下勞檢因應對策與預防	6	3,500				■				■			■		分機 02557 徐韡倩
8	招募面談任用常見爭議與案例解析	6	3,500	■				■				■				分機 02557 徐韡倩
9	勞動事件法下勞資爭議預防、調解與訴訟策略解析	6	3,500						■				■			分機 02557 徐韡倩
10	勞動契約實務問題探討與約款擬訂	6	3,500			■				■				■		分機 02557 徐韡倩
11	企業勞健就三保投保實務與案例解析	6	3,500				■				■					分機 02557 徐韡倩
12	面對問題員工的對策與方法	6	3,500			■			■			■			■	分機 02557 徐韡倩
13	工作評價與薪資制度設計	6	3,500					■			■			■		分機 02557 徐韡倩
14	獎金設計與激勵方法	6	3,500	■			■				■				■	分機 02557 徐韡倩
15	財務自主診斷與內控制度設計	6	3,500		■				■			■				分機 02557 徐韡倩

二、【人力資源管理課程】2

編號	課　程　名　稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課程負責人
16	職能分析與訓練規劃實務班	6	3,500					■		■		■				分機 02557 徐韡倩
17	年度策略規劃與財務預算管理	6	3,500			■			■					■		分機 02557 徐韡倩
18	人力資源運作與高績效合作團隊建立	6	3,500	■			■				■				■	分機 02557 徐韡倩
19	企業如何落實勞動法規實務	6	3,500	■											■	分機 01253 卓麗君
20	選對人的徵選與面談技巧	6	3,500					■					■			分機 01253 卓麗君
21	勞健保解析及離汰管理	6	3,500		■						■					分機 01253 卓麗君
22	勞動法令應用實務專班	21	10,800				■					■				分機 01253 卓麗君
23	勞健保與投保薪資調節實務	6	3,500				■					■		■		分機 01253 卓麗君

三、【總務.行政課程】

編號	課　程　名　稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課程負責人
1	務行政管理工作實務	6	3,500		■					■				■		分機 01253 卓麗君
2	固定資產管理與盤點實務	6	3,500				■				■				■	分機 01253 卓麗君
3	總務工作常見問題與解決對策	6	3,500			■			■				■			分機 01253 卓麗君
4	總務採購策略與降低成本實務	6	3,500				■					■				分機 01253 卓麗君
5	向上管理 Managing Up 成功輔佐上司(表達力)	6	3,500							■				■		分機 01253 卓麗君
6	優秀後勤行政人員培訓	6	3,500				■				■					分機 01253 卓麗君
7	如何成為主管得力助手(提升工作效能贏得主管信賴)	6	3,500		■							■				分機 01253 卓麗君
8	提昇職場 EQ 與時間管理	6	3,500			■						■				分機 01253 卓麗君
9	無縫接軌-加強職場溝通提高工作效能	6	3,500			■			■				■			分機 01253 卓麗君
10	關鍵說話術-提升口語表達力	6	3,500			■						■				分機 01253 卓麗君
11	電話禮儀與職場應對技巧	6	3,500	■					■							分機 01253 卓麗君
12	應對自如的顧客抱怨處理	6	3,500								■				■	分機 01253 卓麗君
13	電話及文字客服的應對與抱怨處理	6	3,500					■						■		分機 01253 卓麗君

四、【管理技巧課程】1

編號	課　程　名　稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課程負責人
1	(TWI-JR)基層幹部工作關係管理研習班	7	4,000		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
2	(TWI-JI)基層幹部工作教導技巧研習班	9	4,800	■			■			■			■			分機 00957 林憶安
3	基層幹部管理技巧培訓班	12	5,500			■			■			■			■	分機 00957 林憶安
4	ISO 文件管理及標準化建立技巧研習班	6	3,500		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
5	工作管理與執行力提昇研習班	6	3,500	■			■			■			■			分機 00957 林憶安
6	時間管理與執行力提昇技巧研習班	6	3,500		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
7	目標管理與執行力提昇技巧研習班	6	3,500		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
8	全方位 COST DOWN 技巧研習班	6	3,500	■				■				■				分機 00957 林憶安
9	如何設計.分析管理報表-提升經營及管理績效	6	3,500			■				■				■		分機 00957 林憶安
10	問題分析.解決與報告技巧研習班	8	4,500		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
11	激勵人心的團隊領導技巧研習班	6	3,500				■				■				■	分機 00957 林憶安
12	向賈伯斯學習創新思考力研習班	6	3,500			■			■				■			分機 00957 林憶安
13	部屬能力提昇與領導技巧研習班	6	3,500			■			■			■			■	分機 00957 林憶安
14	如何當個犀利好主管研修班	6	3,500			■				■				■		分機 00957 林憶安
15	SMART 主管~領導溝通與激勵技巧研習班	6	3,500	■			■			■			■			分機 00957 林憶安
16	主管必懂 Input+Output 管理術	6	3,500	■					■						■	分機 00957 林憶安
17	新時代主管必先學會斷捨離與+－×÷管理學	6	3,500		■					■				■		分機 00957 林憶安
18	中階主管管理才能研習班	12	5,500		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
19	第二期中階主管成功領導力和有效管理法 SMT 種子班	30	16,000							■						分機 00957 林憶安
20	第 17 屆二代 CEO 團隊接班實力 SMT 養成營	72	41,500					■								分機 00957 林憶安
21	人際敏感度與創造雙贏的溝通術研習班	7	4,000		■			■			■			■		分機 02719 林佳華
22	新時代教練式領導與管理研習班	14	6,500			■			■			■			■	分機 02719 林佳華
23	顧客關係管理與問題解決技巧研習班	7	4,000	■			■			■			■			分機 02719 林佳華
24	帶人帶心-卓越領導力的養成班	7	4,000		■				■				■			分機 02719 林佳華
25	人脈經營與打動人心的溝通技巧	7	4,000	■				■			■				■	分機 02719 林佳華
26	食品供應商與合約管理研習班	7	4,000				■				■					分機 02719 林佳華
27	經營管理必備能力-專案管理 應用實務	16	7,500					■				■				分機 02719 林佳華
28	MTP 企業管理者管理才能發展培訓【最新 13 版】	28	14,500			■			■			■				分機 01253 卓麗君
29	【核心幹部】管理能力提升培訓	18	9,600				■				■		■			分機 01253 卓麗君
30	【基層主管、初任管理者】溝通協調技巧	6	3,500				■				■		■			分機 01253 卓麗君
31	【第一線主管管理力轉骨班】+ 輕鬆當主管實例 SMT 傳承營	30	16,000					■				■				分機 01253 卓麗君
32	中堅主管協上有力.助下成長與管理問題對策法	6	3,500		■						■					分機 01253 卓麗君
33	與上司下屬溝通靠智慧.同事人際靠技巧與衝突化解靠本事	6	3,500					■						■		分機 01253 卓麗君
34	【班長組長課長】標竿管理力與領導學入門研習班	6	3,500				■						■			分機 01253 卓麗君

