



中國生產力中心
China Productivity Center

【高雄服務處】

114 年度 課程總覽

COURSE OVERVIEW

連續10年獲得
TTQS訓練機構版
金牌

以終為始的人才培訓
我們是您最佳的訓練好麻吉



kh.cpc.org.tw



新任主管管理能力提升培訓

在組織中主管扮演著承上啟下的關鍵地位，成為主管之後的視野和格局與之前未任主管時有所不同，組織付予的責任及管理幅度擴大，在管理思考層面以及做事方法上需有所調整，對於部門的目標設定、工作安排也需更有計劃。如何有效發揮管理，領導部屬，順利執行任務，有效推動業務，是上任新職務後必備的能力。

本課程設計讓主管們先具備領導與管理基本概念，再談主管本身應有的認知，接著談主管與部屬之間的互動，最後帶領主管們瞭解到唯有團隊共識才能發揮最大的管理效能。

課程大綱

單元1 主管必須具備的認知與管理能力

- 一、領導的基本核心能力
- 二、主管需具備的核心管理技能
- 三、新任主管基本認知(樂在工作)
- 四、主管之工作計畫要點(含案例演練)
- 五、部屬的抱怨及問題處理(含案例演練)
- 六、部屬日常行為管理

單元2 工作計畫與任務指派

- 一、PDCA循環與其精神
- 二、工作計畫
 - 1.工作計畫的種類
 - 2.工作計畫必須包括與強調的重點
 - 3.工作計畫的產生與審查流程
- 三、將計畫展開至部屬
 - 1.任務指派的方式
 - 2.任務指派的內容與確認
- 四、落實與追蹤
 - 1.追蹤的方式與做法

單元3 問題分析與解決

- 一、問題的定義與確認
 - 1.「問題」的定義？
描述「問題」常犯的迷思
 - 2.「問題」陳述
 - 3.「問題」呈現的類型
- 二、問題原因分析
 - 1.「問題」發生的過程、結構、屬性分類、潛在問題分析
- 三、問題流程化陳述
 - 1.解決「問題」的方式及思考技術
- 四、問題解決手法應用
 - 1.問題解決的流程
 - 2.原因分析之五個步驟
 - 3.設定目標及擬定解決方案
 - 4.執行 / 衡量 / 追蹤 / 控制
- 五、案例討論及演練

單元4 團隊激勵與溝通

- 一、團隊的定義
- 二、團隊目標成功關鍵因素
- 三、為何要建立團隊
- 四、團隊精神的展現
- 五、信賴關係與團隊績效
- 六、溝通協調技巧

課程對象

企業內新上任之主管及儲備主管

課程資訊

上課月份：第一梯 3月/第二梯 6月/第三梯 9月
09:30-16:30

時數：24小時

上課地點：高雄市成功一路232號15樓(高雄CPC)

課程負責人：(07)3362918 #01277 張蕙春 小姐

01277@cpc.tw

課程效益

- 1.促使管理者了解應具備的職責及核心管理能力
- 2.瞭解管理工具及運用之方法運用於管理工作
- 3.協助主管確實掌握部屬狀況，有效帶領團隊

課程費用

新台幣：14,400元/人
※單選每單元4,000元/人

主管卓越管理才能發展培訓MTP 最新第13版

被尊崇為最完整、產業適應性最高的企業主管必修課程，是經得起時代考驗的一套管理課程，素有「Mini-MBA」之稱。在日本，超過90%的上市、上櫃公司的中高階主管皆受過MTP課程專業訓練，在亞洲累計已超過數百萬人接受培訓。

自1957年以來，平均每五年修編一次，在台灣已成功深耕30年，深受企業界好評，接受過本訓練的標竿企業主管，已超過5萬人次，對企業界的貢獻有口皆碑。

訓練實績 - 派訓及企業內訓廠商

泰偉實業、中日合成化學、黑豬藥局、東洋建蒼、巴黎雅國際、台灣妮芙露、佳能半導體、優積企業、佳能半導體、復盛企業、台灣高速鐵路、台灣三菱電梯、榮紘貿易、啟耀光電、台虹科技、臺灣航勤、永大機電、聯鋼營造、台灣本田汽車、捷利國際餐飲、明鴻木器、利百美興業、台灣美津濃、連宜企業、當得開發科技、芳晟機電、聚和國際、臺灣航勤、高雄塑酯、鴻騏新技、耕享企業、莊松榮製藥、大明實業、雷神國際、復盛企業、大漢酵素生物科技、富國國際科技、千靖國際、香港商基高程序服務台灣分公司、聚和國際、新竹物流、行將企業、馬修嚴選、中聯資源、中鋼碳素...等。

