

建國科技大學推廣教育與訓練中心

108 年度公開班課程



歡迎有申請大(小)人提計畫的企業將下列課程納入您的外訓課程(大人提計畫可就原有核准的課程進行變更)，本校提供報名收據及上課證明由企業申請政府補助費用，也歡迎對下列課程有興趣的民眾一同參訓。

建國科技大學有最優的學習教室以及最專業的師資，值得您信賴。

連絡電話：04-7111111 分機 2206 陳小姐

課程名稱	課程大綱	師資介紹	課程場次 與時間	報名費用	上課 地點
D1 工作價值與 工作願景	1.個人優勢與職業適性 2.工作願景與職涯發展 3.工作價值與組織願景 4.正向職場人生觀	<u>李永文老師</u> 學歷：東海大學/學士 經歷：台中市工業區廠商 協進會/幹事	108/09/28(六) 5 小時	2000 元/人	建國科大 專業教室
D2 群我倫理與 績效表現	1.職場生涯的小社會與大社 會 2.工作倫理與職場道德之認 知與掌握 3.績效意識與工作效能 4.績效表現被認同的應有方 式	<u>李永文老師</u> 學歷：東海大學/學士 經歷：台中市工業區廠商 協進會/幹事	108/09/07(六) 5 小時	2000 元/人	建國科大 專業教室
D3 專業精神與 自我管理	1.專業態度與敬業精神 2.自動自發與創新精神 3.個人形象的建立與展現 4.情緒管理與自律自制	<u>陳寶玉老師</u> 學歷：Royal Roads University,Canada 企業管理/碩士 經歷：加讚企業管理顧問 有限公司/總經理	108/08/31(六) 6 小時	2400 元/人	建國科大 專業教室
B1 職場與職務 之認知與溝通 協調	1.角色定位與職責 2.職務安全意識與法令規範 3.組織內外的溝通與協調 4.跨領域跨單位之協同合作	<u>陳寶玉老師</u> 學歷：Royal Roads University,Canada 企業管理/碩士 經歷：加讚企業管理顧問 有限公司/總經理	108/08/03(六) 6 小時	2400 元/人	建國科大 專業教室

B2 工作團隊與 團隊協作	1.團隊構成要件與團隊意涵 2.團隊精神與團隊運作型態 3.團隊共識與團隊協作 4.團隊領導與綜效發揮	<u>黃秀勤老師</u> 學歷：大葉大學事業經營研究所/碩士 經歷：建國科技大學美容系/專技助理教授	108/10/19(六) 5 小時	2000 元/人	建國科大 專業教室
B3 職場夥伴關係 與衝突管理	1.職場夥伴之組織定位與任務關係 2.多元文化與個體差異的諒解與包容 3.對自利自害及共利共害的體認與調和 4.衝突管理的運用	<u>陳寶玉老師</u> 學歷：Royal Roads University,Canada 企業管理/碩士 經歷：加讚企業管理顧問有限公司/總經理	108/08/24(六) 5 小時	2000 元/人	建國科大 專業教室
K1 職場環境的 學習與創新	1.職場大環境的認知與探索 2.職場知識的管理與運用 3.掌握職務脈動與積極促進創新 4.跨領域整合的思維與運用	<u>林四海老師</u> 學歷：國立中興大學行銷學研究所碩士 經歷：臺灣管理顧問業產業工會/首席講師	108/06/22(六) 5 小時	2000 元/人	建國科大 專業教室
K2 價值概念與 成本意識	1.成本意識與價值概念的基本意涵 2.成本的節制與控制 3.價值的加值與創造 4.開源節流的策略與倫理	<u>鄭朝仁老師</u> 學歷：中原大學工業與系統工程研究所/博士 經歷：華達企管顧問公司/資深講師	108/08/17(六) 5 小時	2000 元/人	建國科大 專業教室
K3 問題反映與 分析解決	1.問題定義與問題意識 2.問題的描述 3.問題發現與分析的工具 4.問題解決的步驟流程與標準化	<u>林四海老師</u> 學歷：國立中興大學行銷學研究所碩士 經歷：臺灣管理顧問業產業工會/首席講師	108/07/06(六) 6 小時	2400 元/人	建國科大 專業教室
機件幾何公差 之解析與 實務班	1.了解公差技術的概念 2.避免以經驗或誤事方法擬定公差 3.確保產品加工精度，提高產品設計水準	<u>吳章傑老師</u> 學歷：國立清華大學動力機械工程博士 經歷：建國科技大學工業與服務管理系副教授	108/05/04(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大 專業教室
產品研發專案 管理實務班	1.產品研發與專案管理 2.產品研發專案問題分析流程 3.產品研發專案管理改善手法		108/06/29(六) 6 小時	3000 元/人	
			108/06/22(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大 專業教室

