

進入e等公務園網址：<https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>

點擊登入



[回首頁](#) [網站導覽](#) [常見問題](#) [下載專區](#) [加盟機關](#) [簡易操作](#)

登入



e路向前 探索知識森林

全新課程破土而出
e同走進知識生態瓶，享受智慧芬多精

新課上架！
從學習中汲取成長能量

全部主類別 ▾ 全部次類別 ▾ 小時 ~ 小時 所有加盟專區 ▾ 請輸入課程名稱關鍵字 開始查詢 前往進階查詢 下載課程總表

最新課程

熱門課程

學員推薦

行動課程



點擊後跳出訊息通知，點選 了解，我清楚了

重要訊息

親愛的學員您好，提醒您，目前線上人數及閱讀課程人數眾多，平臺可能會感覺速度較緩慢。建議您可稍後於離峰時間再進入學習，以獲得較佳的學習體驗。

e等公務園+學習平臺 敬上

了解，我清楚了

全部主類別

全部次類別

小時

小時

所有加盟專

登入

請輸入課程名稱關鍵字

開始查詢

前往進階查詢

下載課程總表

最新課程

熱門課程

學員推薦

行動課程

Academia Sinica

Academia Sinica

Academia Sinica

性別主流化@性騷擾

使用右邊一般民眾登入，點選我的e政府

重要訊息

親愛的學員您好，提醒您，目前線上人數及閱讀課程人數眾多，平臺可能會感覺速度較緩慢。建議您可稍後於離峰時間再進入學習，以獲得較佳的學習體驗。

e等公務園+學習平臺 敬上

了解，我清楚了

會員登入

公務人員登入

人事服務網eCPA

我的e政府

一般民眾登入

我的e政府

facebook

全部主類別

全部次類別

小時

~

小時

所有加盟專

登入

請輸入課程名稱關鍵字

開始查詢

前往進階查詢

下載課程總表

最新課程

熱門課程

學員推薦

行動課程

點選登入我的e政府



回首頁 網站導覽 常見問題 下載專區 加盟機關 簡易操作

我的e政府帳號登入學習平臺說明

親愛的學員您好，提醒您，目前線上人數及閱讀課程人數眾多，平臺可能會感覺速度較緩慢。建議您可稍後於離峰時間，進入學習，以獲得較佳的學習體驗。
e等公務園+學習平臺 敬上

公務人員登入

請使用公務帳號登入

1. 如已有公務帳號，請直接點選 [登入我的e政府]，以公務帳號登入後進入本學習平臺。
2. 如不確定是否有公務帳號，請先點選 [公務帳號查詢]，可查詢是否已有公務帳號。
3. 如欲使用自然人憑證登入，請先確認已有公務帳號，並於第1次登入時將自然人憑證與公務帳號綁定，學習紀錄方能合併。

公務帳號查詢

一般民眾登入

請點選 [登入我的e政府]

1. 如需學習時數證明，須完成以下2項任一項。如下：
 - (1)於我的E政府上傳自然人憑證。
 - (2)於我的E政府註冊會員時，務必填寫完整姓名跟身分證字號。
2. 如不需學習時數證明，可使用一般會員帳號登入。
3. 於本平臺以 Google 或 Facebook 帳號登入，因無法識別身分，學習紀錄無法與我的e政府帳號進行合併。

登入我的e政府

全部主類別

全部次類別

小時

小時

所有加盟專

登入

請輸入課程名稱關鍵字

開始查詢

前往進修查詢

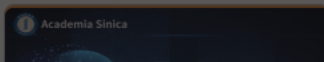
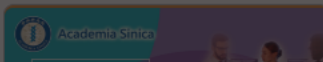
下載課程總表

最新課程


熱門課程

學員推薦


行動課程



 我的E政府帳號登入

 各類憑證登入

 行動自然人憑證登入

 醫事憑證登入

 FACEBOOK帳號登入

 GOOGLE帳號登入

憑證登入?

English

帳號

密碼



[忘記帳號](#)

[忘記密碼](#)

[加入會員](#)

登入

客服電話：(02)2192-1111
客服信箱：egov@service.gov.tw

elearn.hrd.gov.tw 顯示

如果您是公務人員，您目前所使用的是一般民眾帳號，所閱讀的課程無法登錄為公務人員的終身學習時數，請您改用公務人員帳號進行登入。

「您目前所登入的帳號身分為一般民眾(非公務帳號)，不允許由公務人員登入區進行登入!!

如您確為公務人員，請於「我的e政府」使用公務帳號進行登入，或改由「人事服務網eCPA」登入，學習才得以計入公務人員終身學習時數。

如您為一般民眾，請改由一般民眾登入區進行登入!

確定

登入方式可任選，這邊我們使用我的E政府帳號登入

登入後會看到個人今年的上課時數

The screenshot displays the 'e-Government Learning Platform' (e等公務園學習平臺) interface. At the top, the navigation bar includes links for 'Home', 'Site Map', 'FAQ', 'Download Area', 'Joining Agency', and 'Simple Operation'. The user's profile bar shows 'LV.3' and '330' points, with a 'Logout' button. A red arrow points to a pop-up notification box that reads: '今年您已取得 18.0 小時認證時數' (This year you have earned 18.0 hours of certified learning hours). Below this, it lists: '未完成課程數: 0' (Unfinished courses: 0), '待完成測驗數: 0' (Tests to be completed: 0), '待完成問卷數: 0' (Surveys to be completed: 0), and '待完成作業數: 0' (Assignments to be completed: 0). It also states: '*您上一次登入已獲得 26 枚學習幣' (*Your last login earned you 26 learning coins). The background features a large banner with the text '一鍵悅讀城市大小事，輕鬆掌握政策知識！' (Click to read city matters, easily grasp policy knowledge!) and '航知識' (Navigate Knowledge). The footer includes search filters for 'Main Category', 'Sub Category', 'Hours', and 'Keywords', along with buttons for 'Initial Search', 'Advanced Search', and 'Download Course List'. The bottom section shows tabs for 'Latest Courses', 'Popular Courses', 'Recommended Courses', and 'Action Courses'.