課程特色

1.經得起時代驗證：

融合歐、美、日跨國文化的經驗與精髓，歷經13次的修正，不斷與時代同步邁進；是確實經得起時代驗證的培育管理者課程。

2.兼顧有效性、實用性及組織效益：

尊重人性及科學精神為核心；以「會議式指導法」為主軸，輔以多項精心設計的分組個案討論、實務演練及分享，是兼顧有效性、實用性及組織效益的培育企業主管的訓練課程。

3.架構最完整的主管訓練：

針對管理階層所需具備的管理能力，做系統化的培養，架構最完整；切合管理階層的任務與定位，是套可靈活應用的主管訓練課程。

4.以實務應用為導向：

協助管理者在面對挑戰與問題上，逐一討論分享意見，以致於不僅具備管理實務的概念，亦從彼此分享及個人經驗中學習，易於落實與應用；係以實務應用為導向的課程。

5.重視管理模式交流的學習：

藉由異業交流學習，以產生有共識且適合企業本身與經營環境的管理模式及管理幹部。

課程主題

第1部、管理的基礎

第3部、問題解決與風險管理

第5部、培育與啟發

第2部、管理的流程

第4部、信賴關係的形成

第6部、良好管理的實踐

參加費用

- 1.每人各新台幣18,600元。
- 2.同一公司三人以上報名者，可享九折優惠。

課程資訊

上課月份：第一梯 5月/第二梯 8月/第三梯10月
上課地點：財團法人中國生產力中心高雄服務處
(高雄市苓雅區成功一路232號15樓)
課程負責人：(07)3362918 #01277 張蕙春 小姐
01277@cpc.tw

參加對象

企業內中階以上管理階層
主管及儲備主管

日本產業訓練協會唯一在台獨家授權

基層幹部研習 (TWI)

在國內，一般企業選拔基層幹部多以「資深」和「技術」為考慮標準，但是「資深」和「技術優良」的人員不一定具備擔任基層幹部的要件，有時，反而會產生雙重的負效果，而損失優秀的作業員，而得不到稱職的基層幹部。

近代基層幹部訓練「督導人員廠內訓練」(Training Within Industry For Supervisors, 簡稱為TWI) 肇始於第二次世界大戰美國戰時生產局所推行的。戰後，美軍佔領日本，重建日本的政治、經濟，發現日本的技術勞動力的潛力極為深厚，但是缺乏有效的基層管理人員，於是乎引進本課程，希望籍由此課程能彌補企業界基層幹部管理能力之不足，進而提昇基層主管的管理能力。

課程效益

1. 以步驟化、系統性地教學，將基層幹部應具備的能力，化為學習重點。
2. 理論配合實際演練現學現用。
3. 以實例討論為主，符合需求且對學員的衝擊性強，效果顯著。
4. 提昇基層幹部在人(部屬)、事(工作)、物(物品)之管理技巧並為企業培育中堅幹部。

課程大綱

單元一 工作教導

- 一. 督導人員在企業組織中扮演的角色
- 二. 督導人員之職責與問題、必備的條件
- 三. 教導者在教導前應準備的工作
- 四. 正確的教導方法示範
- 五. 工作教導四階段說明
 - 第一階段: 學習準備
 - 第二階段: 傳授工作
 - 第三階段: 試做
 - 第四階段: 考驗成效
- 六. 工作分解表製作
- 七. 訓練預定表的排定

單元二 工作改善

- 一. 何謂工作改善
- 二. 工作改善四大步驟
 - 第一步驟: 工作細目之分解
 - 第二步驟: 現行工作方法之自問
 - 第三步驟: 展開新方法
 - 第四步驟: 實施新方法
- 三. 工作改善演練
- 四. 工作改善技術-流程程序圖教導

單元三 工作關係

- 一. 督導人員與部屬之間的關係建立
 1. 督導人員有關工作關係的問題
 2. 督導人員的責任
- 二. 改善人際關係的基本要訣:
 1. 如何激勵部屬?
 2. 與部屬溝通的要點
- 三. 解決員工問題的四階段法
 - 第一階段: 掌握事實
 - 第二階段: 慎思決定
 - 第三階段: 採取措施
 - 第四階段: 確認結果

多家企業基層主管必修課程，歡迎企業包班

課程資訊

上課月份：第一梯 5月/第二梯 8月/第三梯 10月
上課地點：財團法人中國生產力中心高雄服務處
(高雄市苓雅區成功一路232號15樓)
課程負責人：(07)3362918 #01277 張蕙春 小姐
01277@cpc.tw

參加費用

1. 每人新台幣10,800元
2. 單選每單元4,000元

參加對象

企業內基層主管及儲備主管

中高階主管管理實務特訓

課程介紹

想當個好主管卻越當越惹人厭……到底哪裡溝通出了問題？身為組織內部的團隊領導者，工作無法單打獨鬥，但要如何帶領好團隊，卻不知該怎麼做？不知道如何把所知資訊快速整理，變成讓人好理解的表達重點，以利上級主管能夠支持我們的管理工作？每次跨部門溝通總是不受重視甚至被跳票、不想破壞彼此關係但又想要求工作成效，不知該如何是好？在這個高速變化、充滿不確定的年代，無論數量還是複雜程度看，領導者所面臨的挑戰似乎越來越多。挑戰本身不是問題，問題是我們應如何應對挑戰，作為一名優秀的領導者應該怎樣去行動呢？在「風險評估與決策管理」方面，是在企業經營階層扮演著舉足輕重的功能，但卻是往往被忽略的一項重要管理能力；只要是涉及人事物範圍的任何決定，經理人都隨時隨地在進行著決策與風險評估，例如是否該任用某位新人？是否要成立新部門？是否要投資研發新產品？...風險評估與決策品質的好壞，可能影響的不僅是金錢與時間，更可能是攸關企業存亡的關鍵。

課程大綱

壹、領導力(6hr)

- 一、建立領導心關係
- 二、積極傾聽與有效回應
- 三、向下溝通之關鍵
- 四、向上/橫向溝通的秘訣

貳、團隊力(6hr)