四、【管理技巧課程】2

編號	課　程　名　稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課 程 負責人
35	新世代領導與 360 度溝通技巧	6	3,500		■					■					■	分機 01253 卓麗君
36	有效處理員工問題與人際衝突	6	3,500				■				■		■			分機 01253 卓麗君
37	7S 管理實務(5S+安全+節約)	6	3,500			■			■			■			■	分機 01253 卓麗君
38	作業流程優化與減少工廠浪費技巧	6	3,500	■			■			■			■			分機 01253 卓麗君
39	善用管理循環提昇工作效能	6	3,500				■				■		■			分機 01253 卓麗君
40	職場溝通與衝突化解技巧	6	3,500			■			■					■		分機 01253 卓麗君
41	時間管理與工作績效提升技巧	6	3,500		■						■				■	分機 01253 卓麗君
42	贏得客戶信賴的業務溝通技巧	6	3,500	■					■				■			分機 01253 卓麗君
43	高效簡報提案力與說服力實戰演練	6	3,500			■				■				■		分機 01253 卓麗君
44	行銷 18 個關鍵計量指標與推動見效班	6	3,500			■						■				分機 01253 卓麗君
45	職場讀心術:快速解讀身體語言提昇職場競爭力	6	3,500				■				■					分機 01253 卓麗君
46	職場邏輯說服力與口才訓練	6	3,500					■				■				分機 01253 卓麗君
47	用手機玩行銷-社群小編必學雲端工具	6	3,600			■			■			■		■		分機 01253 卓麗君
48	手機拍片短影音快製班-30 秒短片即戰力	6	3,600				■			■			■			分機 01253 卓麗君
49	社群經營-IG(Instagram)美圖行銷攻略	6	3,600					■			■			■		分機 01253 卓麗君
50	向上管理 Managing Up 成功輔佐上司(表達力)	6	3,500							■				■		分機 01253 卓麗君
51	如何成為主管得力助手(提升工作效能贏得主管信賴)	6	3,500		■								■			分機 01253 卓麗君
52	優秀後勤行政人員培訓	6	3,500				■				■					分機 01253 卓麗君
53	提昇職場 EQ 與時間管理	6	3,500				■					■				分機 01253 卓麗君
54	無縫接軌-加強職場溝通提高工作效能	6	3,500			■				■			■			分機 01253 卓麗君
55	關鍵說話術-提升口語表達力	6	3,500			■						■				分機 01253 卓麗君
56	電話禮儀與職場應對技巧	6	3,500	■					■							分機 01253 卓麗君
57	應對自如的顧客抱怨處理	6	3,500								■				■	分機 01253 卓麗君
58	電話及文字客服的應對與抱怨處理	6	3,500					■						■		分機 01253 卓麗君
59	工作壓力化解-情緒管理與正向思考	6	3,500	■			■					■				分機 01253 卓麗君

五、【生產管理課程】

編號	課　程　名　稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課程負責人
1	現場基層改善執行力帶動全員向上新配方	6	3,500			■					■					分機 00957 林憶安
2	現場工作安排及進度管制研習班	6	3,500			■			■			■			■	分機 00957 林憶安
3	現場主管日常管理與報表分析技巧研習班	6	3,500	■			■			■			■			分機 00957 林憶安
4	現場管理效能提昇研習班	6	3,500		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
5	現場管理幹部精鍊班(夜間班)	24	10,000		■				■				■			分機 00957 林憶安
6	生產管理幹部精鍊班	18	8,300			■			■			■			■	分機 00957 林憶安
7	標準作業流程(SOP)建立與改善技巧研習班	6	3,500	■			■			■				■		分機 00957 林憶安
8	標準工時運用與績效提升研習班	6	3,500		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
9	快速換模與防錯設計技巧研習班	6	3,500			■			■			■			■	分機 00957 林憶安
10	全面生產保全推動及改善技巧研習班	7	4,000	■			■			■			■			分機 00957 林憶安
11	運用 IE 手法執行生產作業改善實務研習班	6	3,500		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
12	運用目視化管理提升執行效能研習班	6	3,500	■			■			■			■			分機 00957 林憶安
13	消除浪費之生產管理技巧研習班	6	3,500				■			■			■			分機 00957 林憶安
14	後拉式生產管理與導入技法研習班	6	3,500	■			■			■			■			分機 00957 林憶安
15	多樣少量與急單生產管控技巧班	6	3,500		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
16	生管、採購與倉管作業整合技巧研習班	6	3,500		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
17	產能規劃與排程變更應對技巧班	6	3,500			■			■			■			■	分機 00957 林憶安
18	提昇生管價值~做好產銷協調以滿足出貨達交率研習班	6	3,500	■			■			■			■			分機 00957 林憶安
19	生產問題分析與改善技巧研習班	6	3,500	■			■				■			■		分機 00957 林憶安
20	生產計畫與管制技巧研習班	6	3,500			■			■			■			■	分機 00957 林憶安
21	如何運用三 T(TPS. TPM. TQM)工具提升管理績效	6	3,500			■			■			■			■	分機 00957 林憶安
22	精實智慧製造(LSM)與成本降低研習班	6	3,500		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
23	(LEAN)精實生產管理人才養成營(夜間班)	30	12,000			■				■			■			分機 00957 林憶安
24	精實工程師實務特訓及考照專班(夜間班)	72	30,000					■				■				分機 00957 林憶安
25	TOYOTA 和泰汽車物流中心現場參訪+體驗式系列課程	6	5,500			■				■				■		分機 00957 林憶安
26	管理幹部精進管理體質手法研習班	7	4,000			■			■			■			■	分機 02719 林佳華
27	8D 分析問題. 對策擬定及報告撰寫技巧班	7	4,000	■			■			■			■			分機 02719 林佳華
28	提高生產效率的工廠布局設計	6	3,500					■				■				分機 02719 林佳華
29	(BPM)企業流程品質的管理與改進研習班	8	4,500						■				■			分機 02719 林佳華
30	7S 管理實務(5S+安全+節約)	6	3,500			■			■			■			■	分機 01253 卓麗君
31	作業流程優化與減少工廠浪費技巧	6	3,500	■			■			■			■			分機 01253 卓麗君

六、【物管、採購課程】

編號	課　程　名　稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課 程 負責人
1	庫存與倉儲管理實務研習班	6	3,500		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
2	物料管理與存量管制技巧研習班	6	3,500	■			■			■			■			分機 00957 林憶安
3	物管常見問題與處理手法研習班	6	3,500			■			■			■			■	分機 00957 林憶安
4	採購人員談判及議價技巧研習班	6	3,500		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
5	採購成本分析與成本管理研習班	6	3,500			■			■			■			■	分機 00957 林憶安
6	採購管理與改善技巧研習班	6	3,500	■			■			■			■			分機 00957 林憶安
7	供應商品質管理實務研習班	7	4,000	■			■			■				■		分機 00957 林憶安
8	供應商精效管理法與供應商問題對策法	6	3,500					■					■			分機 00957 林憶安
9	供應鏈管理與數位化技巧研習班	6	3,500			■					■				■	分機 00957 林憶安
10	物管倉管培訓班與料帳一致及盤點存貨改善對策	6	3,500	■						■					■	分機 01253 卓麗君
11	倉儲及存貨管理-有效降低成本	6	3,500			■					■					分機 01253 卓麗君
12	E 世代採購必備之科技競爭力	6	3,500						■					■		分機 01253 卓麗君
13	快速上手-採購工作實戰班	6	3,500					■					■			分機 01253 卓麗君
14	供應商開發評選與分級管理	6	3,500			■						■				分機 01253 卓麗君
15	採購作業計畫與供應商管理	6	3,500			■					■					分機 01253 卓麗君
16	採購問題分析與解決對策	6	3,500		■							■				分機 01253 卓麗君
17	採購貨源搜尋與策略分析實務	6	3,500					■					■			分機 01253 卓麗君
18	採購外包策略與交期管理	6	3,500				■						■			分機 01253 卓麗君
19	如何確保並管理供應商的優質品質	6	3,500					■						■		分機 01253 卓麗君
20	採購量價分析工具與降價技巧實戰班	6	3,500	■				■			■			■		分機 01253 卓麗君
21	採購應如何確認買價合理性-價格與成本分析實務技巧	6	3,500						■						■	分機 01253 卓麗君
22	採購加值策略與成本降低技巧	6	3,500				■					■				分機 01253 卓麗君
23	採購價格分析與談判實務	6	3,500	■						■						分機 01253 卓麗君
24	採購不能不知的合約風險與管理	6	3,500		■						■					分機 01253 卓麗君
25	採購談判策略與合約管理	6	3,500			■			■			■				分機 01253 卓麗君
26	有效掌控採購交期與存貨管理	6	3,500	■						■					■	分機 01253 卓麗君
27	工程採購契約與風險實務	6	3,500				■			■			■			分機 01253 卓麗君