SolidWorks 零件設計班	1.系統及視窗環境介紹 2.3D 零件繪製 3.特徵鏡射與複製排列 4.疊層拉伸與掃出之應用 5.鈑金零件繪製 6.衝壓零件庫製作 7.模型組態及設計表格製作 8.組合件組裝及機構運動模擬 9.爆炸視圖及干涉檢查 10.工程圖製作	108/07/20(六) 108/07/27(六) 12 小時	6000 元/人	建國科大 專業教室
創新思維與 創意技法實務	1.如何運用創新找到企業新成長動能。 2.開發創商品，運用價值曲線，開發令人激賞且具競爭力的商品。 3.設計商業模式，從價值開發、價值傳遞、獲利公式的思維完善商業模式。	108/08/31(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大 專業教室
新產品開發 流程管理 實務班	1.產品開發管理概論 2.產品開發模式與組織 3.產品的生命週期管理 4.如何進行產品規劃 5.概念設計與可行性評估 6.產品設計 7.產品開發的重點管理事項 8.產品開發與專案管理	108/09/07(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大 專業教室
企業創新產品 發展工作坊	1.如何運用創新找到企業新成長動能 2.機會探索，運用 PEST、SWOT、STP 確認服務的客群 3.使用者研究，找到顧客的待完成工作 JTBD，建立顧客簡歷 4.開發創商品，運用價值曲線，開發令人激賞且具競爭力的商品 5.設計商業模式，從價值開發、價值傳遞、獲利公式的思維完善商業模式	108/10/05(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大 專業教室

工作壓力化解 -情緒管理與 正向思考	1.情緒管理不佳的結果(工作/生活) 2.影響情緒的原因為何 3.什麼是情緒 4.管理情緒的原則 5.情緒管理的流程 6.管理自我情緒與他人情 7.面對工作壓力找出問題與處理心態 8.正向思考的技巧與實際演練	<u>李永文老師</u> 學歷：東海大學/學士 經歷：台中市工業區廠商協進會/幹事	108/06/01(六) 6小時	3000元/人	建國科大 專業教室
成功的最後一哩路-思考邏輯訓練法	1.界定問題，蒐集訊息 2.邏輯推理，找出真正原因 3.問題分析與解決 4.創新思維，提出對策		108/07/20(六) 6小時	3000元/人	建國科大 專業教室
服務業領導與 管理研習班	1.管理的基本運作基礎 2.靈活多變的管理改善 3.適當的管理流程方法 4.培育教導與自我啟發 5.人際良好溝通與信任 6.實現優良的管理能力		108/05/18(六) 6小時	3000元/人	建國科大 專業教室
如何執行人資 管理接班計畫	1.建立接班人計畫的好處 2.如何推動接班人計畫		108/06/22(六) 6小時	3000元/人	建國科大 專業教室
建立客戶心 關係-顧客 抱怨服務技巧	1.化危機為轉機—顧客抱怨應對模式 2.處理顧客抱怨的原則及技巧 3.顧客抱怨的步驟與處置措施	<u>李勝茂老師</u> 經歷：建國科技大學觀光系/講師	108/06/29(六) 6小時	3000元/人	建國科大 專業教室
從代工到 自創品牌	1.轉型策略		108/07/06(六) 6小時	3000元/人	建國科大 專業教室
專案管理 實務班	1.專案類型與管理應用概述 2.企業推動專案管理的實務運作流程 3.專案管理應具備的基本知識及應用技巧 4.專案規劃的程序與方法 5.專案計畫的制定方法 6.專案啟動會議的召開方式 7.專案執行的有效方法		108/07/13(六) 6小時	3000元/人	建國科大 專業教室

