

104年度小型企業人力提升計畫課程表

課程編號	課程名稱	課程大綱	課程時數
1	商業談判 (商業談判實戰秘笈班)	1.雙贏談判模組 2.談判前置作業(準備階段) 3.談判桌上(開場與中場階段) 4.談判收尾、結論與小組演練	6
2	內部稽核 (ISO TS16949 內部稽核實務)	1.認識ISO/TS 16949標準條文內涵 2.條文情境案例題分組研討 3.系統工具需求說明-核心工具稽核要點 4.稽核計劃、查檢表製作說明流程方法 5.稽核執行技巧及重點說明	9
3	風險管理	1.瞭解風險管理的關鍵知識 2.規畫風險管理並提供風險分析，搭配使用風險紀錄表，與整體之專案管理•計畫整合 3.使用風險分解結構(RBS)及檢核表(Checklists)辨識風險學習並判斷風險之優先等級 4.在專案執行中使用風險監控，以執行風險回應、辨識新風險，以及再評估已知風險及殘留風險	6
4	知識管理實務	1.知識的定義與分類 2.知識管理的流程 3.知識管理的品保與測量 4.知識管理的資訊工具 5.知識管理的實作與個案研討	6
5	產業與市場分析	1.我國產業研發創新現況與動向 2.市場與產業發展關聯性分析 3.大陸內銷通路模式概說	6
6	電子商務	1.電子商務的經營模式 2.電子商務的金流與安全機制 3.網路行銷的基本概念 4.網路行銷組合：4P+4C	6
7	企業資源規劃	1.企業資源規劃之定義和架構 2.ERP實施在不同產業導入案例 3.ERP系統之導入程序 4.ERP系統導入之績效評估	12
8	資訊法律與倫理	1.資訊倫理 2.智慧財產權與著作權法 3.專利法與商標法 4.個人資料保護法	6
9	網路路由技術	1.網路基礎概念 2.IPv4/v6協定技術 3.IPv4/v6靜態與預設路由 4.NAT, PAT, DHCP	12
10	無線射頻辨統系統	1.RFID系統組成元件介紹 2.RFID電子標籤的構造及工作原理 3.RFID讀卡機的構造及工作原理	12
11	網路規劃與管理	1.網路規劃的基本觀念 2.規劃企業區域網路應有的考量 3.VLAN及IP位址的規劃概要 4.線路備援的規劃概要	12
12	網路交換技術	1.交換器基本操作 2.交換器介面設定 3.擴展樹協定 4.多層交換技術	12
13	網路資料庫實務	1.MySQL資料庫操作與SQL語法 2.PHP與MySQL的結合	6
14	會展實務	1.會展產業現況及展覽組成架構 2.展覽行銷與管理 3.展覽的籌劃 4.展前、展期、展後管理事項	6
15	顧客關係管理	1.感動顧客之稽核與管理：計畫、執行、分析、改善 2.感動顧客之滿意度衡量與分析 3.感動顧客的服務品質提升 4.感動顧客的服務技巧要素	12
16	專案管理 (專案管理實務班)	1.專案管理概論、專案管理能力模式與架構(3H) 2.專案管理流程及步驟、專案可行性分析(3H) 3.專案發啟→專案規劃→專案執行→專案控制→專案結束(I)(3H) 4.專案改進檢討、案例分享與演練(3H)	12
17	消費者行為分析	1.消費者行為與行銷策略 2.消費者購買決策過程 3.購買情境與購後過程 4.網路消費者行為	6
18	國際行銷管理	1.全球競爭策略-市場區隔與產品定位 2.全球市場進入策略 3.全球行銷通路管理 4.全球運籌與供應鏈管理	12
19	門市經營管理	1.門市商品管理 2.賣場規劃與管理 3.門市顧客服務管理 4.門市銷售管理	6
20	網路行銷	1.網路使用者分析 2.網路行銷工具應用 3.網路行銷活動企劃 4.網路行銷成效評估 5.案例分享	12
21	人力資源管理	1.人力資源規劃的意義與目的 2.人力資源規劃的架構與流程 3.人力盤點的核心內容與技術	12
22	財務報告分析	1.財務報表的種類與用途 2.財務報表的基本架構與閱讀重點 3.會計要素分類與會計科目使用說明 4.會計帳借貸法則	6
23	稅務法規	1.租稅法之意義及原則 2.綜合所得稅及營利事業所得稅	6