七、【品質管理課程】

編號	課　程　名　稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課 程 負責人
1	活用品管手法與問題解決技巧研習班	6	3,500			■			■			■			■	分機 00957 林憶安
2	品質流程管理及生產計劃管制研習班	6	3,500		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
3	企業如何落實現場品管與製程改善研習班	6	3,500	■			■			■			■			分機 00957 林憶安
4	品質管理與改善手法研習班	6	3,500		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
5	常見之品質異常問題分析與處理技巧班	6	3,500			■			■			■			■	分機 00957 林憶安
6	品質管理幹部精鍊班	30	12,500				■			■			■			分機 00957 林憶安
7	(SPC)統計製程管制與製程能力分析研習班	6	3,500		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
8	如何運用失效模式分析(FMEA)做好風險管理研習班	7	4,000			■			■			■			■	分機 00957 林憶安
9	新版 AIAG-VDA FMEA：2019 失效模式分析研習班	7	4,000	■					■				■			分機 00957 林憶安
10	量測器具校驗實務與量測系統分析人員培訓班	14	6,500			■			■			■			■	分機 00957 林憶安
11	新版 ISO 9001：2015 量測器具校驗實務及管理人員培訓班	14	6,500		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
12	新版 ISO 9001：2015 品質管理系統內部稽核員培訓班	12	5,500			■			■			■			■	分機 00957 林憶安
13	新版 ISO 9001：2015 風險評估方法研習班	7	4,000	■				■			■				■	分機 00957 林憶安
14	新版 ISO 14001：2015 環境管理系統內部稽核員培訓班	14	6,500			■				■				■		分機 00957 林憶安
15	新版 ISO 45001：2018 職業安全衛生管理系統內部稽核員培訓班	14	6,500		■				■				■			分機 00957 林憶安
16	新版 ISO 50001：2018 能源管理系統內部稽核員培訓班	14	6,500				■				■				■	分機 00957 林憶安
17	新版 IATF 16949：2016 汽車相關產業品質管理系統內部稽核員培訓班	14	6,500		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
18	新版 IATF 16949 五大核心工具應用實務研習班	28	11,500				■			■			■			分機 00957 林憶安
19	新版 VDA 6.3：2016 過程稽核人員訓練班	14	6,500			■			■			■			■	分機 00957 林憶安
20	新版 ISO 9001:2015／IATF 16949:2016(雙證合一)主導評審員訓練課程	45	42,500					■				■				分機 00957 林憶安
21	FDA-FSMA(PCQI)美國人類食品安全現代法預防控制合格人員訓練班 (2.5 天)	20	25,000				■			■			■			分機 00957 林憶安
22	CQT 品質技術師培訓班(檢定考試)	66	16,800			■			■			■				分機 01253 卓麗君

八、【國際貿易課程】

編號	課　程　名　稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課 程 負責人
1	行銷 18 個關鍵計量指標與推動見效班	6	3,500			■						■				分機 01253 卓麗君
2	高效簡報提案力與說服力實戰演練	6	3,500			■				■				■		分機 01253 卓麗君
3	職場讀心術：快速解讀身體語言提昇職場競爭力	6	3,500				■				■					分機 01253 卓麗君
4	職場邏輯說服力與口才訓練	6	3,500					■				■				分機 01253 卓麗君
5	用手機玩行銷-社群小編必學雲端工具	6	3,600			■			■			■		■		分機 01253 卓麗君
6	手機拍片短影音快製班-30 秒短片即戰力	6	3,600				■			■			■			分機 01253 卓麗君
7	社群經營-IG(Instagram)美圖行銷攻略	6	3,600					■			■			■		分機 01253 卓麗君
8	國際貿易人才專班(入門班)	24	12,000							■						分機 01253 卓麗君
9	國際貿易主管實戰班(進階班)	21	10,800								■					分機 01253 卓麗君
10	【外貿新手國貿入門基礎篇】進出口貿易操作一次到位	7	3,500			■				■					■	分機 01253 卓麗君
11	進出口貿易速成班	7	3,500	■				■					■			分機 01253 卓麗君
12	貿易一點通-進出口業務流程實務解析	7	3,500		■						■				■	分機 01253 卓麗君
13	國際貿易實戰操作與案例詳解	7	3,500				■			■				■		分機 01253 卓麗君
14	一次弄通海運、空運及承攬的運送	7	3,500			■								■		分機 01253 卓麗君
15	進出口通關實務	7	3,500	■					■				■			分機 01253 卓麗君
16	船務工作實戰班	14	6,600				■				■					分機 01253 卓麗君
17	一次搞定國際貿易 11 種報價條件(新版國貿條規 Incoterms® 2020 買賣雙方風險責任與費用劃分. 含進出口貿易流程)	7	3,500		■						■					分機 01253 卓麗君
18	抓準船務處理眉角與船務英文	7	3,500					■				■				分機 01253 卓麗君
19	國際貿易陷阱及糾紛的防範與處理	7	3,500			■						■				分機 01253 卓麗君
20	海空運輸保險的投保、理賠與糾紛處理案例解析	6	3,500			■						■				分機 01253 卓麗君
21	國貿報價專業與技巧研習班	7	3,500	■					■					■		分機 01253 卓麗君
22	國際貿易『價格條件』與『付款條件』選擇與運用	7	3,500					■					■			分機 01253 卓麗君
23	一次聽懂國際貿易各種付款(含信用狀與銀行託收)	7	3,500		■							■			■	分機 01253 卓麗君
24	國際貿易『價格條件』與『付款條件』選擇與運用	7	3,500					■					■			分機 01253 卓麗君
25	一次聽懂國際貿易各種付款(含信用狀與銀行託收)	7	3,500		■							■			■	分機 01253 卓麗君
26	國貿英文書信撰寫技巧	8	4,000				■						■			分機 01253 卓麗君
27	國貿信用狀實務	7	3,500			■					■					分機 01253 卓麗君
28	信用狀押匯「單據瑕疵」問題解析	7	3,500							■					■	分機 01253 卓麗君
29	國貿關鍵付款-信用狀實務與案例講解	7	3,500						■					■		分機 01253 卓麗君

九、【共通核心職能發展課程】

編號	課　程　名　稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課 程 負責人
1	D3 專業精神與自我管理	6	2,400			■			■			■				分機 01253 卓麗君
2	K2 價值概念與成本意識	5	2,000			■				■			■			分機 01253 卓麗君
3	K3 問題反映與分析解決	6	2,400			■				■				■		分機 01253 卓麗君
4	B1 職場與職務之認知與溝通協調	6	2,400						■			■				分機 02557 徐韡倩
5	B2 工作團隊與團隊協作	5	2,000					■		■			■			分機 02557 徐韡倩
6	B3 職場夥伴關係與衝突管理	5	2,000								■			■		分機 02557 徐韡倩
7	D1 工作價值與工作願景	5	2,000				■					■		■		分機 02719 林佳華
8	D2 群我倫理與績效表現	5	2,000					■		■		■		■		分機 02719 林佳華
9	K1 職場環境的學習與創新	5	2,000						■		■		■			分機 02719 林佳華