	8.專案監控的有效方法			
企劃書編撰實務	1.企劃書編撰原理 2.企劃目的分析表編撰實務 3.企劃情報分析表編撰實務		108/08/03(六) 6小時	3000元/人 建國科大專業教室
組織變革與管理制度精進	1.確保員工權益及工作保障，並擬訂完備之配套措施 2.充分與員工溝通並增強員工正面的變革認知，降低不確定的負面影響 3.掌握員工屬性動向及專長能力，提升員工對變革目標達成認同與投入		108/08/31(六) 6小時	3000元/人 建國科大專業教室
海外參展技巧與會展行銷	1.正確心態+完整準備 2.展覽攤位大揭密 3.展覽開幕晚宴—結交大客戶的好戰場 4.該有的心態 vs 不該有的心態 5.展覽行銷 6.機會是留給準備好的人 7.實務案例解析與演練		108/09/14(六) 6小時	3000元/人 建國科大專業教室
行銷經理人的六堂課	1.新市場評估 2.業營運布局與策略 3.行銷創新 4.定價策略 5.新行銷個案研討		108/09/21(六) 6小時	3000元/人 建國科大專業教室
專案經理人的六堂課	1.專案管理概述 2.專案的策略分析與規劃 3.專案的組織管理 4.專案的成本與績效管理		108/10/05(六) 6小時	3000元/人 建國科大專業教室
電話禮儀與客戶溝通技巧	1.服務心法 2.洞悉人性 3.溝通能手 4.善用電話		108/10/12(六) 6小時	3000元/人 建國科大專業教室
產品經理之核心技能	1.瞭解產品經理如何定位，以及產品經理和專案經理的區別 2.瞭解產品經理的主要職責，以及必須具備的核心技能 3.學習如何收集與分析競		108/10/19(六) 6小時	3000元/人 建國科大專業教室

	爭情報，並進行市場區隔和趨勢預測			
高階經營策略 規劃與管理 精進	1.企業文化、企業願景、經營策略等構面間具有互動關係 2.企業文化對經營績效有影響 3.企業文化、企業願景、經營策略對財務績效有影響		108/10/26(六) 6 小時	3000 元/人 建國科大 專業教室
AI 人臉辨識 於智慧門禁 系統之應用	1.AI 基本概論 2.人臉辨識功能 3.AI 人臉辨識於智慧門禁系統之應用		108/06/15(六) 108/06/22(六) 12 小時	6000 元/人 建國科大 專業教室
AI 影像辨識 於自動化生產 品管之應用	1.AI 基本概論 2.影像辨識基礎 3.AI 影像辨識於自動化生產品管之應用		108/07/13(六) 108/07/20(六) 12 小時	6000 元/人 建國科大 專業教室
漫步在雲端 -Google 應用 密技	1.Google 雲端硬碟應用 2.雲端辦公室—文件 3.雲端辦公室—試算表 4.雲端辦公室—簡報 5.雲端問卷超簡單—表單 6.隨身行事曆—日曆 7.無限空間—相簿 8.實用工具—翻譯 9.實用工具—地圖	沈慧宇老師 學歷：國立交通大學電機 與控制工程研究所 碩士 經歷：建國科技大學資訊 與網路通訊系副教授	108/07/27(六) 6 小時	3000 元/人 建國科大 專業教室
網路行銷& 電商經營 實戰班	1.電子商務網站企劃與經營 2.市場分析與網路行銷策略 3.關鍵字行銷與 SEO 優化技巧 4.社群行銷、網路口碑行銷 5.行動社群網路行銷 6.網路會員經營、長效行銷		108/08/10(六) 6 小時	3000 元/人 建國科大 專業教室
人工智慧概論	1.智慧家庭 2.便利生活		108/08/17(六) 6 小時	3000 元/人 建國科大 專業教室
人工智慧結合 物聯網之系統 設計與管理	1.AI 基本概論 2.物聯網概論 3.人工智慧結合物聯網 AIoT 之系統設計與管理		108/08/24(六) 108/08/31(六) 12 小時	6000 元/人 建國科大 專業教室

