



原住民族委員會  
COUNCIL OF INDIGENOUS PEOPLES

## 113 年「原住民族技藝研習訓練」

### 1-4 月份課程簡章



- 壹、主辦單位：原住民族委員會
- 貳、承辦單位：台灣文化經濟與人才發展協會
- 參、上課地點：原住民族委員會技藝研習中心  
(臺中市和平區南勢里東關路三段 3-8 號)
- 肆、聯絡電話：070-1010-8288 (網路電話)
- 伍、電子郵件：[apctraining2023@gmail.com](mailto:apctraining2023@gmail.com)  
Line@：@795ezwen

陸、課程相關資訊：

一、 113 年 1 月-4 月份課程規劃：

序	課程領域	班別代號	班別名稱	上課起訖日期	課程時數	課程人數	講師	課綱
1	經營管理	113010801	創新計畫撰寫與簡報技巧訓練	1/08(週一)-1/11(週四) 1/15(週一)-1/18(週四)	54	30	葉晉嘉	*徵件須知與計畫書格式 *創新計畫構想與表達 *工作項目與履約標的 *人力組織架構與分工 *經費編列與期程控制 *計畫審閱與修正實際操作 *簡報穿著建議與口條儀態 *簡報版面設計與應用 *簡報策略模擬與答詢技巧實務

序	課程領域	班別代號	班別名稱	上課起訖日期	課程時數	課程人數	講師	課綱
2	山林服務	1130 1220 1	永續發展指標(SDGs)介紹與認識 永續旅遊(GSTC)	1/22(週一)- 1/25(週四)	27	30	林汶智 邢聖得	<ul style="list-style-type: none"> <li>*永續指標概述</li> <li>* SDGs 桌遊工作坊 I</li> <li>*SDGs 桌遊工作坊 II</li> <li>*永續旅遊概念與經營意義</li> <li>*永續旅遊資源與旅遊吸引力</li> <li>*永續旅遊行為與市場分析</li> <li>*企業化創意經營</li> <li>*活動設計與遊程規劃</li> <li>*案例分享</li> <li>*作業報告與討論</li> </ul>
3	經營管理	1130 1290 1	讓我們都更好：溝通談判實作坊	1/29(週一)- 2/01(週四)	27	30	曾介宏	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 溝通篇 <ul style="list-style-type: none"> <li>*概談溝通的定義、原理</li> <li>*淺探溝通技巧、問題的解決</li> <li>*實作練習</li> <li>*淺談意識型態、故事傳播的原理，與撰擬新聞稿的練習</li> </ul> </li> <li>2. 談判篇-競爭型 <ul style="list-style-type: none"> <li>*競爭型談判的談判人基本素養</li> <li>*談判流程的經營管理</li> <li>*實戰演練</li> </ul> </li> <li>3. 談判篇-合作型 <ul style="list-style-type: none"> <li>*整合型談判的談判人基本素養</li> <li>*實戰演練</li> </ul> </li> </ol>

序	課程領域	班別代號	班別名稱	上課起訖日期	課程時數	課程人數	講師	課綱
4	行銷企畫	113030401	社群平台與行銷運用	3/04(週一)-3//07(週四)	54	30	林佳杏 吳孟純	*社群平台簡介與互動準則
				3/11(週一)-3/14(週四)				*經營社群六大目標
5	旅宿旅遊	113031801	服務場域環境衛生與清潔	3/18(週一)-3/21(週四)	27	30	湯孟哲	*社群商業模式思維
								*社群變現方法/受眾設定
								*社群策略分析/策略擬定
								*創建 META(FB、IG)、Line@與建立系統資訊
								* META、Line@後台受眾分析
								*品牌故事撰寫與社群文案實務
								*SEO 文案實務
								*公共區域認識設備
								*公共區育設備養護與消毒
								*公共廁所-清潔的基本技能與 SOP
								*公共區域人力配置與產值設計
								*部門人力運用與職掌
								*公共區域-地面、地毯、牆面清潔-技能技巧與衛生管理
								*實際技能演練