十、【研發管理課程】

編號	課　程　名　稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課 程 負責人
1	研發人員創意爆發力與創新思考力研習班	6	3,500		■				■				■			分機 00957 林憶安
2	產品創新管理實務研習班	6	3,500	■			■			■			■			分機 00957 林憶安
3	如何縮短新產品開發時程研習班	6	3,500	■			■			■			■			分機 00957 林憶安
4	如何成為優秀的技術主管研習班	6	3,500		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
5	研發人員應有的設計理念與品質意識研習班	6	3,500		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
6	研發問題分析與解決技巧研習班	7	4,000		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
7	商品企劃與產品設計管理實務研習班	12	5,500		■			■			■			■		分機 00957 林憶安
8	新產品開發流程管理實務班	6	3,500			■			■			■			■	分機 00957 林憶安
9	研發日常管理及效能提昇研習班	6	3,500	■			■			■			■			分機 00957 林憶安
10	研發品質管理技巧研習班	6	3,500	■			■			■			■			分機 00957 林憶安
11	研發成本管控與效益最大化研習班	6	3,500			■			■			■			■	分機 00957 林憶安
12	研發專案計畫與管控技巧研習班	6	3,500			■			■			■			■	分機 00957 林憶安
13	(DOE)實驗設計統計方法研習班	8	4,500			■				■				■		分機 00957 林憶安
14	田口式品質工程技術研習班	10	5,000						■				■			分機 00957 林憶安

十一、【財務.會計課程】1

編號	課　程　名　稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課 程 負責人
1	輕鬆看財報~洞悉企業營運能力	6	3,500		■						■					分機 01253 卓麗君
2	主管一定要會的十大數字管理	6	3,500	■						■						分機 01253 卓麗君
3	年度計畫與預算編製運用實務	6	3,500						■			■				分機 01253 卓麗君

十一、【財務.會計課程】2

編號	課　程　名　稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課程負責人
4	財會主管精修實務特訓班	12	6,600,				■						■			分機 01253 卓麗君
5	現金流量之規劃與管控技巧	6	3,500				■						■			分機 01253 卓麗君
6	財務問題分析與解決對策	6	3,500				■						■			分機 01253 卓麗君
7	【財報解析班】如何有效進行財務分析	6	3,500					■					■			分機 01253 卓麗君
8	非財務主管必備財務報表閱讀與分析技巧	6	3,500			■					■					分機 01253 卓麗君
9	非財會背景如何做好利潤分析與成本管理	6	3,500		■					■						分機 01253 卓麗君
10	非財會人員如何強化財務管理能力	6	3,500					■				■				分機 01253 卓麗君
11	非財會人員 12 小時輕鬆學會財務報表閱讀與分析	12	6,600							■						分機 01253 卓麗君
12	非財務人員應懂的 30 個財務常識	6	3,500					■						■		分機 01253 卓麗君
13	看懂現金流量表及規劃營運資金	6	3,500				■						■			分機 01253 卓麗君
14	企業節稅規劃與常用財稅法規解析	6	3,500		■						■			■		分機 01253 卓麗君
15	成本與管理會計實例解析(製造業)	6	3,500					■						■		分機 01253 卓麗君
16	如何建立標準成本提昇管理績效	6	3,500	■					■							分機 01253 卓麗君
17	全能會計員培訓班	6	3,500			■				■					■	分機 01253 卓麗君
18	財務出納作業效率提升技巧	6	3,500				■					■				分機 01253 卓麗君
19	從財會角度進行內部稽核控制管理	6	3,500						■					■		分機 01253 卓麗君
20	內部稽核與內部控制管理實務	6	3,500				■					■				分機 01253 卓麗君
21	預防存貨積壓及落實盤點實務技巧	6	3,500	■					■						■	分機 01253 卓麗君
22	財務流程管理與防弊措施	6	3,500					■					■			分機 01253 卓麗君
23	公司財稅處理常見問題實務解析	6	3,500			■					■					分機 01253 卓麗君
24	營利事業所得稅申報實務	6	3,500				■						■			分機 01253 卓麗君
25	營業稅與營利事業所得稅相關課稅實務解析	6	3,500			■					■					分機 01253 卓麗君
26	營業稅申報實務及常見錯誤解析	6	3,500						■						■	分機 01253 卓麗君
27	收入與各種費用-標準合法憑證及會計帳務處理實務	6	3,500		■							■				分機 01253 卓麗君
28	營所稅申報主管機關查核重點分析	6	3,500						■						■	分機 01253 卓麗君
29	公司營業費用及所得稅扣繳申報解析班	6	3,500					■						■		分機 01253 卓麗君
30	課稅所得與會計所得差異之處理	6	3,500				■						■			分機 01253 卓麗君
31	會計帳務及稅務常見問題分析與因應	6	3,500	■						■						分機 01253 卓麗君
32	運用 EXCEL 處理會計帳務及製作財務報表	6	3,500			■						■				分機 01253 卓麗君
33	二代接班財管速成班	7	4,000		■			■			■			■		分機 02719 林佳華
34	財務會計部門之轉型與價值發揮-第三人角度學習轉型	7	4,000	■			■			■			■			分機 02719 林佳華
35	企業工廠成本分析與控管研習班	7	4,000			■			■			■			■	分機 02719 林佳華
36	製造業之財務決策分析與運用實務研習班	7	4,000	■			■			■			■			分機 02719 林佳華

十二、【商業/服務業/流通業 管理課程】1

編號	課 程 名 稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課 程 負責人
1	主管幹部管理知能實務	12	5,600						■		■			■		分機 02557 徐韡倩
2	主管幹部領導技能培訓	18	8,800				■			■			■			分機 02557 徐韡倩
3	業務銷售人才培訓實戰班	18	8,800					■			■			■		分機 02557 徐韡倩
4	管理技能-高效能團隊運作技法	6	3,500			■			■			■			■	分機 02557 徐韡倩
5	拉力-領導統御技能	6	3,500			■				■				■		分機 02557 徐韡倩
6	業務 KPI 與目標管理	6	3,500			■		■		■		■		■		分機 02557 徐韡倩
7	業務開發與行銷技巧	6	3,500			■		■		■		■		■		分機 02557 徐韡倩
8	業務接單與報價技巧	6	3,500				■		■				■		■	分機 02557 徐韡倩
9	業務與採購雙向談判技巧實務	6	3,500	■		■		■			■		■		■	分機 02557 徐韡倩
10	戰勝客戶:超強銷售心理與談判心法	6	3,500				■			■		■		■		分機 02557 徐韡倩
11	快速獲利的訂價策略	6	3,500				■			■						分機 02557 徐韡倩
12	服務 DNA:服務業 SOP 的制定與改善	6	3,500				■		■		■			■		分機 02557 徐韡倩
13	基層主管 10 大核心管理能力特訓	6	3,500	■		■		■			■		■		■	分機 02557 徐韡倩
14	橫向管理：提升團隊即戰力特訓	6	3,500			■			■			■		■		分機 02557 徐韡倩
15	全方位客訴與抱怨處理實戰技巧	6	3,500		■			■		■			■			分機 02557 徐韡倩
16	跨部門溝通與協調技巧	6	3,500		■		■		■			■			■	分機 02557 徐韡倩
17	九宮格問題分析與解決實戰技巧	6	3,500			■				■		■		■		分機 02557 徐韡倩
18	6 小時專案管理規劃與執行技巧	6	3,500	■			■			■			■			分機 02557 徐韡倩
19	向猶太人學談判技巧	6	3,500		■			■			■		■			分機 02557 徐韡倩
20	絕讚簡報技巧與絕美 PPT 簡報製作技巧	6	3,500	■		■			■			■			■	分機 02557 徐韡倩
21	市場預測與顧客行為分析	6	3,500				■			■		■		■		分機 02557 徐韡倩
22	遇見未來一迎接服務 4.0 時代	6	3,500		■				■				■			分機 02557 徐韡倩
23	客訴的逆襲-捧在手心不如做出真心	6	3,500			■				■				■		分機 02557 徐韡倩
24	成功的最後一哩路-思考邏輯訓鍊法	6	3,500				■				■				■	分機 02557 徐韡倩
25	改變工作學習的力量-卓越效率鍊金術	6	3,500	■				■				■				分機 02557 徐韡倩
26	顧客抱怨問題分析與解決技巧	6	3,500			■				■			■			分機 02557 徐韡倩
27	優質感動服務-與客戶建立好關係	6	3,500		■			■			■			■		分機 02557 徐韡倩
28	麥肯錫×華頓_商務談判的心理學與修煉	6	3,500	■			■			■			■			分機 02557 徐韡倩
29	麥肯錫×華頓_客戶議價獨門技巧全攻略	6	3,500		■			■			■				■	分機 02557 徐韡倩
30	黃金業務戰將_說、聽、思考、報價成交的無限銷售力	6	3,500					■				■				分機 02557 徐韡倩
31	成功賣出產品(消費品)_行銷購買心理創意 20 招	6	3,500				■							■		分機 02557 徐韡倩
32	成功打進市場策略×企劃書-產品行銷完全實戰	12	5,600	■					■				■			分機 02557 徐韡倩
33	層峰菁英培訓-接班人與主管必學成功學	12	5,600			■				■					■	分機 02557 徐韡倩