24	財經情勢分析	個案研討-解析國際經濟情勢與問題	6
25	海外投資規劃	1.海外投資理財規畫 2.海外投資風險管理	6

26	國際財務管理	1.國際貨幣體系 2.外匯供需、匯率制度分類、匯率套利 3.外匯市場、外匯商品	12
27	基層主管班	1.基層主管之管理五力分析 2.管理手法、工作執行的技巧、在職訓練之執行 3.自主管理之推動與落實技巧 4.工作改善要領與工作流程管理	3
28	中高階主管班	一、目標管理與績效指連結實務(含小組模擬演練) 二、深度領導與管理才能啟發訓練(含小組模擬演練) 1.主管之角色職責與認知 2.主管之承上啟下與目標達成 3.部門管理實務技巧 4.團隊運作與衝突管理 5.問題分析與創意思考	6
29	品牌與商標經營管理	1.品牌介紹 2.品牌定位的核心概念 3.品牌規劃與品牌定位 4.品牌與商標 5.商標與智慧財產概論 6.品牌與商標管理	6
30	品牌/策略專案管理實務應用	1.專案導讀- PMI、PMBOK與PMP認證介紹 2.PMBOK® 專案管理十大知識領域 3.專案管理品牌經營策略 案例剖析	6
31	智慧財產權概論	1.智慧財產權概論—著作權、商標權、專利與營業秘密之基本概念及應用 2.網際網路與著作權 3.數位內容之授權與交易機制—數位出版應注意之著作權問題	3
32	企業如何利用「智慧財產權」保障權益	國內外專利業務、商標發明、新型新式樣案件申請、租與讓與等一般專利業務異議、舉發、鑑定、答辯等爭議案件訴願、再訴願等行政救濟程序、大陸專利案件申請及爭議處理、商標申請、著作權業務、答辯等爭議案件實例。	6
33	團隊活力激發營	1.「開放、敢冒險、願意改變」態度培養 2.激發團隊百分百熱情 3.持續挑戰任務與困難	6
34	團隊戰力量	1.打造團隊相乘的力量 2.提升激勵強度的技巧 3.強化團隊戰鬥力 4.運用團隊激勵	6
35	感心服務營	1.服務的對象與感動 2.服務的知識、技能與強化態度的建立 3.體悟感心服務之意涵並轉化為行動	6
36	醫療服務禮儀	1.顧客期待貼心服務 2.服務儀態 3.顧客抱怨處理 4.禮儀話術	6
37	壓力紓解與情緒管理	1.壓力與情緒管理技術 2.壓力源解決技術 3.情緒的爆點-【衝突管理】 4.養成正向的態度	3
38	高績效管理與溝通技巧	1.啟動團隊 2.溝通風格 3.溝通的原則與技巧 4.溝通與協調 5.內化學習	3
39	專案管理實務班	1.專案管理概論、專案管理能力模式與架構 2.專案管理流程及步驟、專案可行性分析 3.專案發啟→專案規劃→專案執行→專案控制→專案結束 4.專案改進檢討、案例分享與演練	6
40	辦公室軟體初階班	1.Word文書應用：編輯、排版等 2.Excel使用技巧：圖表、函數等 3.PowerPoint簡報製作技巧 4.Outlook之信件收發與編輯 5.使用問題疑難排解	3
41	辦公室軟體進階班	1.Word、PowerPoint進階功能 2.Excel進階函數、資料分析與圖表製作 3.繪圖軟體之簡單操作	3
42	商務日語基礎班(一)	學習日常用語、單字及句型： 1.五十音發音及書寫練習 2.基本人稱、物稱及場所的認識 3.自我及人物介紹的會話練習、詢問時間及價錢的用語	6
43	商務日語初階班(二)	學習日常及商務上用語及句型： 1..打招呼(日常問候)、簡單名詞等 2.生活(食.衣.住.行)上常用之日語表達 3.商業上常用之日語表達	9
44	行銷概念、技巧與管理	1.行銷4P 2.消費者的類別分析 3.行銷策略與應用 4.行銷創意與創新 5.行銷管理與經營	3
45	化妝保養品與醫美營養品概論	醫美術前與術後化妝保養品概論	3
46	自然療法美容瞭(療)癒彩妝系列(課程一)-色彩與心靈	色彩與心靈的互動.找到心靈的出口要領/實作	3
47	自然療法美容瞭(療)癒彩妝系列(課程二)-認識自己	認識自己-療癒彩妝設計圖繪製-方型臉、圓形臉、倒三角型臉實作	3