- 一、團隊領導的意義
- 二、團隊領導建立信任
- 三、團隊領導掌握衝突
- 四、團隊領導做出承諾
- 五、團隊領導責任成果

參、決策力(6hr)

- 一、企業模擬經營體驗
- 二、風險衡量與控制
- 三、決策評估與管理

課程效益

1. 以企業實務為導向，運用生動舉例、說故事的多元型態，一步步學會掌握基本的領導精髓、傾聽技巧及 向下/平行/向上溝通技術，讓學員在領導工作上有效運用！
2. 瞭解並覺察團隊領導的五大障礙，學習有效的團隊領導技巧
3. 建立團隊共識與團隊合作，提昇團隊士氣與團隊績效
4. 透過系統性思考邏輯，列舉相關條件與風險，藉此做出最好的決策

課程對象

企業中高階主管及相關部門人員等

課程費用

定價：11,300元

課程資訊

課程時數：18小時

課程負責人

(07)3362918 #02719 林佳華 小姐
02719@cpc.org.tw

TB9650 企業財務會計稅務基礎實務

課程介紹

- 一、學習財務會計的原理原則，並以 EXCEL 軟體工具，編制財務報表
- 二、閱讀財務報表，並學習財務報表分析
- 三、掌握企業常見稅賦申報的關鍵
- 四、學習營業稅、各類扣繳、營所稅申報的程序
- 五、學習各式商業組織的稅賦架構
- 六、學習節稅規劃的正確方式

課程大綱

第一堂：財務分析與財稅差異

1. 資產的定義與分類方式
2. 負債的定義與分類方式
3. 股東權益的說明與公司淨值的計算
4. 收入、費用、成本的認列
5. 資產、負債、股東權益認列
6. 解讀財務報表(損益表、資產負債表、現金流量表)
7. 財務報表分析(共同比、趨勢比、財務比率)
8. 財務報表、稅務報表的關聯
9. 常見財稅認列差異的發生原因
10. 企業常見稅務申報類別與申報時間
11. 節稅、避稅、逃漏稅的差異與風險
12. 中小企業稅務洗錢的防制

第二堂：營業稅與各類所得扣繳

1. 營業稅申報解析(免用統一發票、使用統一發票)
2. 銷項稅額、進項稅額的定義
3. 營業稅之應稅、零稅、免稅
4. 營業稅退稅時機與查核
5. 一般營業人、免稅營業人、兼營營業人的營業稅
6. 不得扣抵進項與比例扣抵調整
7. 折讓與發票更正的處理
8. 視同銷貨的解析與說明
9. 進口貨物、進口勞務之營業稅
10. 外銷勞務、外銷勞務之營業稅
11. 三角貿易、反三角貿易之營業稅
12. 各類所得扣繳申報解析
13. 扣繳資訊、勞保、健保、二代健保之關聯
14. 境內居民(薪資、租金、利息...等)扣繳申報
15. 境外居民(盈餘、權利金、服務費...等)扣繳申報
16. 跨境電子交易平台扣繳申報
17. 常見扣繳申報錯誤型態

第三堂：營所稅與政策免稅

1. 營所稅申報解析
2. 銷售額、營業收入調整
3. 營所稅申報方式解析(書審、查帳、簽證)
4. 政策稅賦優惠與申請方式
5. 合法節稅方式說明
6. 成本核實、成本逕核的說明
7. 費用超限解析與處理方式
8. 未實現費用與損失的解析
9. 稅賦合法憑證的說明
10. 未分配盈餘加徵與抵減說明

課程效益

- 一、簡易會計入帳、編制財務報表、閱讀財務報表、財務報表分析。
- 二、營業稅、各類扣繳、營所稅申報方式與憑證整理。
- 三、節稅規劃的正確觀念。
- 四、掌握洗錢防制的正確觀念。

課程對象

財務及會計部門等相關人員

課程資訊

● 課程時數：18小時

● 課程負責人
(07)3362918 #02719 林佳華 小姐
02719@cpc.org.tw

● 課程費用 定價：11,300元

【人力資源與組織發展】 課程負責人 分機 02719 林佳華

系列	課程名稱	時數	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	費用	
人力資源與組織發展	大缺工時代下·企業與主管之應變之道	6							●					●	\$4,000	
	主管的四大管理：目標管理、日常管理、與績效管理與人員管理	6				●					●				\$4,000	
	主管與人資必備三大面談技巧：招募、績效(在職)與離職面談	6								●					●	\$4,000
	留才利器：正向績效考核制度·連結升遷與獎金機制	6						●						●	\$4,000	
	初任人資快速上手養成班	12			●								●		\$7,800	
	AI 時代下您不可不知的精準面談技巧	6							●						\$4,000	
	薪酬留才管理實務	6		●						●					\$4,000	
	人資制度暨勞資爭議類型解析實務	12				●						●			\$7,800	
	卓越人資管理師基礎認證班	24			●	●						●	●		\$15,120	
	卓越人資管理師進階認證班	24			●	●						●	●		\$15,120	
	企業永續投資 ESG 在人力資源管理實務之運用	24							●	●					\$15,120	
	"人資必備 excel 實用技巧(請自備筆電·並事先安裝 excel 2010(或以上)版本)"	12			●				●						●	\$7,800
	企業教育訓練課程規劃 - 需求蒐集與規劃方法	6					●						●		\$4,000	
企業內部種子講師養成培訓	18			●				●				●		\$11,300		
HR 全技能實務班	12					●						●		\$7,800		