十二、【商業/服務業/流通業 管理課程】2

編號	課 程 名 稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課 程 負責人
34	OKR 目標管理×當責文化_Google 與 Intel 都在用的創新績效管理	6	3,500			■				■				■		分機 02557 徐韡倩
35	數字管理顧客_顧客關係管理 6 個指標與客訴處理	6	3,500		■				■					■		分機 02557 徐韡倩
36	商業智慧應用分析	6	3,500								■		■			分機 02557 徐韡倩
37	打動人心的服務與客怨處理技法	6	3,500		■			■					■			分機 02557 徐韡倩
38	打造賣場魅力與商品陳列吸睛術	6	3,500			■				■		■				分機 02557 徐韡倩
39	提升品牌形象力拓展企業競爭力	6	3,500					■			■			■		分機 02557 徐韡倩
40	網路行銷與電商經營實戰班	24	12,000			■				■			■			分機 02557 徐韡倩
41	網路行銷第一步~SEO 關鍵字行銷	6	3,500				■			■			■			分機 02557 徐韡倩
42	行動商務時代-社群口碑行銷經營	6	3,500			■						■				分機 02557 徐韡倩
43	新時代正念領導學	12	5,600								■					分機 02557 徐韡倩
44	正念溝通與衝突化解	6	3,500			■			■				■			分機 02557 徐韡倩
45	全方位顧客關係管理（CRM）	6	3,500		■					■				■		分機 02557 徐韡倩
46	國內外展覽行銷規劃及參展技巧實務	12	6,200							■			■			分機 02557 徐韡倩
47	年終盤點與倉管流程實務	6	3,500								■			■		分機 02557 徐韡倩
48	企業流程品質風險管理	6	3,500			■			■			■				分機 02557 徐韡倩
49	服務業標準化流程制定與改善	6	3,500	■			■			■			■			分機 02557 徐韡倩
50	商圈經營管理與客源拓展	6	3,500	■				■				■				分機 02557 徐韡倩
51	洞悉顧客心理及關係經營	6	3,500			■				■				■		分機 02557 徐韡倩
52	有效提升門市營運績效管理	6	3,500				■				■				■	分機 02557 徐韡倩
53	商務談判策略與見招拆招	6	3,500	■				■				■				分機 02557 徐韡倩
54	商業簡報與會議口才魅力	6	3,500		■				■				■			分機 02557 徐韡倩
55	團隊激勵與解決員工問題	6	3,500			■				■				■		分機 02557 徐韡倩
56	右腦創意與提升業績實戰班	6	3,500				■				■				■	分機 02557 徐韡倩
57	大數據分析的基礎統計	6	3,500			■			■				■			分機 02557 徐韡倩
58	行銷策略與公關技巧	6	3,500		■				■			■			■	分機 02557 徐韡倩
59	職場溝通心理學	6	3,500	■				■			■		■			分機 02557 徐韡倩
60	工作壓力調適與情緒管理	6	3,500				■			■			■			分機 02557 徐韡倩
61	成為商務英文 email 寫作高手	6	3,500			■					■				■	分機 02557 徐韡倩
62	參展英文好好學	6	3,500					■				■				分機 02557 徐韡倩
63	顧客關係管理與問題解決技巧研習班	7	4,000	■			■			■			■			分機 02719 林佳華

十三、【產業自動化與智慧製造基礎技能課程】

編號	課　程　名　稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課程負責人
1	可程式控制入門班	30	10,500		■		■		■		■		■		■	分機 01409 周靜宜
2	可程式控制進階班	30	10,500					■						■		分機 01409 周靜宜
3	PC 與 PLC 遠端通訊實務班	30	10,500			■						■				分機 01409 周靜宜
4	伺服馬達與三軸加工運動平台控制整合班	30	10,500	■			■			■			■			分機 01409 周靜宜
5	人機介面快速入門應用班	15	5,500					■					■			分機 01409 周靜宜
6	MicroPython 在物聯網的基礎應用	30	11,200	■				■				■				分機 01409 周靜宜
7	運用 Python 控制微電腦程式設計班	30	11,200			■				■				■		分機 01409 周靜宜
8	Python 零基礎程式語法	18	8,100						■				■			分機 01409 周靜宜
9	Python 程式設計基礎班	36	13,600				■					■				分機 01409 周靜宜
10	西門子 S7-1200 TIA Portal 3D VR 快速入門班	18	7,600	■		■		■		■		■		■		分機 01409 周靜宜
11	西門子人機介面入門應用班	15	6,000		■				■				■			分機 01409 周靜宜
12	C 語言演算與設計-8051 基礎班	30	10,500			■					■					分機 01409 周靜宜
13	C 語言單晶片 8051 控制與應用進階班	30	10,500											■		分機 01409 周靜宜
14	氣壓控制迴路設計訓練班	30	10,500					■					■			分機 01409 周靜宜
15	油壓控制迴路設計基礎班	30	10,500	■			■			■			■			分機 01409 周靜宜
16	油壓控制迴路設計進階班	30	10,500			■			■			■				分機 01409 周靜宜
17	低壓工業配線實務班	30	10,500		■			■			■		■			分機 01409 周靜宜
18	Arduino 基礎快速入門班	8	4,500	■			■			■			■			分機 01409 周靜宜
19	CNC 車床加工程式設計班	30	10,500		■			■			■			■		分機 01409 周靜宜
20	擴增實境設計與工業應用班	6	3,500	■				■				■				分機 01409 周靜宜
21	智慧化感測系列-預防性偵測班	6	3,500		■				■				■			分機 01409 周靜宜
22	機械雲與機械學習之刀具磨耗管理應用班	6	3,500			■				■				■		分機 01409 周靜宜
23	Schneider 人機介面基礎認證班	12	5,500		■				■				■			分機 01409 周靜宜
24	Schneider 人機介面進階認證班	18	7,600				■				■				■	分機 01409 周靜宜
25	SCADA 圖控軟體設計認證班	18	7,600	■				■				■				分機 01409 周靜宜
26	SCADA 圖控軟體設計進階認證班	18	7,600		■				■				■			分機 01409 周靜宜
27	智慧化感測系列-泛用型量測班	6	3,500				■				■				■	分機 01409 周靜宜
28	智慧化感測系列-機械設備安全防護班	6	3,500	■				■				■				分機 01409 周靜宜
29	製造業中小企業智慧製造導入概論	12	5,500			■				■				■		分機 01409 周靜宜
30	松下可程式控制器訓練班	12	5,500		■				■				■			分機 01409 周靜宜

