

新北市政府 100 年度市民免費電腦課程專案辦公室 通知書

承辦單位：致理技術學院

地址：220 新北市板橋區文化路 1 段 313 號

電話：(02) 2257-6167 分機 1328

傳真：(02) 2256-3503

日期：民國 100 年 4 月 18 日

親愛的理事長您好：

本辦公室很榮幸辦理「新北市政府 100 年度市民免費電腦課程專案」，此專案之目的是以免費電腦教學的方式服務新北市 29 區市民就近學習電腦，以強化新北市市民之數位基礎能力，期許建立全 E 化、提升新北市整體競爭力，讓每一位市民，不分年齡、性別、族群、地域，都使用網路，成為日常生活必需及生命發展所必需。

本案之推動除結合新北市市府、各級學校支援外，仍需獲得里長之認同與推廣上之協助，因此為了讓您能夠更清楚的了解新北市政府本計畫之內容，特檢附本專案之「申請須知」、「申請流程」、「課程介紹」、「預約申請表」、「團體報名表」等，若您對本專案之服務有任何疑問，歡迎電洽本案之客服人員，我們將竭誠為您服務，服務專線 0800-257-999 或 2257-6167 分機 1328，專案網址：<http://freecourse.tpc.gov.tw/>。

恭 祝

闔府安康 平安喜樂



陳韋中

抄：本案於本年度經常公告！

新北市政府 100 年度市民
免費電腦課程專案辦公室 敬啟

新北市政府 100 年度市民免費電腦課程委外服務 課程設計

一、電腦基礎 I (6 小時) --- 銀髮專班

本課程班包含電腦基本操作及網際網路基本運用，學習如何使用電腦滑鼠與鍵盤操作、如何以手寫方式來輸入文字、瀏覽器 (IE) 的運用及實用網站介紹...等。

適合對象：初學，無電腦操作基礎之 50 歲以上民眾

二、電腦基礎 I (6 小時) --- 新住民親子班

本課程包含電腦基本操作及網際網路基本運用，學習到如何使用電腦滑鼠與鍵盤操作、如何以手寫方式來輸入文字、瀏覽器 (IE) 的運用及實用網站介紹...等，另有學習 SKYPE 即時通訊軟體，可用於與遠方親友連繫。

適合對象：初學，無電腦操作基礎之新住民

三、電腦基礎 I (6 小時)

本課程包含電腦基本操作及網際網路基本運用，學習到如何使用電腦滑鼠與鍵盤操作、瀏覽器 (IE) 的運用及實用網路介紹...等。

適合對象：初學，無電腦操作基礎之民眾

四、電腦基礎 II (6 小時)

本課程會學習到檔案管理的概念，並申請個人專屬的電子郵件，也會學習到如何運用 MSN 與 SKYPE 等即時通訊軟體，跟親朋好友透過網路聯繫，並提醒民眾資訊安全的重要性。

適合對象：初學，上過電腦基礎課程 I 或具備打字輸入能力的民眾

五、Word+Excel 初階(WORD, EXCEL 入門) (6 小時)

本課程介紹辦公室常用之二個軟體—WORD(文書處理)及 EXCEL(試算表)，學習 WORD 及 EXCEL 基本功能，並藉由實務案例製作，學習如何於生活中運用 WORD 及 EXCEL。

適合對象：上過電腦基礎課程 I 或具備打字輸入能力的民眾

六、簡報及動畫效果 (6 小時)

本課程會介紹 PowerPoint 簡報軟體基本功能，製作個人簡報，介紹動畫的概念並製作 GIF 動畫，將動畫整合於簡報設計之中。

適合對象：上過電腦基礎課程或具備打字輸入能力的民眾

七、網路 E 生活 (6 小時)

本課程將會建立一個自己的部落格，學習發表文章與管理部落格等技巧，並介紹與學習使用時下最熱門 Facebook，透過 Blog 與 Facebook 的經營與應用，擴展自己的社交網絡。

適合對象：上過電腦基礎課程或有個人電子信箱及具備打字輸入能力的民眾

八、Word 進階 (6 小時)

本課程針對 Word 的長文件處理，介紹圖片、表格、編號、浮水印與頁碼設計等進階編輯技巧，對文書編輯能力更加熟練且上手。

適合對象：上過 Word+Excel 初階課程或具基礎文書操作的民眾

九、Excel 進階 (6 小時)

本課程透過範例學習，了解試算表的函數運用與進階功能，更快速完成資料的統計，建立一目了然的資料分析，節省記帳的時間讓生活更便利。

適合對象：上過 Word+Excel 初階課程或具基礎試算表操作的民眾

十、數位相片、影片製作 (6 小時)

本課程有數位相機基本使用介紹，並學會如何使用 PhotoCap 免費軟體美化所拍攝的數位相片，透過 MovieMaker 做出視訊特效，編輯出屬於自己的生活影片。

適合對象：上過電腦初階課程或熟悉電腦基本操作的民眾