48	自然療法美容瞭(療)癒彩妝系列(課程三)-色彩與皮膚心理學	色彩學、皮膚生理學、妝前保養的商業模式	3
49	行動醫療APP企劃與設計實務班	1.健康管理APP與醫療APP分析比較 2.醫療APP法規要求 3.可用性分析 (Usability) 4.APP軟體驗證實務 5.未來發展方向與案例分析	6

50	行動APP企劃與設計實務班	1.成功App分析 3.企劃設計與商業模式設計 5.軟體流程規劃與設計	2.目標客群與行銷策略 4.開發時程管理與維護	6
51	App使用者經驗設計(UX)	1.視覺傳達設計 3.擬訂計畫 5.使用性研究	2.創意與使用者經驗 4.使用者導向設計與設計法則	3
52	顧客關係管理 - 三分鐘了解客戶	三分鐘了解客戶：認識與了解大不同、人格特質、工作特質、相處之道、九種不同特質的美麗與哀		3
53	顧客關係管理 - 好心情管理	好心情管理：2500年前畢達哥拉斯的發現、服務業的角色衝突、面對衝突中情緒問題、服務DNA		3
54	連鎖店成功模式精華課程	1.連鎖店經營管理體系的基本認知 3.如何建立連鎖店商品成功模式 5.如何建立連鎖店行銷成功模式	2.認識連鎖店成功獲利模式 4.如何建立連鎖店商圈成功模式	3
55	成功學之行銷實務班	1.行銷 4P 3.行銷策略與應用 5.口碑行銷策略之展開	2.消費者的類別分析 4.行銷管理與經營	3
56	成功學之顧客關係管理	1.顧客關係管理改善 3.服務品質稽核 5.個案討論	2.服務應對流程及技巧 4.感動服務之技巧	3
57	成功營運之門市管理	1.如何評估門市經營績效 3.如何做好財務管理 5.每日營運管理	2.如何做好人員管理 4.門店損益分析	3
58	成功開店之立地評估作業流程	1.如何做商圈調查與立地評估 3.門市CIS規劃 5.門市設立的標準作業流程	2.商圈立地調查評估的指標 4.吸引人氣的門店裝潢規劃	3
59	連鎖店品牌行銷與營運管理實戰	1.建立品牌行銷與營運管理戰力體系 3.連鎖店毛利績效應有的思維 5.掌握連鎖店對內管理、對外營銷的管理循環	2.連鎖店品牌經營應有的思維 4.連鎖店門市成功店長的八大思維	6
60	連鎖門市課程(單元一)-如何提升連鎖加盟體系經營營收利潤	1.如何提升單店的獲利空間 3.如何提升招募加盟店的成本效益 5.裝潢設備、供貨、供應商贊助利益	2.人事、物流配送成本分析 4.加盟總部、直營店的獲利空間與營收	6
61	連鎖門市課程(單元二)-異業結盟拓展新商機	1.異業策略聯盟模式及時機點 3.異業策略聯盟的進行步驟 5.異業策略聯盟實例分析	2.異業結盟的合作對象挑選、結合方式 4.異業策略聯盟之注意事項	6
62	連鎖門市課程(單元三)-連鎖門市標準化作業規範流程	1.門市裝潢標準化 3.門市商品操作標準化 5.門市標準化作業規範的建立流程	2.門市商品陳列標準化 4.門市服務流程標準化	6
63	連鎖門市課程(單元四)-連鎖門市行銷規劃	1.門市提升業績訣竅 3.一炮而紅開幕促銷術 5.銷售結果檢討與建議改善事項	2.人潮滾滾的十大促銷方案 4.銷售作業流程規劃應有的內容	6
64	連鎖門市課程(單元五)-連鎖店顧客開發與管理	1.如何開發新顧客及注意事項 3.如何做好顧客關係管理 5.顧客追蹤聯繫技巧	2.門市顧客開發的方式及技巧 4.會員制規劃與管理	6
65	連鎖門市課程(單元六)-連鎖旗艦店設立標準作業流程	1.如何做商圈調查與立地評估 3.立地調查的方式 5.門市設立的標準作業流程	2.商圈立地調查評估的指標 4.門市CIS規劃	6
66	現代網路行銷	探討目前網路行銷的操作實務，讓學習者對於網路行銷和電子商務可以充分了解和掌握： 1.未來行銷趨勢 2.具備網路行銷專業能力與技能，提升職場的能力與競爭力 3.價值網路與行銷通路的设计與管理 4.整體行銷活動的管理 5. eDM電子郵件行銷		3