十四、【資訊管理應用技能課程】1

編號	課　程　名　稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課 程 負責人
1	Excel 入門速成養成班	12	5,700	■			■			■		■		■		分機 01409 周靜宜
2	Excel 基礎活用-解決問題能力提升班	24	8,400			■			■			■				分機 01409 周靜宜
3	Excel 達人實務應用班	24	8,400					■					■			分機 01409 周靜宜
4	EXCEL 函數實用技巧班	18	8,300		■			■			■		■			分機 01409 周靜宜
5	Excel 函數活用 I -自我管理能力提升班	30	10,500						■				■			分機 01409 周靜宜
6	運用 Excel 函數-進出貨與庫存管理自動化實務應用	14	6,600			■				■				■		分機 01409 周靜宜
7	運用 Excel 函數-產品銷售管理自動化實務應用	14	6,600						■		■				■	分機 01409 周靜宜
8	Excel 圖表應用技巧班	14	6,700	■			■			■			■			分機 01409 周靜宜
9	Excel 進階商務圖表與數位儀表板應用班	12	6,000						■					■		分機 01409 周靜宜
10	提升商業智慧-精通 Excel 樞紐分析技巧班	12	5,700		■			■			■			■		分機 01409 周靜宜
11	Excel VBA 從入門到實務範例研習班	24	8,800			■			■			■			■	分機 01409 周靜宜
12	Excel VBA 達人實務應用班	30	9,300				■						■			分機 01409 周靜宜
13	Excel VBA 活用-工作自動化效能提升班	36	11,100					■						■		分機 01409 周靜宜
14	辦公室必備 Excel 實戰應用研習班	18	8,300				■			■			■			分機 01409 周靜宜
15	Excel 經營管理與決策分析實務案例應用研習班	12	6,000						■				■			分機 01409 周靜宜
16	QC 七大手法結合 EXCEL 精修班	6	3,500	■			■				■			■		分機 01409 周靜宜
17	統計製程管制(SPC)結合 EXCEL 資料分析研習班	6	3,500		■			■				■			■	分機 01409 周靜宜
18	品質資料分析結合 Minitab 統計軟體基礎研習班	6	3,500					■				■				分機 01409 周靜宜
19	品質資料分析結合 Minitab 統計軟體估計檢定研習班	6	3,500						■				■			分機 01409 周靜宜
20	商業數據分析-Excel Power BI 資料探勘與數據分析	21	9,500				■					■				分機 01409 周靜宜
21	Power BI Desktop 數據視覺化分析應用實作班	14	8,400			■				■				■		分機 01409 周靜宜
22	職場必學-小數據分析活用術	24	9,900			■				■				■		分機 01409 周靜宜
23	職場必學-大數據分析活用術	24	9,900				■				■					分機 01409 周靜宜
24	Office 辦公達人班-提升工作效率整合實務應用班	12	5,700			■				■				■		分機 01409 周靜宜
25	Word 達人職場加分實務班	12	5,700					■					■			分機 01409 周靜宜
26	商務簡報與多媒體簡報製作實務技巧班	14	6,700	■					■			■			■	分機 01409 周靜宜
27	PowerPoint 職場活用-卓越簡報能力提升	24	7,500			■					■			■		分機 01409 周靜宜
28	Focusky 創意簡報訓練班	12	5,700	■			■				■			■		分機 01409 周靜宜
29	文書檔案 E 化管理技巧班	6	3,500	■					■			■			■	分機 01409 周靜宜
30	雲端資料庫活用術	6	3,500			■				■				■		分機 01409 周靜宜
31	智慧手機商務活用術	6	3,500					■					■			分機 01409 周靜宜
32	個人資料保護與資訊安全研習班	7	4,300			■				■				■		分機 01409 周靜宜

十四、【資訊管理應用技能課程】2

編號	課　程　名　稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課程負責人
33	職場個人資訊安全實務應用班	24	9,900						■				■			分機 01409 周靜宜
34	資料庫管理範例導引研習班	18	7,500					■				■				分機 01409 周靜宜
35	運用 OBS 虛擬攝影棚輕鬆挑戰電視廣播級影片製作	12	6,000	■				■				■				分機 01409 周靜宜
36	3D 設計跟你想的不一樣！Sweet Home 3D 免費開源室內設計	12	6,400			■			■				■		■	分機 01409 周靜宜
以上所有課程依網站實際日期公告																
有關計畫補助課程，歡迎來電洽詢!!																

十五、【CAD\CAE\CAM 電腦繪圖技能課程】

編號	課　程　名　稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課程負責人
1	製圖概念入門_圖學班	12	6,000			■				■				■		分機 01409 周靜宜
2	機件幾何公差之解析班	12	6,000				■				■				■	分機 01409 周靜宜
3	AutoCAD 2D 快速上手班(日間或假日)	12	5,500	■			■		■		■		■		■	分機 01409 周靜宜
4	AutoCAD 2D 基礎班	36	12,600	■		■		■		■		■		■		分機 01409 周靜宜
5	AutoCAD 進階精華班	24	8,400						■						■	分機 01409 周靜宜
6	AutoCAD 機械製圖班(已有 CAD 基礎者)	30	10,500						■				■			分機 01409 周靜宜
7	SolidWorks 零件設計班	36	12,600	■		■		■		■			■		■	分機 01409 周靜宜
8	SolidWorks 曲線與曲面應用班	24	9,900				■					■				分機 01409 周靜宜
9	SolidWorks 模具設計班	15	6,300				■				■					分機 01409 周靜宜
10	Creo Parametric 零件設計班	36	12,600			■			■				■			分機 01409 周靜宜
11	Creo Parametric 進階班	24	9,000				■				■					分機 01409 周靜宜
12	Solid Edge 零件設計基礎班	36	12,600				■				■					分機 01409 周靜宜
13	Solid Edge 零件設計進階班	18	7,500					■					■			分機 01409 周靜宜
14	產品擬真彩現及動畫編輯實務應用班(Solid Edge)	12	5,800						■						■	分機 01409 周靜宜
15	NX CAD 基礎班	36	14,700			■				■			■			分機 01409 周靜宜
16	NX CAM 基礎三軸訓練班	36	14,700					■					■			分機 01409 周靜宜
17	NX CAM 進階訓練班	30	12,300							■				■		分機 01409 周靜宜
18	NX CAM 四軸同動訓練班	24	9,900			■					■					分機 01409 周靜宜
19	Mastercam 2D 銑床零件加工班	18	8,300	■		■		■			■		■		■	分機 01409 周靜宜
20	Mastercam 2D 銑床 進階班	18	8,300						■					■		分機 01409 周靜宜
21	Mastercam 3D 銑床	18	8,300							■						分機 01409 周靜宜
22	Mastercam 車床班	18	8,300				■					■				分機 01409 周靜宜
23	智慧自動化解決方案-自潤式複合材料塑膠之運用	6	4,000					■					■			分機 01409 周靜宜
以上所有課程依網站實際日期公告																
有關計畫補助課程，歡迎來電洽詢!!																