大數據資料庫與網站平台設計	1.網站理論 2.大數據理論		108/09/07(六) 108/09/14(六) 12 小時	6000 元/人	建國科大專業教室
AI 語音機器人於電話客服之應用	1.AI 基本概論 2.語音機器人基礎 3.AI 語音機器人於電話客服之應用		108/09/21(六) 108/09/28(六) 12 小時	6000 元/人	建國科大專業教室
企業大數據分析與商業智慧基礎班	1.網站理論 2.大數據理論		108/10/19(六) 108/10/26(六) 12 小時	6000 元/人	建國科大專業教室
職場分析與訓練規劃實務班	1.職能概論 2.職能評鑑法實務(職能分析) 3.訓練需求的彙整與落差分析 4.職能模型的應用 5.職能導向課程設計	林四海老師 學歷：國立中興大學行銷學研究所碩士 經歷：臺灣管理顧問業產業工會/首席講師	108/09/14(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室
善意溝通零問題打造職場好關係	1.面對溝通問題的三種行為態度 2.個人與團隊溝通風格判斷 3.確定溝通哲學問題及有效溝通流程	108/09/21(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室	
統計製程管制 (SPC)結合 Excel 資料分析研習班	1.統計基本概念 2.認識標準常態分配與查表 3.製程管制圖分類 4.管制圖判讀方式 5.製程能力分析	林宗南老師 學歷：國立交通大學機械工程博士 經歷：建國科技大學工業與服務管理系助理教授	108/08/10(六) 108/08/17(六) 12 小時	6000 元/人	建國科大專業教室
商展日文	1.日文座談會模擬 2.日文辯論模擬 3.日文演說與 QA 的臨場反應	林麗華老師 學歷：日本鹿兒島大學農學博士 經歷：建國科技大學應用外語系助理教授	108/08/17(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室
商展英語	1.英語座談會模擬 2.英語辯論模擬 3.英語演說與 QA 的臨場反應	邱已家老師 經歷：建國科技大學通識教育中心/講師	108/07/20(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室
英語生活基本溝通	1.英語座談會模擬 2.英語辯論模擬 3.英語演說與 QA 的臨場反應(小班教學)	陳曉靚老師 學歷：國立彰化師範大學教育學博士 經歷：建國科技大學應用	108/09/14(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室

商務溝通英文 全搞定	1.電話交談 2.做出安排和約定 3.社交用英語 4.致詞或簡報 5.銷售和推廣	外語系助理教授	108/09/28(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大 專業教室
商用英語會話	1.商英簡報 2.專業銷售和採購 3.商業書信寫作		108/10/12(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大 專業教室
國外客戶展場 實務英文會話	1.參展前、邀請客戶、宣傳活動、食宿安排 2.在展場、介紹公司與產品、掌握買家資訊、吸引攤位人氣 3.參展後、後續追蹤、洽訪潛在客戶 4.情境模擬演練		108/10/19(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大 專業教室
網路行銷第一 步~SEO 關鍵 字行銷	1 SEO 介紹 2.關鍵字選定及策略 3.搜尋關鍵字的秘密與 SEO 優化技巧 4.社群行銷、網路口碑行銷		108/06/08(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大 專業教室
物流快易通— 從奠基到認證	- 說明物流是甚麼 - 介紹物流如何運作 - 阐述軟硬體發展對物流的影響 - 管理議題對物流的影響 - 物流系統設計的影響 - 進行課程內容回顧與認證總複習	陳錫川老師 學歷：國立交通大學工業工程與管理博士 經歷：建國科技大學工業與服務管理系助理教授	108/10/12(六) 6 小時	3000 元/人	
			108/07/27(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大 專業教室
職能分析與訓 練規劃實務	1.職能概論 2.職能評鑑法實務(職能分析) 3.訓練需求的彙整與落差分析 4.職能模型的應用 5.職能導向課程設計 6.政府訓練資源的應用 7.訓練企畫書撰寫實務 8.Q&A	陳寶玉老師 學歷：Royal Roads University,Canada 企業管理/碩士 經歷：加讚企業管理顧問有限公司/總經理	108/06/29(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大 專業教室

