

臺中市政府 108 年度 「ODF 文件應用工具-Writer 文書處理」訓練課程簡章

一、簡介：

行政院 106 年 10 月 31 日院授發資字第 1061502828 號函頒「推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式續階實施計畫」（以下簡稱續階計畫），廣續推動政府文件以開放文件格式(Open Document Format，以下簡稱 ODF)流通保存，為協助本府各機關學校熟悉相關軟體操作，並提升電子公文附件採用 ODF 文件格式比例，爰辦理本次訓練課程。

二、講師：中華民國軟體自由協會蔡凱如小姐。

三、課程資訊：

- 地點：陽明市政大樓 4 樓電腦教室（1~4 場次）、臺灣大道市政大樓 2 樓電腦教室（5~6 場次）
- 因場地限制，各機關學校限一名代表（種子）人員依表列所屬場次報名

場次	日期／時間	報名人數上限	參訓對象
1	12 月 9 日(一) 09:00~12:00	40	1. 區公所 2. 二級機關及地政事務所 3. 市立國民小學
2	12 月 9 日(一) 13:30~16:30	40	1. 一級機關 2. 戶政事務所
3	12 月 11 日(三) 09:00~12:00	40	1. 市立國民中學 2. 區公所 3. 市立國民小學
4	12 月 11 日(三) 13:30~16:30	40	1. 一級機關 2. 二級機關及地政事務所
5	12 月 26 日(四) 09:00~12:00	36	1. 戶政事務所 2. 二級機關及地政事務所
6	12 月 26 日(四) 13:30~16:30	36	1. 戶政事務所 2. 市立高級中等學校 3. 市立國民小學

一、課程大綱：

1. ODF 應用工具介紹
 - NDC ODF 與 Libreoffice 的不同
 - Writer 轉檔常見的問題
2. 文件編輯技巧
 - PDF 文件應用

●檔案加密

3. 段落編輯技巧

●格式的設定與應用

●文件段落處理技巧

●項目編號設定應用

4. 多頁文件製作

●目錄編輯與應用技巧

●頁面設定(頁首/頁尾/頁碼)

5. 文件應用

●表格的計算/合併列印技巧

二、報名方式：

請參訓同仁至終身學習入口網報名，網址如下：<https://lifelonglearn.dgpa.gov.tw/Default.aspx> 登入網站後(如未註冊者請先申請帳號)，於「首頁上方搜尋列」填入「ODF」後按下「搜尋資料」，並依報名課程所列時間前往研習。

三、報名時間：

自 108 年 11 月 25 日起至上課前一日，額滿為止。

四、注意事項：

(一) 為響應節能減碳，本課程當天不提供紙本講義，相關講義電子檔將於教育訓練三天前置放於「服務 e 櫃檯 <https://eip.taichung.gov.tw>」-(搜尋)108 年度 ODF 教育訓練」項下，請參訓同仁自行下載，並視需要自行列印。另不提供紙杯，請自備水杯。

(二) 全程參與人員核予終身學習時數，如未事先報名而至現場報名者，不予登錄學習時數。另若有報名但缺席未請假或課後測驗成績未達 60 分等情形者，將函請各機關妥處。

(三) 為珍惜資源，如已報名但預知當日不克出席者，請來電 04-22289111#22202洽陳先生取消報名資格。

(四) 此次教育訓練不提供餐點，學員若用餐需求，可至陽明市政大樓地下室 1 樓或臺灣大道市政大樓 10 樓或地下室 1 樓用餐。

(五) 錄取原則：報名截止後將進行審核，如報名額滿可安排至明（109）年教育訓練場次報名參訓。