十六、【職安 .營建 .消防-證照課程】1

編號	課 程 名 稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課 程 負責人
1	職業安全管理師訓練班	130	16,000									■				分機 02558 李靜宜
2	職業安全管理師訓練班(抵充班)	38	8,000				■				■					分機 02558 李靜宜
3	職業衛生管理師訓練班	130	16,000									■				分機 02558 李靜宜
4	職業衛生管理師訓練班(抵充班)	54	10,000	■				■						■		分機 02558 李靜宜
5	職業安全衛生管理員訓練班	115	13,000	■			■	■	■		■	■	■	■		分機 02400 陳陸川
6	職安員－乙級安全衛生技術士總複習班	7	1,100		■				■				■			分機 02400 陳陸川
7	職業安全衛生業務主管暨管理人員安全衛生在職教育訓練	6	1,700	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	分機 86962 鍾沛瀅
8	營造業職業安全衛生業務主管安全衛生在職教育訓練班	6	1,700	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	分機 02400 陳陸川
9	甲種職業安全衛生業務主管訓練班	42	7,000	■		■	■	■		■	■	■		■	■	分機 02400 陳陸川
10	乙種職業安全衛生業務主管訓練班	35	6,000			■			■			■			■	分機 02400 陳陸川
11	丙種職業安全衛生業務主管訓練班	21	4,000		■	■	■	■	■	■	■		■	■	■	分機 02400 陳陸川
12	營造業甲種職業安全衛生業務主管訓練班	42	7,000	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	分機 02225 劉棋榕
13	營造業丙種職業安全衛生業務主管訓練班	26	4,500		■		■		■		■		■	■	■	分機 02225 劉棋榕
14	駕駛荷重在一公噸以上堆高機操作人員訓練班	18	5,000	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		■	分機 02037 溫振甫
15	堆高機操作人員安全衛生在職教育訓練	3	700	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	分機 02037 溫振甫
16	吊升荷重在三公噸以上固定式起重機(架空型-地面操作)操作人員訓練班	38	8,500	■		■	■	■	■	■	■	■			■	分機 02037 溫振甫
17	吊升荷重在三公噸以上固定式起重機(架空型-機上操作)操作人員訓練班	38	8,500										■		■	分機 02037 溫振甫
18	起重機操作人員在職教育訓練(固定式)(每3年回訓3小時)	3	700	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	分機 02037 溫振甫
19	吊升荷重未滿三公噸之固定式起重機操作人員訓練班	18	5,000	■		■		■		■		■		■		分機 02835 林宥綝
20	吊掛作業人員訓練班	18	5,000	■		■		■		■		■		■		分機 02835 林宥綝
21	吊掛作業人員**在職**教育訓練班	3	700		■			■			■			■		分機 02835 林宥綝
22	吊升荷重在三公噸以上移動式起重(伸臂可伸縮)操作人員訓練班	38	7,200	■		■		■		■		■			■	分機 02089 黃崧銓
23	起重機操作人員在職教育訓練(移動式)(每3年回訓3小時)	3	700	■		■		■		■		■		■		分機 02089 黃崧銓
24	急救人員訓練班	18	4,500	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	分機 02558 李靜宜
25	急救人員安全衛生在職教育訓練	3	800	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	分機 01856 陳靜玟
26	有機溶劑作業主管訓練班	18	4,000		■		■		■		■		■		■	分機 02835 林宥綝
27	特定化學物品作業主管訓練班	18	4,000		■				■			■			■	分機 02835 林宥綝
28	有機溶劑及特定化學物質作業主管在職教育訓練	6	1,200	■		■		■		■	■	■		■		分機 02835 林宥綝
29	粉塵作業主管訓練班	18	4,000	■			■			■			■			分機 02835 林宥綝
30	粉塵作業主管在職教育訓練	6	1,200		■				■				■			分機 02835 林宥綝
31	缺氧作業主管訓練班	18	4,000	■		■		■		■		■		■		分機 02835 林宥綝
32	缺氧作業主管在職教育訓練	6	1,200		■			■			■			■		分機 02835 林宥綝

十六、【職安 .營建 .消防-證照課程】2

編號	課 程 名 稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課 程 負責人
33	屋頂作業主管訓練班	18	4,000		■		■		■		■		■		■	分機 02835 林宥緛
34	擋土支撐作業主管訓練班	18	4,000			■				■						分機 02835 林宥緛
35	露天開挖作業主管訓練班	18	4,000				■				■					分機 02835 林宥緛
36	模板支撐作業主管訓練班	18	4,000					■				■				分機 02835 林宥緛
37	施工架組配作業主管訓練班	18	4,000			■					■					分機 02835 林宥緛
38	鋼構組配作業主管訓練班	18	4,000				■				■					分機 02835 林宥緛
39	營造業作業主管在職教育訓練 **(擋土、露天、模板、鋼構、施工架、屋頂)**	6	1,200	■		■		■		■		■		■		分機 02835 林宥緛
40	施工安全評估人員訓練班	76	12,000			■					■					分機 86962 鍾沛瀅
41	公共工程品質管理訓練班	84	16,000	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		分機 02730 胡倫豪
42	公共工程品質管理人員回訓訓練班 (夜間班/假日班)	36	8,000	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	分機 02089 黃崧銓
43	工地主任班	220	34,000	■			■					■				分機 02558 李靜宜
44	工地主任回訓班(已有執業證)	32	5,300			■			■			■			■	分機 02558 李靜宜
45	建築識圖培訓班	36	7,000			■				■						分機 02558 李靜宜
46	營建工程估價人培訓班	36	9,000	■				■					■			分機 02558 李靜宜
47	政府採購法實務班【基礎篇】	12	4,200				■						■			分機 02730 胡倫豪
48	政府採購法」實務研習班 - 【履約爭議篇】	6	2,400				■						■			分機 02730 胡倫豪
49	營建鋼結構工程實務班	24	7,200				■						■			分機 02730 胡倫豪
50	機水電工程圖面判識人員培訓班	24	8,000				■						■			分機 02730 胡倫豪
51	機水電工程估價人員培訓班	24	7,200				■						■			分機 02730 胡倫豪
52	防火管理人初訓訓練班	16	3,200	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	分機 01856 陳靜玟
53	防火管理人複訓訓練班	8	1,600	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	分機 01856 陳靜玟
54	保安監督人初訓講習班	24	6,500			■			■			■		■		分機 01856 陳靜玟
55	保安監督人複訓講習班	8	2,700	■		■		■		■		■		■		分機 01856 陳靜玟
56	保安檢查員講習班	8	2,700	■				■				■				分機 01856 陳靜玟
57	危險物品運送人員訓練班初訓	20	5,000			■				■				■		分機 02400 陳陸川
58	危險物品運送人員訓練班複訓	16	4,000	■		■	■	■		■		■		■		分機 02400 陳陸川

十七、南雲推廣組【職安 .營建 .消防-證照課程】1

上課地點:雲林縣斗六市雲林路二段 225 號 11 樓 電話:05-5341379 傳真:05-5341479

編號	課 程 名 稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課程負責人
1	職業安全衛生管理員訓練班	115	11,000				■			■		■				分機16 張婷琇
2	職業衛生管理師訓練班**(抵充班)**	54	9,000						■						■	分機16 張婷琇
3	職業安全管理師訓練班**(抵充班)**	38	8,000								■			■		分機16 張婷琇
4	職業安全衛生管理人員暨業務主管安全衛生在職教育訓練班	12	2,000	■		■		■		■		■		■		分機13 陳威智
5	營造業職業安全衛生業務主管安全衛生在職教育訓練班	6	1000	■		■		■		■		■		■		分機16 張婷琇
6	甲種職業安全衛生業務主管訓練班	42	7,500	■					■				■			分機13 陳威智
7	丙種職業安全衛生業務主管訓練班	21	4,000		■		■				■			■		分機13 陳威智
8	營造業甲種職業安全衛生業務主管訓練班	42	7,500		■			■			■			■		分機16 張婷琇
9	營造業丙種職業安全衛生業務主管訓練班	26	4,500			■			■			■			■	分機16 張婷琇
10	駕駛荷重在一公噸以上堆高機操作人員訓練班	18	5,000	■		■	■	■	■	■	■	■	■		■	分機13 陳威智
11	堆高機操作人員**在職**訓練	3	600	■	■	■	■	■	■	■	■		■		■	分機13 陳威智
12	吊升荷重在三公噸以上之移動式起重機操作人員	38	8,000			■					■					分機13 陳威智
13	吊升荷重在三公噸以上固定式起重機(架空型-地面操作)操作人員訓練班	38	8,000			■		■		■		■				分機16 張婷琇
14	吊升荷重未滿三公噸之固定式起重機操作人員訓練班	18	5,000											■		分機16 張婷琇
15	吊掛作業人員訓練班	18	5,000									■				分機16 張婷琇
16	起重機操作人員暨吊掛指揮作業人員安全衛生在職教育訓練班	3	600	■		■		■		■		■		■		分機16 張婷琇
17	急救人員訓練班	18	4,000		■		■		■		■		■		■	分機13 陳威智
18	急救人員安全衛生**在職**教育訓練	3	600		■			■			■			■		分機13 陳威智
19	缺氧作業主管訓練班	18	4,000			■					■					分機16 張婷琇
20	有機溶劑作業主管訓練班	18	4,000				■					■				分機16 張婷琇
21	特定化學物品作業主管訓練班	18	4,000						■					■		分機16 張婷琇
22	粉塵作業主管訓練班	18	4,000					■					■			分機16 張婷琇
23	有害物作業主管**在職**教育訓練	6	1,000	■			■		■		■		■		■	分機16 張婷琇
24	露天開挖作業主管訓練班	18	4,000			■						■				分機13 陳威智
25	擋土支撐作業主管訓練班	18	4,000			■						■				分機13 陳威智
26	屋頂作業主管訓練班	18	4,000				■						■			分機13 陳威智
27	模板支撐作業主管訓練班	18	4,000					■						■		分機13 陳威智
28	施工架組配作業主管訓練班	18	4,000						■						■	分機13 陳威智
29	鋼構組配作業主管訓練班	18	4,000			■						■				分機13 陳威智
30	營造作業主管在職教育訓練	6	1,000	■					■						■	分機13 陳威智
31	防火管理人初訓訓練班	16	3,200		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		分機15 邱凡釗