【人力資源與組織發展】 課程負責人 分機 03369 李怡萱

系列	課程名稱	時數	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	費用
人力資源與組織發展	總務行政管理師認證班	30													\$20,000
	總務行政管理實務	6							●						\$4,000
	固定資產管理與盤點實務	6							●						\$4,000
	合約訂定與條款實務	6							●						\$4,000
	工作目標與績效管理實務	6							●						\$4,000
	採購策略與降低成本實務	6							●						\$4,000
	職工福利委員會運作與職工福利方案設計實務	6										●			\$4,000

【領導管理才能】 課程負責人 分機 01277 張蕙春

系列	課程名稱	時數	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	費用
領導管理才能	基層幹部研習(TWI)	18					●			●		●			\$10,800
	基層幹部(TWI)-工作教導研習	6		●			●			●		●			\$4,000
	基層幹部(TWI)-工作改善研習	6			●		●			●		●			\$4,000
	基層幹部(TWI)-工作關係研習	6			●		●			●		●			\$4,000
	新任主管管理能力提升培訓	24				●		●			●				\$14,400
	新任主管培訓-主管必須具備的認知與管理能力	6				●		●			●		●		\$4,000
	新任主管培訓-工作計畫與任務指派	6				●		●			●		●		\$4,000
	新任主管培訓-問題分析與解決	6					●		●		●		●		\$4,000
	新任主管培訓-團隊激勵與溝通	6					●		●			●	●		\$4,000
	主管卓越管理才能發展培訓-MTP	31					●			●		●			\$18,600

※ 以上課程 20 人成班，歡迎企業包班
※ 課程總覽僅供參考，請以網站公告為主

【行銷與流通管理】 課程負責人 分機 02719 林佳華

系列	課程名稱	時數	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	費用
行銷與流通管理	顧客行銷一把罩實務培訓	18				●					●				\$11,300
	自媒體數位行銷策略	6				●							●		\$4,000
	高效企業簡報與業務提案實戰	6		●							●				\$4,000
	顧客服務的心與新	6						●					●		\$4,000
	用好故事提高行銷感動力	6					●					●			\$4,000
	創意思考與問題解決	6	●				●				●				\$4,000
	B2B 關鍵客戶開發與業務目標管理術	6		●				●				●			\$4,000
	獲客、留客到熟客：SEO 與自動化行銷一次學懂	6			●				●					●	\$4,000
	學會 LINE@ 輕鬆收服手機族的心 (請自備筆電)	6				●				●			●		\$4,000
	數位工具即戰力：社群工具無痛經營術	6		●					●			●			\$4,000
	電商新世代之文案撰寫技巧培訓	6	●				●				●			●	\$4,000
	業務力 - 顧客開發與關係維繫	6				●					●				\$4,000
	顧客應對與客訴處理技巧	6	●				●				●			●	\$4,000
	人際關係與團隊衝突管理	6		●				●				●			\$4,000
	觸動消費者的心：養出忠誠顧客的行銷心法	6			●				●				●		\$4,000
	餐飲業優質的採購管理	6					●					●			\$4,000
	全方位顧客服務實戰訓練班	6				●				●					\$4,000
	餐飲業完美菜單設計與規畫	6								●				●	\$4,000
	餐飲業數據管理報表運用	6			●							●			\$4,000
	業務戰術、精準銷售之關鍵	6				●						●			\$4,000
	產品廣告標題吸睛術	6				●					●				\$4,000
	共好溝通：打造店鋪與員工間的合作共識	6					●					●			\$4,000
	電話禮儀與客戶溝通應對心法	6						●				●			\$4,000
	服務行銷創意大升級	6		●						●					\$4,000
電話銷售技巧	6			●				●				●		\$4,000	