67	FB網路社群經營管理	1.帶大家重新認識FACEBOOK 3.FB行銷活動舉辦及應用	2.如何成立&經營FB粉絲團 4.FB網路整合行銷新趨勢及應用	3
68	網路行銷(第一單元)-網路行銷概論	1.網路行銷步驟 3.互動式網頁製作 5.網頁配色工具	2.網站設計原則 4.網頁色彩分析	3
69	網路行銷(第二單元)-網站架設	1. Joomla (網站內容管理系統)簡介 3. 安裝 Joomla 5. 網站後台管理	2. 建立使用者與資料庫 4. 網站設定	3
70	網路行銷(第三單元)-網頁基本設計	1. HTML 簡介 3. 表格語法 5. CSS規則	2. HTML 標記語言 4. CSS語法	3
71	網路行銷(第四單元)-網頁進階設計	1. 網頁結構簡介 3. 網頁配色 5. BOX模型	2. 選單設計 4. 網頁框架應用	3

72	網路行銷(第五單元)-網站進階功能	1. MySQL 資料庫 2. SQL語法 3. 儲存程序 4. PHP語法 5. JavaScript語法	3
73	國內旅遊證照輔導 - 認識台灣	1.台灣近代史 2.台灣之美(從地質/山林/海岸/離島/建築/飲食談起)	3
74	國內旅遊證照輔導 - 行程規劃與問題解決	1.國內行程設計規劃 2.領團實務常見問題與解決 3.帶團風險及緊急事件處理	6
75	國內旅遊證照輔導 - 契約訂定與問題解決	1.如何訂定旅遊契約 2.糾紛案例與解決 3.帶團風險及緊急事件處理	6
76	智慧旅遊服務 - 台灣智慧旅遊概況	1.規劃與發展 2.現況與目標	3
77	智慧旅遊服務 - 智慧旅遊的整合使用	1.旅遊前中後期規劃 2.各項資源的整合使用	3
78	航空票務課程	1.團體票務 2.FIT票務 3.特殊行程票務	3
79	旅遊專業訓練課程-台灣觀光產業發展現況及未來趨勢	1. 歐、美、日與大陸遊憩休閒概況 2. 台灣休閒產業的定位、經營型態與發展情形 3.台灣特色觀光資源(山脈、民宿、文化、餐飲及特色社區)之機會與優勢 4.學員所扮演角色及定位、應具備的能力	3
80	旅遊專業訓練課程-領隊人員工作流程規劃及實務研討	1. 旅遊實務發展現況與展望 2. 旅客心理與溝通技巧 3. 遊程規劃及時間表設計 4. 領隊人員解說技巧設計 5. 遊程踏勘及資料準備 6. 旅遊教學實習案例及糾紛案例分析	3
81	旅遊專業訓練課程-台灣帶團實務解說及案例分析	1.導遊/領隊作業安全須知、應有的修養與接待手則 2.旅遊購物糾紛處理 3.觀光客的旅遊保健與旅客突發病況處理 4.接待大陸來台人士疑異處理(觀光、考察、自由行) 5.旅遊常見糾紛實務與案例分析	3
82	旅遊專業訓練課程-領隊導遊考照準備要領及應考技巧傳授	1. 國際禮儀概論 2. 異國風俗民情及禁忌 3. 航空票務須知 4. 帶團風險管理與緊急事件處理 5. 學員習作報告及行程規劃指導 6. 領隊導遊考照準備要領及應考技巧傳授	3
83	旅遊專業訓練課程-主題旅遊	1. 生態旅遊 2. 登山健行 3. 美食饗宴 4. 節慶祭典 5. 攝影與建築	3
84	遊程設計	1.活動企劃的概論與流程及成功活動策劃秘訣 2.活動創意展現及活動媒體的應用 3.遊程設計的撰寫架構與內容 4.遊程設計實務案例研討	3
85	活動企劃	1.活動主題發想及客戶需求分析 2.量身訂作的活動企劃及執行基準S.O.P建立 3.案例演練及發表	3
86	旅遊組團與遊程設計	1. 組團設計 2. 遊程設計 3. 成本估算與定價策略	3
87	旅遊社群經營訓練課程-網路社群經營與行銷	1. 旅遊解說設計及媒體資料庫電子書製作 2. 部落格及臉書架設與行銷 3. Line群組及APP操作說明	3
88	旅遊社群經營訓練課程-資訊工具之應用	1. 旅遊網頁製作 2. 個人旅遊網架設及應用 3. 遊程網電子書製作教學	3