序	課程領域	班別代號	班別名稱	上課起訖日期	課程時數	課程人數	講師	課綱
6	行銷企畫	113032501	直播與導購節目製作實務班	3/25(週一)-3/28(週四)	27	30	許涵婷	<ul style="list-style-type: none"> <li>*直播概論與平台介紹</li> <li>*快速設計一個直播節目</li> <li>*顧客品牌分析</li> <li>*直播節目主持互動技巧與演練</li> <li>*平台介面與硬體介紹</li> <li>*設計與執行導購型直播節目</li> <li>*分組演練與危機應變</li> <li>*行銷企畫</li> </ul>
7	經營管理	113040901	專案管理實務班(平日班)	4/09(週二)-4/12(週五)	27	30	葉晉嘉	<ul style="list-style-type: none"> <li>*績效管理技巧</li> <li>*時程管理工具應用</li> <li>*成本管理工具應用</li> <li>*品質管理工具應用</li> <li>*人力資源管理工具應用</li> <li>*溝通與公關工具應用</li> <li>*風險管理工具應用</li> </ul>
		113041901	專案管理實務班(假日班)	4/19(週五)-4/22(週一)	27	30		<ul style="list-style-type: none"> <li>*電商經營模式</li> <li>*行銷網站平台總類介紹</li> <li>*網站 UI/UX</li> <li>*網站架設、頁面設計規劃與文案</li> <li>* META 廣告簡介</li> <li>* META 廣告投放操作實務</li> </ul>
8	行銷企畫	113042901	行銷網站架設與廣告投放	4/29(週一)-5/02(週四)	27	30	林佳杏 吳孟純 朱品翰	<ul style="list-style-type: none"> <li>*電商經營模式</li> <li>*行銷網站平台總類介紹</li> <li>*網站 UI/UX</li> <li>*網站架設、頁面設計規劃與文案</li> <li>* META 廣告簡介</li> <li>* META 廣告投放操作實務</li> </ul>

\*詳細課程介紹請見官網。

二、 課程時數安排：

每節 50 分鐘，連續 2 節 90 分鐘。				
上課節數原則 27 節				
時間	第一天	第二天	第三天	第四天
9:00-10:30	集合	2 節	2 節	2 節
10:40-12:10		2 節	2 節	1+1 節*
12:10-13:30		中午用餐		
13:30-15:00	2 節	2 節	2 節	回家~
15:10-16:40	2 節	2 節	2 節	
16:50-17:40	1 節	1 節	1 節	
17:40-19:00	晚餐			
19:00~	彈性授課/自由活動			
節數小計	5	9	9	4

\*每週上課最後一天若無第二週課程，最後一小時為結業座談。

※欲報名之學員請至 <https://www.apccenter.tw/>  
或掃描 QR- Code 至官網註冊報名。



原住民族委員會技藝研習中心

柒、 上課須知及注意事項：

一、 課程時間及注意事項：

1. 上課時間原則每日上午自 9 時 00 分至 12 時 10 分，下午自 13 時 30 分至 17 時 40 分，實際上課時間以公告之各班期課程表為準。
2. 遵守上、下課時間，不遲到、早退。
3. 學員於上課時間，應即簽到進入教室就座，**超過上課時間 15 分鐘後**進入教室者視為曠課。
4. 上課期間，每日上、下午二階段簽到/退，未簽到/退者視為曠課。
5. 教室內不得吸食香煙、零食、檳榔，以維護室內清潔。
6. 教室門窗、桌椅等公物，應愛惜使用及善加維護。

二、 差勤：

1. 學員請假應先填寫請假紀錄單，必要時連同證明文件，送交班務人員後，方得離班。
2. 學員在參訓期間請假，有下列情事之一者，應予退訓。
  - (1) 訓期 1 週以下者，請假超過上課總時數三分之一。
  - (2) 訓期超過 1 週，在 2 週以下者，請假超過上課總時數四分之一。
3. 准假權責
  - (1) 請假在 6 小時以內者，由班務人員核准。
  - (2) 請假超過 6 小時者，由原住民族委員會核准。
4. 學員於受訓期間，未到課時數達該班訓練總時數 10%者，依規定不發給結業證書。

三、 醫療

1. 學員如有傷病，應向班務人員或技研中心工作人員報告，送醫院治療。

2. 本計畫投保公共意外責任險，若有保險內容相關理賠事項，承辦單位將協助學員申請。
3. 學員因傷病住院時，費用自行負擔。



#### 四、 交通須知：

1. 上課地點：原住民族技藝研習中心(台中市和平區南勢里東關路三段 3-8 號)
2. 前往上課地點方式：
  - (1)自行開車：經國道 1 號於台中系統下交流道，或經國道 3 號於中港系統出口下交流道，走國道 4 號朝神岡前進，於 17 出口下交流道直行，於豐勢路二段左轉，沿台 3 線指標前進約 8 公里，右轉東關路 7 段(台 8 線)，過俊盛商店後於閃黃燈處左轉，即可進入中心。
  - (2)搭乘接駁車：
    - i. 高鐵台中站-開課第一天早上 11:00 於一樓載客區出口 7 遊覽車臨停區集合發車，逾時不候。
    - ii. 台鐵台中站-開課第一天早上 11:30 於一樓臨停接送區(大智北路)集合發車，逾時不候。