※ 以上課程 20 人成班，歡迎企業包班
 ※ 課程總覽僅供參考，請以網站公告為主

【財會與內控管理】 課程負責人 分機 02719 林佳華

系列	課程名稱	時數	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	費用
財會與內控管理	稅務會計基本概念及稽徵機關查核解析	6		●				●				●			\$4,000
	營業稅申報實務與案例解析	6				●			●					●	\$4,000
	營利事業所得稅申報實務案例演練與法令解析	12						●				●			\$7,800
	二代接班財管速成班	7	●					●					●		\$4,500
	財務決策分析與運用實務研習班	7			●					●				●	\$4,500
	財務必懂的 18 項關鍵提問	7		●								●			\$4,500
	存貨成本減量及盤點運作實務	7				●							●		\$4,500
	研發成本管理與案例解析	7					●						●		\$4,500
	如何成就優秀的財管人員	7	●						●						\$4,500
	活用財務績效評估及運用技巧	7						●						●	\$4,500
	會計基礎實務運用	6	●					●					●		\$4,000
	年度預算編製與控管實務	6		●					●				●		\$4,000
	出納作業、資金流量分析及有效調度實務班	6	●					●					●		\$4,000
	企業內稽內控實務	6	●						●				●		\$4,000
	從財會案例解析改善企業問題	6			●		●				●			●	\$4,000
	從損益表診斷企業健康狀況	6			●								●		\$4,000
	財務弊病的追蹤診斷與改善對策	6				●					●			●	\$4,000
	電商、網紅與直播主的查稅實務和稅務申報	6	●						●					●	\$4,000
	企業各式稅務憑證準備與稅務申報整理作業	6					●					●			\$4,000
	勞健災保、勞退、二代健保與所得扣繳申報之關聯與查核	6		●						●				●	\$4,000
	外籍勞工所得扣繳與支付外國企業扣繳申報解析	6			●						●				\$4,000
	進出口貿易業之稅賦規劃與申報應注意事項	6					●						●		\$4,000
	三角貿易之稅賦規劃與申報應注意事項	6					●						●		\$4,000
	非財務人員應懂得企業稅務常識與問題	6	●							●					\$4,000
中小企業財報分析、稅務申報書與財稅差異解析	6			●						●				\$4,000	
企業財務會計稅務基礎實務	18				●						●			\$11,300	
企業財務會計稅務基礎實務 - 財務分析與財稅差異	6				●						●			\$4,000	
企業財務會計稅務基礎實務 - 營業稅與各類所得扣繳	6				●						●			\$4,000	
企業財務會計稅務基礎實務 - 營所稅與政策免稅	6				●						●			\$4,000	
會計入帳基礎與財務報表解析運用	6		●									●		\$4,000	

※ 以上課程 20 人成班，歡迎企業包班
 ※ 課程總覽僅供參考，請以網站公告為主

系列	課程名稱	時數	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	費用
生產與品質管理	生產管理與內部控制	7				●				●					\$4,500
	物料管理與問題解決對策	7					●				●				\$4,500
	預防存貨積壓與盤點實務	7						●				●			\$4,500
	生產績效提升管理	7				●					●				\$4,500
	品質管理系統導入：ISO9001：2015	7							●				●		\$4,500
	商業談判技巧	7			●					●					\$4,500
	問題分析與決策 (PSDM) 能力提昇技巧	7				●					●				\$4,500
	7S 管理實務 (5S+ 安全 + 節約)	6			●					●					\$4,000
	8D 手法 - 提升問題分析與解決能力	7				●					●				\$4,500
	QC 七大手法與 Excel 軟體結合運用	7					●					●			\$4,500
	TPM 設備之自主與計劃保養	6						●					●		\$4,000
	工廠佈置設計與工業 4.0	6		●						●					\$4,000
	生產計畫的展開與運作實務	6			●						●				\$4,000
	生產幹部管理研習班	6				●					●				\$4,000
	企業如何落實現場品管與製程改善研習班	6					●					●			\$4,000
	訂單、產能與排程運作實務	6				●				●					\$4,000
	物管、倉管及庫存管理運作實務	6					●					●			\$4,000
	生產線管理運作實務	6			●					●					\$4,000
	新版 IATF 16949 六大核心工具應用實務研習班	35													\$22,500
	APQP 先期產品品質規劃	7			●					●				●	\$4,500
	CP 管制計畫與 PPAP 零件核准程序	7			●					●				●	\$4,500
	AIAG-VDA FMEA 失效模式與效應分析	7			●					●				●	\$4,500
	SPC 統計製程管製	7			●					●				●	\$4,500
	MSA 量測系統分析	7			●					●				●	\$4,500
	ISO 9001 及 IATF 16949 量測儀器校正管理實務	7		●					●				●		\$4,500
	供應商品質管理實務研習班	7					●				●				\$4,500
	(DOE) 實驗設計統計方法研習班	8					●				●				\$5,000

※ 以上課程 20 人成班，歡迎企業包班
 ※ 課程總覽僅供參考，請以網站公告為主

系列	課程名稱	時數	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	費用
生產與品質管理	落實 MBO 管理優質化實務表單應用技巧	6				●						●			\$4,000
	ERP 物料管理系統應用與管理實務	6													\$4,000
	生產計畫與管理	12					●				●				\$7,800
	生產績效與工時管理	7			●					●					\$4,500
	企業田口式品質工程方法認知與應用	12					●					●			\$7,800
	效率化倉儲管理能力培訓班	7				●						●			\$4,500
	採購工作常見實務問題與解決技巧	6			●					●					\$4,000
	採購外包與供應商管理實務	6				●				●					\$4,000
	採購成本分析與價格管理實務	6					●					●			\$4,000
	採購貨源搜尋與策略分析實務	6						●				●			\$4,000
	採購履約管理與爭議解決實務	6			●					●					\$4,000
	企業高效採購議價策略與談判實務技巧	6					●					●			\$4,000
	有效供應商開發與績效評鑑管理實務	6				●				●					\$4,000
	有效管理交期與降低存貨實務	6						●					●		\$4,000
	第一次當採購就上手：從入門到實務應用	6		●					●						\$4,000
	採購談判策略與合約管理實務	6			●					●					\$4,000
	工程採購管理與實務解析	6				●				●					\$4,000
	採購策略與績效管理實務	6	●						●						\$4,000
	倉儲作業管理改善與實例研討	6			●					●					\$4,000
	建立採購職責與管理實務	6					●					●			\$4,000
	採購交期與品質管理實務	6								●				●	\$4,000
	國際貿易流程及國外採購技能知識	6	●						●						\$4,000
	工廠浪費與生產過程改進實務應用	7								●				●	\$4,500
	工程索賠調解實務	6			●					●					\$4,000
	提昇政府採購得標力	6							●				●		\$4,000
	政府採購法 - 履約管理	6				●					●				\$4,000
	契約簽訂實務與談判技巧	6					●					●			\$4,000
	契約訂定與風險預防實務	6						●					●		\$4,000