89	主題旅遊訓練課程-台灣休閒產業新趨勢(一)	part1--引領台灣特色觀光潮流 part2--社造體驗好好玩！ Part3-觀光工廠好好玩！	3
90	主題旅遊訓練課程-台灣休閒產業新趨勢(二)	Part1-休閒農業好好玩！ Part2-經典農村好好玩！ Part3-產業創新好好玩！	3
91	主題旅遊訓練課程-台灣休閒產業新趨勢(三)	Part1--原鄉文化好好玩！ Part2--綠色旅遊好好玩！ Part3--主題旅遊好好玩！	3
92	地區旅遊訓練課程(一)-中國旅遊新趨勢	part1-一般性觀光體驗好好玩！ part2-深度探索性體驗好好玩！	3
93	地區旅遊訓練課程(二)-日本旅遊新趨勢	Part1--休閒農業好好玩！ Part2--經典農村好好玩！ Part3-產業創新好好玩！ Part4-原鄉文化好好玩！ Part5--綠色旅遊好好玩！ Part6--主題旅遊好好玩！	3
94	客戶心理與溝通協商技巧	1.客戶之基本心理 2.如何與客戶達到良好溝通要點 3.客戶心理與溝通協商技巧 4.客戶抱怨的協商處理技巧	3
95	研發專案管理—TRIZ手法應用	1.TRIZ介紹 2.TRIZ方法與工具 3.TRIZ的運用 4.TRIZ 40發明原理 5.TRIZ 發明原理應用 6.TRIZ 矛盾矩陣 7.從易經談研發	16
96	銷售實務班	1.銷售流程 2.銷售與人性 3.情境銷售口訣 4.情境式面談與締約 5.成功銷售法則/增加銷售量的聰明技巧	3
97	業務銷售實戰 - 業績提升方法	1.培養銷售能力知己知彼·百戰百勝 2.建立顧問形象提升銷售層次 3.發展銷售生涯目標	3
98	服務品質提升與顧客管理	1.顧客關係管理改善 2.全面服務品質改善 3.服務應對流程及技巧 4.服務品質稽核 5.內外部服務品質之提升 6.感動服務之技巧 7.個案討論	3

99	藍海策略與市場開拓	1. 探索企業藍海策略 2. 從藍海邁進綠海策略新思維 3. 國內市場與國際新市場開拓	3
100	創新商品與市場分析	1. 詮釋創意與創新 2. 探索行銷趨勢與市場調查產品 3. 全面整體性的 創新突破經營理念 4. 消費購買行為分析 5. 商品開發創新新思維	6
101	品牌建立與創新行銷	1. 建立自有品牌的步驟 2. 品牌建立的關鍵成功要素KSF 3. 具品牌思維的創新行銷	3
102	優質形象與溝通行銷	1. 優質形象塑造的方法與應用 2. 優質形象的魅力 3. 如何應用優質形象縮短溝通的距離	3
103	服務業顧客滿意經營	1. 顧客滿意度的內涵 2. 探討服務品質的缺口 3. 顧客滿意度到顧客忠誠度之經營	3
104	自我提升班	1. 自我管理溝通能力的評估 2. 良好管理溝通的基本準則 3. 完整管理溝通系統性的運用 4. 培養積極傾聽的技巧 5. 發掘聰明提問的技巧 6. 建立明確述說的技巧 7. 人際風格特質與彈性溝通因應之道	6
105	職場EQ管理	1. E世紀職場自我認知與管理 2. 職場中建設性衝突與EQ運作 3. 溝通的個人修持~強化傾聽能力 4. 職場溝通的認知與探討	3
106	時間管理班	1. 建立時間管理觀念 2. 如何有效安排時間 3. 如何發揮時間最大效益 4. 掌握時間管理技巧 5. 認識執行力的本質 6. 時間管理執行力的相互運用	3
107	財務管理班	1. 什麼是財務? 2. 財務人員(等於「會計員」?) 3. 財務報表解析 4. 財務陷阱介紹	6
108	財務管理與稅務規劃	1. 財務報表介紹及IFRSs下之財務報表趨勢 2. 如何運用財務報表分析協助決策 3. 財務報表分析之陷阱 4. 財務報表分析釋例及運用	6
109	一日學會企業經營績效分析 - 財務三表 (進階班)	1. 實務財報分析 2. 模擬經營分析的決策演練 3. 個案研討	6
110	半天就會分析財務三表(財務基礎課程)	1. 如果我是老闆! 2. 看懂財務報表, 洞悉經營決策! 3. 模擬經營分析的決策演練! 4. 損益表的意義及閱讀訣竅。 5. 資產與負債的意義及閱讀訣竅。6. 閱讀現金流量表, 管好資金流。 7. 上市公司財務報表分析。	3