十七、南雲推廣組【職安 .營建 .消防-證照課程】2

上課地點:雲林縣斗六市雲林路二段 225 號 11 樓 電話:05-5341379 傳真:05-5341479

編號	課 程 名 稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課 程 負責人
32	防火管理人複訓訓練班	8	1,600	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	分機 15 邱凡釗
33	保安監督人初訓講習班	24	6,500				■						■			分機 15 邱凡釗
34	保安監督人複訓講習班	8	2,700			■					■			■		分機 15 邱凡釗
35	保安檢查人講習訓練班	8	2,700						■							分機 15 邱凡釗
36	公共工程品質管理訓練班(斗六班)	84	16,000				■				■					分機 12 張坤儒
37	公共工程品質管理訓練班(嘉義班)	84	16,000			■			■			■				分機 12 張坤儒
3	工地主任班(斗六班)	220	34,000								■					分機 18 張雅婷
3	工地主任班(嘉義班)	220	34,000				■									分機 18 張雅婷
40	工地主任**回訓**班(已有執業證)	32	5,300					■				■				分機 18 張雅婷
41	公共工程品質管理人員**回訓**訓練班(夜間班/假日班/**斗六班**)	36	7,200~8,000	■		■		■		■		■		■		分機 18 張雅婷
42	公共工程品質管理人員**回訓**訓練班(夜間班/假日班/**嘉義班**)	36	7,200~8,000		■		■		■		■		■		■	分機 18 張雅婷

十八、南雲推廣組經營管理、資訊應用課程】

上課地點:雲林縣斗六市雲林路二段 225 號 11 樓 電話:05-5341379 傳真:05-5341479

編號	課 程 名 稱	時數	費用	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	課程負責人
1	B1 職場與職務之認知與溝通協調(彰化班)	6	2,400				■						■			分機 17 陳建新
2	B3 職場夥伴關係與衝突管理(彰化班)	6	2,400			■						■				分機 17 陳建新
3	亮點行銷-吸睛文案撰寫實務研習班(彰化班)	6	3,500					■						■		分機 17 陳建新
4	帶人帶心-卓越領導力的養成班(彰化班)	7	4,500						■				■			分機 17 陳建新
5	LINE@ 2.0 操作活用實戰技巧研習班(彰化班)	6	5,200								■					分機 17 陳建新
6	新世代品牌經營與管理研習班(彰化班)	7	6,200							■						分機 17 陳建新
7	Facebook 社群行銷進階班(彰化班)	6	5,200						■				■			分機 17 陳建新
8	品牌故事行銷實務操作班(彰化班)	6	3,500				■					■				分機 17 陳建新
9	網路行銷第一步~SEO 關鍵字行銷研習班(彰化班)	6	4,000					■					■			分機 17 陳建新
10	利用 Google Analytics 數據分析找出消費者的行為流程(彰化班)	6	3,500						■					■		分機 17 陳建新
11	職場助理級人員資訊生產力提升實務	54	8,640					■						■		分機 15 邱凡釗
12	運用 Excel 管理專案提升工作效益實作班	48	7,680			■						■				分機 15 邱凡釗
13	QC 七大手法結合 EXCEL 精修班	6	3,200		■						■					分機 15 邱凡釗
14	QC 七大手法與 Excel 分析應用解析班	12	5,400	■						■						分機 15 邱凡釗
15	利用 Google Analytics 數據分析找出消費者的行為流程	6	3,500				■						■			分機 15 邱凡釗
16	網路行銷第一步~SEO 關鍵字行銷研習班	6	4,000						■					■		分機 15 邱凡釗
17	LINE 2.0 操作活用實戰應用班	6	5,200						■					■		分機 15 邱凡釗
18	B1 職場與職務之認知與溝通協調	6	2,400					■					■			分機 15 邱凡釗
19	K3 問題反映與分析解決	6	2,400				■					■				分機 15 邱凡釗
20	D3 專業精神與自我管理	6	2,400			■					■					分機 15 邱凡釗
21	品質管理與分析班(CQT)	42	8,500					■					■			分機 15 邱凡釗
22	品質管理與大數據分析實務班	12	5,200										■			分機 15 邱凡釗
23	現場主管日常管理與報表分析技巧研習班	6	3,200			■						■				分機 15 邱凡釗
24	問題分析.解決與報告技巧研習班	6	3,200				■						■			分機 15 邱凡釗
25	品牌故事行銷實務操作班	6	3,500					■						■		分機 15 邱凡釗
26	會計帳務及稅務常見問題分析與因應	6	3,500						■				■			分機 15 邱凡釗
27	標準合法憑證及會計帳務處理實務	6	3,500							■					■	分機 15 邱凡釗
28	企業成本管理與利潤分析	6	3,500								■					分機 15 邱凡釗
29	食品工廠設計與規劃	12	5,200									■				分機 15 邱凡釗
30	勞動基準法重要條文解析與案例	12	5,800				■						■			分機 15 邱凡釗

※南雲組課程內容請定期參考 網址：http://www.nycpc.org.tw/
地址:雲林縣斗六市雲林路二段 225 號 11 樓
※服務電話：05-5341379 洽各課程負責人分機

企業內訓包班

- **核心職能課程：**
  策略規劃、創新變革、優質領導流程管理、有效溝通、執行強化部屬培育、團隊合作、追求卓越持續改善…
- **管理職能課程：**
  生產管理、行銷管理、人資管理研發管理、財務管理、品質管理採購管理、供應商管理、物料與倉儲管理、店務管理、餐飲管理、知識管理…
- **特色重點課程：**
  商業英文書信、商業英文簡報技巧、精實(豐田式)生產，全面生產管理(TPM)、中高階主管管理才能 (MTP)、基層主管工作教導(TWI-JI)、ISO 9000 / TS 16949相關課程、基層主管工作方法(TWI-JM)、基層主管工作關係(TWI-JR)、國際教練式領導認證(PLECP)、國際專案管理認證(PMP)、生產力4.0整合課程...

◎ 製造相關產業、商業、服務業、零售、流通業，各種業態企業內訓皆提供客製化課程設計服務，課程選擇豐富。

~ 歡迎聯繫諮詢顧問 ~

林亮萱 副管理師
電話：04-23505038 分機 02692
E-mail: 02692@cpc.tw

中國生產力中心 中區服務處
CHINA PRODUCTIVITY CENTER CENTRAL REGIONAL OFFICE
407台中市西屯區工業38路189號