※ 以上課程 20 人成班，歡迎企業包班
 ※ 課程總覽僅供參考，請以網站公告為主

【經營管理】 課程負責人 分機 02719 林佳華

系列	課程名稱	時數	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	費用
經營管理	新世代主管必備領導術	30	●	●			●	●			●	●			\$18,900
	新世代主管必備領導術 - 新世代員工領導與管理	6	●				●				●				\$4,000
	新世代主管必備領導術 - 主管必學·驅動組織當責的攻心術	6	●				●				●				\$4,000
	新世代主管必備領導術 - 傑出部屬的培育與工作教導技巧	6		●			●				●				\$4,000
	新世代主管必備領導術 - 精準領導的簡報表達術	6		●			●				●				\$4,000
	新世代主管必備領導術 - 翻轉創新打造團隊溝通與績效共識	6		●			●				●				\$4,000
	如何掌握承上啟下工作進度彙報技巧	6	●				●							●	\$4,000
	中高階主管管理實務特訓	18				●					●				\$11,300
	中高階主管管理實務特訓 - 領導力	6				●					●				\$4,000
	中高階主管管理實務特訓 - 團隊力	6				●					●				\$4,000
	中高階主管管理實務特訓 - 決策力	6				●					●				\$4,000
	經營階層傳承給中階主管的職涯智慧	6					●						●		\$4,000
	金牌麥克風主持養成班	6							●						\$4,000
	"企業大數據分析與商業智慧應用基礎班 (請自備筆電)"	24			●	●					●	●			\$15,200
	跨世代員工領導及合作模式	6					●					●			\$4,000

【ESG 企業永續課程】 課程負責人 分機 02719 林佳華

系列	課程名稱	時數	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	費用
ESG 企業永續課程	ESG 永續碳會計管理實務	12		●				●					●		\$7,800
	ISO 14064-1:2018 組織溫室氣體內部查證人員訓練課程	14	●			●		●					●		\$8,500
	"ISO 14067:2018 產品碳足跡內部查證員認證訓練 (請自備筆電)"	14					●		●				●		\$8,500
	ESG 企業永續報告書撰寫技巧實務工作坊 -GRI.TCFD. SASB 準則模式 (請自備筆電)	12		●				●				●			\$7,800
	ESG 永續發展與企業碳管理	6		●			●				●		●		\$4,000
	新版 ISO 50001 : 2018 能源管理系統內部稽核員培訓班	14					●						●		\$8,500
	企業永續經營管理師基礎養成班	24				●	●								\$15,600
	企業永續經營管理師進階養成班	30					●	●							\$19,500
	企業永續經營管理師實務養成班	36								●	●				\$23,400
	"組織溫室氣體內部查證技巧培訓 (須上過 ISO 14064 2 天課程的基礎)"	6			●						●				\$4,200
	ESG 浪潮來襲！HR 在 ESG 中如何助攻企業永續經營	6				●					●				\$4,000

【遠距系列課程】 課程負責人 分機 02719 林佳華

系列	課程名稱	時數	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	費用
遠距系列課程	傑出部屬的領導溝通	3			●									●	\$2,000
	跨世代領導才能實戰術	3		●									●		\$2,000
	SMART 領導當責攻心術	3	●										●		\$2,000
	"ISO 14068-1 : 2023 碳中和內部查驗人員訓練課程 (請自備筆電)(遠距教學)"	12			●							●			\$9,000

※ 以上課程 20 人成班，歡迎企業包班
 ※ 課程總覽僅供參考，請以網站公告為主

【個人專業成長】 課程負責人 分機 03369 李怡萱

系列	課程名稱	時數	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	費用
個人專業成長	AI 效率爆發工作坊	14													\$8,500
	ChatGPT x AI 職場應用	7		●								●			\$4,500
	智慧辦公 AI 助手	7		●								●			\$4,500
	ChatGPT 與 Excel 應用班	14				●					●				\$8,500
	職場生存必學 Excel 函數	14				●					●				\$8,500
	EXCEL 辦公室初階班	14				●					●				\$8,500
	辦公室 EXCEL 應用實務養成班	14			●					●					\$8,500
	AI 設計魔法 - 生成藝術到完美排版	14			●					●					\$8,500
	智慧行銷全攻略：AI 加持社群與電商的行銷突破	14			●					●					\$8,500
	AI 影音製作全攻略 - 智慧影音創作	14			●					●					\$8,500
	EXCEL 職場必學秘笈	21													\$13,500
	EXCEL 職場必學技巧速成班	7		●								●			\$4,500
	EXCLE 函數速成班	7			●						●				\$4,500
	POWER QUERY • EXCEL 的全自動化神器	7					●					●			\$4,500
	上班族必學 EXCLE 函數菁英班	14		●										●	\$8,500
	PPT 簡報設計與實戰技巧	7		●										●	\$4,500
	專案管理的基礎方法	6			●						●				\$4,000
	AI 助理 - 打造未來辦公室的技能	6					●					●			\$4,000
	打造吸睛簡報術	6		●						●					\$4,000
	實用的分析工具與方法	6		●						●					\$4,000
	有效的口語溝通策略	6		●						●					\$4,000
	從想法到行動的創新發想	6			●						●				\$4,000
	外貿雙語寫作中階班	14					●						●		\$8,500
	社群行銷影像工作坊	12													\$8,000
	打造完美社群與商品拍攝術	6		●								●			\$4,000
	Reels 與短影音節目創作秘笈	6			●						●				\$4,000
	企業經營之法律風險管理	6						●					●		\$4,000
	金牌簡報企劃、製作與表達	6				●						●			\$4,000
	業務感性銷售溝通技巧	6						●					●		\$4,000
	B2B 新客戶開發與顧客關係經營	6				●						●			\$4,000
提升職場的高效工作術	6							●					●	\$4,000	
視覺化簡報溝通術	6							●				●		\$4,000	
工作教導與輔導	6			●						●				\$4,000	
目標管理	6		●								●			\$4,000	
目標設定與績效管理	6		●						●					\$4,000	
員工發展計畫 (IDP) 規劃設計與實務	6			●						●				\$4,000	