111	財務會計與經營管理應用	了解如何製作財務報表、運用財會知識閱讀、分析財務報表, 並養成分析追蹤異常進行企業改善的工作態度。	6
112	非財會主管迅速看懂財務報表	1. 會計目的與簿記組織 2. 成本與損益之計算 3. 資產負債平衡表理論 4. 其他財務報表 5. 如何活用財務報表做好公司決策 6. 損益兩平點計算與運用 7. 實例演練 8. Q & A	6
113	財務流程管理(FPM)與防弊設計	1. 理財活動的範圍 2. 付款作業流程 3. 制度的四個要素 4. 用印作業流程 5. 流程管理的目的 6. 背書保證作業流程 7. 流程圖符號與繪製方法 8. 財產盤點作業流程 9. 帳務處理作業流程 10. 預算作業流程 11. 成本管理作業流程 12. 財務舞弊與偵防 13. 營所稅結算申報作業流程 14. Q & A 15. 收款作業流程	6
114	財務報表解析	1. 財務報表的種類與用途 2. 財務報表的基本架構與閱讀重點 3. 會計要素分類與會計科目使用說明 4. 會計帳借貸法則 5. 會計帳務分錄實例演練	3
115	Excel數據資料運用	1. 使用EXCEL做日記帳 2. 使用樞紐分析完成財務報表編制及解析 3. Q&A	3
116	透過財務報表洞悉經營能力	1. 財務報表分析的架構 2. 財務與經營的整合 3. 短期償債能力分析 4. 長期償債能力分 5. 析活用財務分析洞悉經營績效與個案分析	6
117	善用時間管理提昇職場工作效能	1. 前言 2. 如何規劃工作時間(Plan) 3. 有效進行時間管理(Do) 4. 確認規劃時間管理的適切性 (Check) 5. 持續進行時間管理 (Act) 6. 結語	6
118	打造口碑行銷優質顧客關係管理	1. 關鍵人脈的管理: 盤點業務人脈的重要性 2. 「超時間」管理: 規劃自己適合的人脈舞台 3. 自我行銷: Key Man約見拜訪無往不利 4. 深耕KeyMan經營顧客關係的頂尖業務技巧 5. 運用顧客資料作好行銷管理 6. 掌握銷售前中後的業績提升關鍵行為	6
119	團隊激勵與溝通	1. 團隊激勵 2. 何謂團隊、團隊特質、卓越團隊領導 3. 高戰鬥團隊 4. 共好團隊 5. 團隊溝通 6. 360度溝通協調 7. 溝通人格分析 8. 跨部門溝通協調技巧	6
120	目標管理與關鍵績效指標(KPI)建立	1. 專案類型與管理應用概述與運作流程 2. 專案管理應具備的基本知識及應用技巧 3. 專案規劃的程序與方法 4. 提升專案管理績效的方法 5. 專案規劃與管理應用實例研討	6
121	部門員工激勵與績效改善實務	1. 管理者的五項工作 2. 設定員工職掌的技巧 3. 協助員工訂定工作與績效目標 4. 有效的績效溝通技巧 5. 了解員工的需求及情緒的處理	6

122	簡報實務技巧	1.簡報規劃 3.簡報設計概念與視意表現 5.簡報金牌麥克風(實演)	2.簡報自我評量及注意事項 4.表達技巧與說服力	6
123	專業商務簡報技巧與口才訓練	1. 簡報成功的基本馬步 3. 成功簡報小錦囊	2. 知彼知己—贏得先機 4. 簡報注意事項	12
124	創新新思維	創新經濟的國際趨勢、創新經濟的國內趨勢、網路經濟趨勢、何為創新、創新的理論基礎、創新的基本原素特性、基本思維邏輯、cost-down vs value-up、創新與創造力、內在動機、外在動機、十年定律、工作大未來、協助規劃未來的正確理念		3
125	創意思考與實務演練	思考本質、有效率思考、何謂創意思考、心智圖起源、左右腦思考特性、心智圖的理論基礎、心智圖運用、心智圖present範例解說、創意思考實做I、創意思考實務演練		3
126	人格特質與有效溝通	溝通定義、溝通模型、溝通的主要障礙、傾聽秘訣、迴饋技巧、人際關係本質、人格特質與溝通、了解人格特質、不同人格特質的溝通要點、衝突管理要點		3