iii. 台鐵豐原站-開課第一天早上 12:10 於接送區集合發車(豐勢路 1 段停車場內) · 逾時不候。

iv. 課程結訓日之返程亦提供接駁車至上述地點。

## 五、 餐飲須知：

### 1. 用餐時間：

(1) 早餐：8：00-8：50

(2) 中餐：12：10-13：10

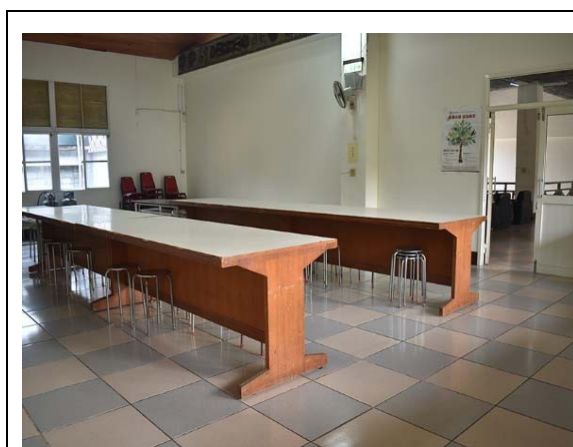
(3) 晚餐：17：40-18：40

(4) 上述時間因課程下課時間或有微調；若已過用餐時間，恕不再提供餐食。

2. 因顧及個人衛生，學員可自行攜帶可重複使用之個人碗筷與湯匙，技研中心提供洗碗精供學員清洗使用。

3. 用餐後，請清潔個人使用桌面，並清除個人廚餘菜渣等。

4. 溫馨提醒，因技研中心地處偏遠，若學員有三餐以外之餐飲需求，可自行攜帶泡麵、罐頭、零食、飲料等(學員不得使用廚房自行烹煮)。



餐廳一角



餐廳一角

## 六、 住宿須知：

### 1. 住宿環境：

- (1) 請自行攜帶個人盥洗用具，如：牙刷、牙膏、沐浴乳、洗髮精、香皂、毛巾、衣架等。
- (2) 為方便學員進出，課程期間寢室皆不會上鎖，貴重物品請隨身攜帶。
- (3) 飲水機與浴廁洗手臺請勿傾倒泡麵、茶葉等殘渣碎屑。
- (4) 勿隨意放置私人物品或丟棄垃圾於公共空間(如廁所、浴室、走廊、交誼廳等)場所。
- (5) 請同學遵守垃圾分類，以維護環境整潔。寢室內備有小型垃圾桶，並提供垃圾袋，請學員至宿舍櫃檯取用。
- (6) 住宿生於退宿時必須將寢室內雜物、垃圾等物品清除，並將床組/被套等公物拿至外面洗衣籃內放置。
- (7) 技研中心備有洗衣機、脫水機、曬衣場等設施，並提供洗衣粉(洗衣精、衣架需學員自備)，可自行清洗衣物。為免影響其他學員休息，洗衣開放時間：7 時至 22 時。
- (8) 技研中心提供吹風機，請學員至宿舍櫃檯借用。學員若有需要，亦可自備吹風機，但應避免同時使用過多台吹風機造成跳電。
- (9) 寢室內僅提供電風扇，無冷氣設備。

### 2. 宿舍生活秩序：

- (1) 宿舍於每日凌晨 12 時關閉寢室大燈及電視。
- (2) 宿舍不禁止學員外出，但請於晚上 10 時回宿，以免影響室友住宿品質。
- (3) 晚上 10 時起寢室內必須降低電腦、音響、手機、樂器等會發出聲響之設備(建議戴耳機)，避免影響室友與他人之寧靜住宿品質。
- (4) 宿舍使用之電源線組(延長線)及多頭插座需具過載自動斷電保護功能，且禁止串接使用。

(5) 宿舍內禁止飲酒、嚼食檳榔及吸菸，若有喧鬧情事，將立即停止該學員之上課資格，並通知原住民族委員會。

(6) 請同學配合技研中心各項環保措施，節約用水、用電。

### 3. 宿舍設施維修：

(1) 宿舍內外公共設施及相關設備，如有遺失或損壞應主動告知宿舍值班人員，請勿擅自拆裝風扇、公物等硬體設備。

(2) 倘因故意或重大過失所致損壞，當事者應負修理或賠償之責任。

※※若有緊急狀況，請告知留宿之班務人員或宿舍警衛※※



宿舍走廊



四人房



Handwriting practice lines consisting of a series of horizontal grey lines.







A series of horizontal lines for writing, consisting of 18 parallel grey lines spaced evenly down the page.





A series of horizontal lines for writing, consisting of 20 parallel grey lines spaced evenly down the page.





地址：24220 新北市新莊區中平路 439 號北棟 14F/15F/16

總機：02-89953456/89953457/89953458

網址：<http://www.cip.gov.tw>