※ 以上課程 20 人成班，歡迎企業包班
 ※ 課程總覽僅供參考，請以網站公告為主

【2025 年度職安及工程課程總覽】

系列	課程名稱	時數	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	費用	負責人
職安證照	1. 職業安全管理師訓練班 (抵充班)	43		●					●			●			8,000	分機 03417 林青世
	2. 職業衛生管理師訓練班 (抵充班)	59	●						●			●			10,000	分機 03417 林青世
	3. 職業安全衛生管理員訓練班	115	●			●		●					●	●	13,000	分機 03417 林青世
	4. 職業安全衛生管理人員在職教育訓練 (每2年12小時)	12	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	1,900	分機 03417 林青世
	5. 甲種職業安全衛生業務主管訓練班	42		●		●		●		●				●	6,500	分機 02605 蘇莉琪
	6. 乙種職業安全衛生業務主管訓練班	35			●		●		●					●	5,600	分機 02605 蘇莉琪
	7. 丙種職業安全衛生業務主管訓練班	21		●	●		●	●		●				●	4,200	分機 02605 蘇莉琪
	8. 職業安全衛生業務主管在職教育訓練 (每2年6小時)	6	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	1,000	分機 02605 蘇莉琪
	9. 第一種壓力容器操作在職教育訓練 (每3年3小時)	3				●				●				●	600	分機 02605 蘇莉琪
	10. 高壓氣體供應及消費作業主管	21			●					●				●	6,200	分機 02605 蘇莉琪
	11. 高壓氣體製造安全作業主管	21			●					●				●	6,200	分機 02605 蘇莉琪
	12. 高壓氣體製造安全主任	22					●							●	6,200	分機 02605 蘇莉琪
	13. 高壓氣體作業主管在職教育訓練 (每3年6小時)	6			●					●				●	1,200	分機 02605 蘇莉琪
	14. 高壓氣體製造安全主任在職教育 (每3年6小時)	6					●							●	1,200	分機 02605 蘇莉琪
	15. 營造業甲種職業安全衛生業務主管訓練班	42		●		●		●		●				●	6,500	分機 02828 林惠文
	16. 營造業丙種職業安全衛生業務主管訓練班	26		●		●		●		●				●	4,500	分機 02828 林惠文
	17. 營造 (甲乙丙) 種業務主管在職訓練 (每2年6小時)	6		●		●		●		●				●	1,000	分機 02828 林惠文
	18. 露天開挖作業主管訓練班	18		●			●			●				●	4,000	分機 02828 林惠文
	19. 模板支撐作業主管訓練班	18		●			●			●				●	4,000	分機 02828 林惠文
	20. 施工架組配作業主管訓練班	18				●				●				●	4,000	分機 02828 林惠文
	21. 屋頂作業主管訓練班	18			●					●				●	4,000	分機 02828 林惠文
	22. 擋土支撐作業主管訓練班	18				●				●				●	4,000	分機 02828 林惠文
	23. 營造業各類作業主管在職教育訓練 (每3年6小時)	6			●					●				●	1,000	分機 02828 林惠文
	24. 臺灣職安卡	6	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	1,200	分機 02828 林惠文
	25. 一般安全衛生教育	6	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	1,000	分機 02828 林惠文
	26. 小型鍋爐操作人員	18		●		●		●		●				●	4,500	分機 01156 謝順宜
	27. 各級鍋爐操作人員在職教育訓練 (每3年3小時)	3		●			●			●				●	600	分機 01156 謝順宜
	28. 駕駛荷重在一公噸以上堆高機操作人員訓練班	18			●		●		●		●			●	5,000	分機 01156 謝順宜
	29. 堆高機操作人員安全衛生在職教育訓練 (每3年3小時)	3	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	600	分機 01156 謝順宜
	30. 吊升荷重在三公噸以上移動式起重機 (伸臂可伸縮) 操作人員訓練班	38		●		●				●				●	7,000	分機 01156 謝順宜
	31. 起重機操作人員在職教育訓練 (固定式) (每3年3小時)	3	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	600	分機 01156 謝順宜