127	團隊氛圍營造與共識提升	1.團隊成員特色與發揮核心價值觀之探索與發揮組織氛圍塑造 2.組織溝通之精準與確認手法邏輯式問話與確認法問題與衝突處理 3.人事物淡斑術-負情緒之快速轉換&卓越情緒之建立		6
128	同理心訓練工作坊	同理心認知與技能應用於病人照護實務中之能力		3
129	團隊建立與領導	提升護理主管個人領導及團隊運作能力		3
130	經營管理實務班	1.領導理論與管理原理暨實務演練 2.激勵理論與技巧暨實務演練 3.因人領導與因人管理暨實務演練		6
131	品管QC七大手法	一、查檢表 三、特性要因圖 五、PERT網圖 七、層別法	二、柏拉圖 四、散佈圖 六、直方圖	6
132	說故事談行銷	一、當故事遇見行銷 三、故事讓行銷更容易	二、故事讓行銷更容易 四、讓故事畫龍點睛	6
133	LINE 行銷開發通路實戰班	一、LINE的成功故事 二、Line的商業獲利模式 三、Line行銷-台灣經典案例		6
134	職場溝通輕鬆學	一.職場良好溝通的重要性 三.你有「說」清楚嗎? 五.有效傾聽『六』六大順 七.幽默讓溝通更暢通!	二.何謂『溝通』? 四.你有「聽」明白嗎? 六.「無障礙」溝通法則 八.讚美五條通	6
135	團隊領導理念	一、領導與團隊? 二、領導的意義與目的? 三、領導理念		6
136	員工問題分析與處理實戰	一、員工問題分析? 三、情境領導	二、員工問題解決計劃 四、員工特質分析	6
137	人才招聘與面試技巧	一、主管面試前的準備 三、面試中的資料收集與態度的判讀 五、實務演練與研討	二、面試的場面構成 四、面試的結束	3
138	目標、績效管理與KPI的設定	一、何謂目標管理 三、如何透過績效管理完成績效目標 五、透過績效管理達成績效目標的實際作法	二、目標管理的完整流程 四、KPI設定的實戰演練	6
139	商務洽談與察覺商機	一、如何察覺商機 1.察覺商機的兩個捷徑 3.如何發揮你的聯想力、觀察力、敏感力 二、商務洽談的八大技能 三、商務洽談與完成結案 1.超有梗五大破冰術 3.如何聽懂對方的弦外之音 5.拒絕突圍的五個心法	2.如何培養洞察力、想像力 2.四大禁忌話題與FORM超讚話 4..如何制定有力的戰術?	6
140	餐飲服務與行銷能力	1. 餐廳主題與特色營造 3. 創意菜單設計 5. 餐飲行銷	2. 餐飲作業流程設計 4. 餐廳服務解說	3
141	產品行銷與策略應用實務班	1.企業新產品上市失敗的原因 3.從產品生命週期找尋新產品上市的因應對策 5.新產品上市的市場溝通策略和技巧	2.運用STP技法從事新產品上市策略擬定 4.新產品上市的整合行銷戰略和實務操作 6.新產品上市的風險控管	6
142	文創智財概論	1.了解文創產業的品牌授權 3.文化創意產業市場經營策略與鑑價概述	2.了解文創品牌的智財保護 4.案例分享	6
143	TIPS實務	智慧財產管理規範 (TIPS) 解析、智財管理重要流程說明、智財經營與管理制度之連結		6
144	各國專利制度簡介、檢索及專利地圖實務	了解專利管理與運用。俾藉由研習活動吸收實務知識與經驗，並期能將研習所得反饋於教材製作於教學活動之實施。		3
145	智慧財產管理實務與策略	智慧財產管理實務與策略		6
146	競業禁止與保密條款契約實務	競業禁止與保密條款契約實務		3

147	智慧財產管理規範與稽核實務課程	讓企業智慧財產管理、內部稽核、研發等內部人員，透過體系化的說明、實際個案講授及演練，迅速掌握企業智財管理的全貌與基本邏輯；本課程由協助企業智財稽核驗證多年經驗的講師分享並解說智財稽核的不同特性與實務技巧。	3
148	專利檢索與專利分析	1. 專利檢索對研發之重要性 2. 如何進行專利檢索 3. 如何進行專利資料之分析與專利地圖之製作	6
149	兩岸專利申請策略及實務比較	兩岸專利申請策略及實務比較	6