傑出主管養成研習班	1.傑出主管必備之條件 2.主管的角色與功能 3.問題分析與解決技巧 4.主管如何改善品質、成本、交期、士氣、安全之問題 5.如何成為最有執行力的主管 6.培養溝通協調的能力 7.領導統御之能力 8.演練與檢討		108/07/06(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室
企業內部種子講師專業訓練班	1.企業訓練之組織的功能與職責 2.學與教的基本概念 3.基本的教學方法 4.教學技巧簡介 5.教學前的準備事項 6.教學進行時的控制 7.教案設計與訓練的評估 8.試講演練		108/07/13(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室
企業教育訓練發展管理師	1.人才發展教育訓練與職能分析 2.企業人才教育培訓體系之建置一、營運策略之教育訓練管理 3.訓練發展與人力資源體系之關鍵力		108/07/27(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室
Excel 基礎活用-解決問題能力提升班	1.了解 Excel 程式,學會調整 Excel 的作業環境 2.工作資料記錄到 Excel(包括文字,數字,日期,時間……) 3.學會 20%Excel 函數功能完成 80%計算分析	林資雄老師 學歷：建國科技大學製造科技研究所/碩士 經歷：建國科技大學推廣教育與訓練中心/組長	108/05/11(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室
Word 文書處理與應用	1.活動企劃設計 2.提案撰寫設計 3.商用表格設計	108/07/20(六) 6 小時	3000 元/人		
		108/06/15(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室	

Excel 入門養成	1.試算表的認識與建立 2.工作表的設定 3.數字及函數的運算		108/07/06(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大 專業教室
PowerPoint 簡報應用	1.行銷簡報藝術 2.掌握提案說服力 3.行銷簡報實戰演練		108/08/03(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大 專業教室
運用 Excel 函 數-產品銷售 管理自動化實 務應用	1.以全自動系統化的方式產生新的報表。 2.利用下拉式選單建立：進(出)貨總表、每月(季)進出貨明細，同時計算每月(季)進(出)貨的數量與金額。 3.以下拉式選單方式，可即時查詢產品庫存明細。		108/08/10(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大 專業教室
用桌遊開啟你 的策略思維	1.策略行動知多少 2.切換思考的路徑 3.看穿對手的策略 4.面對不可預測性 5.如何討價與還價 6.激勵獎賞與合作 7.反思對話 Q&A		108/08/17(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大 專業教室
時間管理與執 行力提升技巧 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		108/08/24(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大 專業教室
Excel 在經營 管理與決策分 析實務案例應 用研習班	1.Excel 的資料分析工具與模擬分析工具 2.使用 Excel 進行管理決策分析 3.市場預測分析 4.銷售決策分析 5.資產決策分析 6.供應商選擇決策分析 7.風險庫存管理決策實例分析 8.財務報表分析 9.生產決策分析		108/09/14(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大 專業教室

商務簡報與多媒體簡報製作與實務技巧班	1.簡報內容的規劃 2.視覺化投影片 3.多媒體的嵌入 4.演講與播放的技巧		108/09/21(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室
辦公室必備EXCEL 實戰應用研習班	1.解析 Excel 的操作環境、介面與規格 2.Excel 職場基本功 3.Excel 日期的正確使用觀念與方式、日期計算與時間計算 4.Excel 資料處理的能力 資料剖析新技巧 5.Excel 的資料查詢基本功 資料查詢(篩選)的操作工具 6.函數十大排行 7.資料彙整的職場實戰技能		108/09/28(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室
PowerPoint 職場活用-卓越簡報能力提升	1.行銷簡報藝術 2.掌握提案說服力 3.行銷簡報實戰演練		108/10/05(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室
提升商業智慧-Excel 樞紐分析技巧研習班	1.Excel 的報表與資料處理 2.樞紐分析表的概念與架構 3.建立樞紐分析表 4.群組的層次分析 5.建立報表篩選的好方法 6.各種運算方式的改變 7.樞紐分析表的數據呈現 8.樞紐分析圖的運用 9.多重資料範圍彙整的樞紐分析表		108/10/12(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室
如何運用失效模式分析(FMEA)做好風險管理研習班	1.FMEA Beats Murphy Law 墨菲定律 2.外在壓力與風險 3.定義產品的缺點 4.產品責任的考量 5.產品的關鍵特性、重要特性、主要指標	<u>廖仁傑老師</u> 學歷：國立交通大學工業工程碩士 經歷：建國科技大學推廣教育與訓練中心/主任	108/05/25(六) 6 小時 108/10/26(六) 6 小時	3000 元/人 3000 元/人	建國科大專業教室