系列	課程名稱	時數	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	費用	負責人	
職安證照	32. 起重機操作人員在職教育訓練 (移動式) (每3年3小時)	3	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	600	分機 01156 謝順宜	
	33. 吊掛作業人員訓練班	3			●				●				●		4,500	分機 01156 謝順宜	
	34. 吊掛作業人員在職訓練班 (每3年3小時)	3		●			●			●				●	600	分機 01156 謝順宜	
	35. 乙炔氣體熔接教育訓練	18				●				●				●	4,500	分機 01156 謝順宜	
	36. 乙炔氣體熔接在職教育訓練 (每3年3小時)	3			●					●				●	600	分機 01156 謝順宜	
	37. 高壓氣體容器安全衛生教育訓練	35	●		●		●		●		●		●		6,000	分機 01156 謝順宜	
	38. 高壓氣體容器在職教育訓練 (每3年3小時)	3		●		●		●		●		●		●	600	分機 01156 謝順宜	
	39. 高壓氣體特定設備安全衛生教育訓練	35		●		●		●		●		●		●	6,000	分機 01156 謝順宜	
	40. 高壓氣體特定設備在職教育訓練 (每3年3小時)	3	●		●		●		●		●		●		600	分機 01156 謝順宜	
	41. 高空工作車操作人員安全衛生教育訓練班	16	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	7,700	分機 01156 謝順宜	
	42. 有機溶劑作業主管訓練班	18	●		●	●		●	●		●	●		●	4,000	分機 01040 孫慧芬	
	43. 有機溶劑作業主管在職教育訓練 (每3年6小時)	6		●		●		●		●		●		●	1,000	分機 01040 孫慧芬	
	44. 缺氧作業主管訓練班	18	●		●		●		●		●		●		4,000	分機 01040 孫慧芬	
	45. 缺氧作業主管在職教育訓練 (每3年6小時)	6		●		●		●		●		●		●	1,000	分機 01040 孫慧芬	
	46. 特定化學物品作業主管訓練班	18	●		●		●		●		●		●		4,000	分機 01040 孫慧芬	
	47. 特定化學物質作業主管在職教育訓練 (每3年6小時)	6		●		●		●		●		●		●	1,000	分機 01040 孫慧芬	
	48. 粉塵作業主管訓練班	18		●			●			●				●	4,000	分機 01040 孫慧芬	
	49. 粉塵作業主管在職教育訓練 (每3年6小時)	6			●		●			●				●	1,000	分機 01040 孫慧芬	
	50. 急救人員訓練班	16		●	●		●	●	●		●	●	●	●	3,500	分機 01040 孫慧芬	
	51. 急救人員在職教育訓練 (每3年3小時)	3		●		●	●	●		●	●	●	●	●	600	分機 01040 孫慧芬	
	52. 危險物品運送人員訓練班 (槽車 - 初訓)	20			●		●		●		●		●		3,700	分機 01040 孫慧芬	
	53. 危險物品運送人員訓練班 (其他貨車 - 初訓)	16			●		●		●		●		●		3,500	分機 01040 孫慧芬	
	54. 危險物品運送人員訓練班 (槽車 - 複訓)	14			●		●		●		●		●		3,200	分機 01040 孫慧芬	
	55. 危險物品運送人員訓練班 (其他貨車 - 複訓)	12			●		●		●		●		●		3,000	分機 01040 孫慧芬	
	56. 防火管理人初訓訓練班	12	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	3,200	分機 00425 李幸娟	
	57. 防火管理人複訓訓練班	6	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	1,600	分機 01547 陳靜宜	
	58. 保安監督人初訓訓練班	24			●		●		●		●		●		6,500	分機 01547 陳靜宜	
	59. 保安監督人複訓訓練班	8		●			●		●		●		●		2,700	分機 01547 陳靜宜	
	60. 保安檢查員講習訓練班	8		●			●		●		●		●		2,700	分機 00425 李幸娟	
	營建工程	公共工程品質管理訓練班	84	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	16,000	分機 87705 蘇晉偉、01162 洪淑娟
		公共工程品管人員回訓班	36	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	8,000	分機 03473 張雅鈞、01162 洪淑娟
工地主任 220 小時		220			●		●			●					28,000	分機 03467 顏之芸	
32 小時工地主任回訓班		32	●				●						●		5,300	分機 03467 顏之芸	

企業內訓服務及諮詢

服務流程

聯絡方式:1277@cpc.org.tw
07-3362918分機01277 張蕙春小姐

- ▶ 需求評估
- ▶ 培訓規劃
- ▶ 培訓實施
- ▶ 評估反饋
- ▶ 專業支援/協助



透過培育共同價值觀，
促使員工達成共識，
進而增強組織凝聚力，
提升整體工作效能。



中國生產力中心

China Productivity Center

【高雄服務處】課程主辦單位保留課程變更及調整之權利

【服務電話】07-3362918轉負責人分機

廣告



高雄處FB粉絲團



課程內容請定期參考 網址
<http://kh.cpc.org.tw/>



LINE@ ID
274aywrg



成功教室 / 台鳳帝門大樓

802 高雄市苓雅區成功一路232號15樓



組織定位

以人才發展及經營智慧為根本，為企業提升競爭力之最佳策略合作夥伴。

組織願景

成為協助企業顧客成功的首選專業團隊。

核心理念

— 卓越、服務、品質、熱忱

訓練政策

企業經管人才培訓之專業機構
企業全方為職訓證照之育成搖籃
產業永續發展多元學習平台