150	智財管理資訊系統應用	智財管理資訊系統應用	6
151	數位內容與相關服務業之智財概論	網際網路與著作權—兼談中國著作權法及數位內容產業相關法規	6
152	土地開發-核心問題解析	1.都市計畫概論 2.市地重劃土地分配方式解析『全區』概念 3.土地開發分析 4.自辦與公辦市地重劃比較	6
153	房屋仲介法規面面觀	1.本票常見之問題 2.何謂支付命令 3.其他房屋仲介業者常遇見問題	6
154	農地開發實務談	1.農地買賣常見之問題 2.成交技巧	3
155	國稅案例實務剖悉	當前新聞時事稅制與房仲業的關係分析	3
156	買賣房屋之代書流程	1.買前注意事項 2.簽約注意事項 3.交屋注意事項 4.買賣方應付費用 5.如何看土地登記謄本與計算坪數	6
157	房屋買賣爭議案例實務探討	1.漏水處理 2.兇宅處理 3.其他瑕疵處理	3
158	不動產買賣實務解析	1.增建問題解析 2.估用問題解析 3.貸款問題解析	6
159	商用不動產開發經營實務班	1.商用不動產開發研展 2.商用不動產法規 3.零售業、商場實務 4.商用不動產估價 5.商用物業管理 6.辦公室市場	12
160	進出口貿易實務速成班	1.國貿條規(FOB,CFR,CIF...13種價格條件) 2.海、空運運輸實務 3.貨物運輸保險 4.進出口價格的計算 5.講解國貿海、空運及運輸保險等相關單據的實務	6
161	庫存與倉儲管理實務	1. 存量管制與倉儲作業 2. 收料、驗收與物料帳管理 3. 領取料與退料作業管理 4. 在製品管制	3
162	團隊動力營-凝聚共識提升團隊動力	1.企業內訓三大核心目標 2.認識自我、人我關係 3.團隊動力、領導統御 4.做個快樂的工作人 5.誓言：同心協力，業績提升	6
163	大陸市場品牌行銷管理實務	1.認識中國大陸市場 2.認識大陸地域市場的畫分與管理 3.認識大陸區域行銷的運作思維 4.大陸區域管理市場營銷實務 5.大陸區域管理經營管理實務	6
164	採購績效管理與內控管理實務	一、採購部門績效評估 二、員工的績效評估項目列定 三、員工績效問題管理 四、自我稽核實務 五、實務案例研討及練習	6
165	政府專案管理實務(一)-概論篇	提供在政府部門獨特環境下專案運作流程的原理、特點及管理方法。 1. 專案管理種類 2. 專案管理流程 3. 專案管理目的 4. 專案管理方法	3
166	政府專案管理實務(二)-規劃篇	以實務案例分析了解政府專案需求、專案規劃、提案審查簡報、簽約。 1. 了解政府專案需求 (RFP) 2. 提案計畫書及簡報重點 (Proposal) 3. 撰寫專案執行計畫書 (PEP) 4. 專案時程規劃(工作進度及查核點) 5. 專案資源整合及運用 6. 案例分析	3
167	政府專案管理實務(三)-執行篇	以實務案例分享從專案執行、溝通協調、進度管控、執行效益至專案結案。 1. 專案溝通管理 2. 專案成本管理 3. 專案時間管理 4. 專案品質及風險 5. 專案執行效益 6. 專案結案及驗收	3
168	智慧型手機與雲端工具在職場上的應用與實務(初階班)	1.認識智慧型手機(智慧手機設定、網路環境、輸入法使用) 2.申請Google 帳號(設定智慧手機與Google帳號連結) 申請Apple 帳號(iPhone) 3.Google智慧手機服務的基本介紹(電子郵件、行事曆、備忘錄) 4.Google智慧手機服務得應用(搜尋、地圖導航等) 5.智慧型手機APP下載、安裝、設定	3
169	智慧型手機與雲端工具在職場上的應用與實務(進階班)	1.Facebook 在智慧型手機上的應用(分享照片、定位打卡、訊息傳遞) 2.基礎影像編輯 - 智慧型手機修照片 3.即時生活應用(查詢天氣、路況、電影時刻、商店電話...) 4.智慧型手機與電腦的連接 5.電腦與手機的雲端備份(Dropbox, Google)	3