問題分析.解決與報告技巧研習班	一、何謂問題? 二、基本的系統性問題思考模式 三、問題分析及解決的四個思考模式 四、管理常見的問題 五、系統性問題的解析與提出報告的方法 六、狀況評估 與 報告撰寫 七、問題解析- 提出報告 八、附一：報告範例（報告+決策分析）		108/06/15(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室
設施規劃與生產效率精進	1.設施規劃概論 2.生產力定義 3.如何透過設施規劃提升生產效率		108/06/22(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室
產業精實生產管理	1.TQM 方法與技巧 2.TPS 推行架構		108/06/29(六) 108/07/06(六) 12 小時	6000 元/人	建國科大專業教室
QC 七大手法結合 EXCEL 精修班	1.統計資料的特性-尺度的意義 2.統計資料的 Excel 基本圖形-長條圖、圓形圖、直方圖、推移圖之實作 3.QC 七大手法概念說明 4.QC 七大手法的 Excel 實際操作-直方圖、柏拉圖法、散佈圖		108/07/13(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室
目標管理與執行力提升技巧	一、目標管理成敗的要素 二、企業提昇執行力的模式 三、落實目標管理的決勝關鍵技巧 四、建構執行力的企業文化思維		108/07/27(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室
善用管理循環提昇工作效能	1.提升品質效能的管理循環 2.強化專案整合的管理循環 3.問題分析與解決的管理循環 4.如何善用管理循環提升工作效能 5.展開工作前應先注意哪		108/08/03(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室

	些事？6.工作規劃的要點 7.好的工作設計設計才能提高工作效能 8.有執行力的工作要點 9.工作進行中應如何有效監控 10.有始有終的結束工作才是完美			
工作管理與執行力提昇	1.從自我發展的本質探討工作的動機 2.掌握鑑別自我於工作中不可或缺的職能 3.執行力不是努力，是三大結構共振的效果 4.成為具有執行力之管理者的自我管理方案 5.如何從工作動機轉化成工作動能 6.如何擁有具有執行力的個人特質與魅力 7.如何帶領他人與創造執行力的團隊 8.管理工作與士氣的八大構面 9.規劃與建立自我精進的途程 10.個案討論與發表	108/08/10(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室
企業如何落實現場品管與製程改善	一、品質意識之建立 二、現場品管技巧 三、不合格品之管制技巧 四、預防與矯正之措施 五、製程改善之執行技巧	108/08/24(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室
品管手法與問題分析解決技巧	1.解決問題前先要有的認知 2.問題的發掘與探討 3.解決技巧與工具	108/08/31(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室
基層幹部管理技巧培訓班	1.基層主管之管理五力分析 2.領班的工作要項與角色扮演 3.領班的十戒 4.管理手法 5.工作執行的技巧 6.在職訓練之執行(OJT) 7.自主保養之推動與落實	108/09/07(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室

	技巧 8.工作改善要領與工作流程管理 9.領班的領導與溝通技巧 10.領班的八大管理技巧 11.現場管理實務 12.領班的基本管理態度與精神			
如何建立標準成本提昇管理績效	1.成本的定義與生產流程 2.標準成本的內涵及設置目的 3.建立標準成本的步驟	108/09/28(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室
豐田 TPS 生產管理機制與必要的體質改善	1.面對產銷經營生產管理應達成的目標與理念 2.傳統生產管理與 TPS 機制的差異比較 3.理清傳統生產管理 (PMC) 的模組機能與流程	108/10/05(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室
生產工時管理與績效提昇班	一、生產工時管理技巧 1.制定標準時間的架構 2.設定標準時間之實施步驟 3.實施步驟之說明與執行技巧 二、生產績效管理技巧 1.績效管理之系統架構 2.績效管理的涵義 3.績效展現之方式	108/10/19(六) 6 小時	3000 元/人	建國科大專業教室
洽詢專線	(04)711-1111 轉 2201~2207 陳小姐			

備註：

- 1.即日起開始接受報名，名額有限，欲報從速。
- 2.以上課程內容、時間及場地等，本單位保留變更之權利。