e等公務園⁺學習平臺

回首頁 網站導覽 常見問題 下載專區 加盟機關 簡易操作

LV.3 330 個人專區 登出

線上推廣活動
4.28
6.20

一鍵悅讀城市大小事，
輕鬆掌握政策知識！

航知識

今年您已取得 18.0 小時認證時數

- 未完成課程數: 0
- 待完成測驗數: 0
- 待完成問卷數: 0
- 待完成作業數: 0

*您上一次登入已獲得 26 枚學習幣

高雄市政府公務人力發展中心
Civil Service Development Institute, Kaohsiung City

全部主類別 全部次類別 小時 ~ 小時 所有加盟專區 請輸入課程名稱關鍵字 開始查詢 前往進階查詢 下載課程列表

最新課程 熱門課程 學員推薦 行動課程

Academia Sinica 性別主流化 性騷擾

課程連結放在學校ODF推廣專區，後面有連結說明，點選後可報名課程



回首頁 網站導覽 常見問題 下載專區 加選機關 簡易操作

LV.3 330

個人專區

登出

首頁 > 開放式

複製分享連結

Writer 文書應用



Writer文書應用

報名期間：從 2025-01-01 到 2025-12-31

上課期間：從 2025-01-01 到 2025-12-31



271

報名課程

課程介紹

認證時數

Writer文書應用

報名身分

任何人

學員推薦



點擊後會確認是否報名課程，點選**確定**



確認要報名此課程？

取消

確定

[站導覽](#) [常見問題](#) [下載專區](#) [加盟機關](#) [簡易操作](#)



秋楓憶月



LV.3



330

個人專區



登出

[首頁](#) > [開放式](#)

複製分享連結

Writer 文書應用



Writer文書應用

報名期間：從 2025-01-01 到 2025-12-31

上課期間：從 2025-01-01 到 2025-12-31



171



報名課程

課程介紹

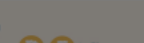
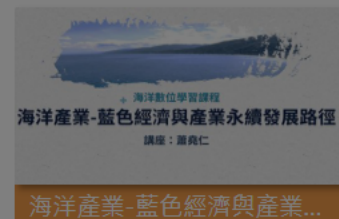
認證時數

Writer文書應用

■ 報名身分

任何人

學員推薦



報名成功後，擊可點選上課去



回首頁 網站導覽 常見問題 下載專區 加盟機關 簡易操作



秋楓憶月



LV.3



330

個人專區



登出

首頁 > 開放式

複製分享連結

Writer 文書應用



Writer文書應用

報名期間：從 2025-01-01 到 2025-12-31

上課期間：從 2025-01-01 到 2025-12-31



上課去

課程介紹

認證時數

Writer文書應用

■ 報名身分

任何人

我的課程狀態

閱讀時數：0

測驗：--

問卷：未填

通過狀態：--

學員推薦

上課前也可先確認認證時數及通過條件



上課去

課程介紹

認證時數

Writer文書應用

■ 課程代碼

PMODA114100036

■ 課程類別

政策能力訓練 > 政策宣導訓練 > 開放文件格式(ODF)課程 525

■ 認證時數

2.0 小時

■ 通過條件

- 課程測驗：60分(含)以上
- 閱讀時數：01:00:00(含)以上
- 需填問卷：是

我的課程狀態

閱讀時數：00:14:21

測驗：--

問卷：未填

通過狀態：--

學員推薦



點擊上課後即可進入課程

學習互動區

開始上課

評量區

測驗/考試

問卷/評價

資訊區

學習夥伴

課程行事曆



我的課程



離開課程

正體中文

上課人數: 15678

Writer文書應用

- ☐ 環境檢測
- ☒ 新手上路
- 第一章
- ☐ 1-1 ODF轉檔
- 第二章
- ☐ 2-1 段落編輯技巧
- ☐ 2-2 定位點的應用
- ☐ 2-3 編號各項應用
- 第三章
- ☐ 3-1 分欄設定
- ☐ 3-2 分頁設定
- ☐ 3-3 頁碼設定
- 第四章
- ☐ 4-1 表格編輯應用
- ☐ 4-2 表格跨頁標題
- ☐ 4-3 表格內容計算
- 第五章
- ☐ 5-1 目錄製作
- ☐ 5-2 進階頁碼
- ☐ 5-3 樣式套用
- 第六章
- ☐ 6-1 合併列印應用
- ☐ 6-2 信封標籤製作
- ☐ 6-3_資料二合一列印
- ☐ 6-4_開會桌牌的製作



電腦環境檢測結果

	目前電腦環境	是否符合課程要求
瀏覽器類型與版本	Chrome 135	OK
瀏覽器語系	zh-TW	OK
COOKIE是否有啟用	有啟用	OK

可自由選擇課程章節

學習互動區

開始上課

評量區

測驗/考試

問卷/評價

資訊區

學習夥伴

課程行事曆

資訊職能數位學習專區

Writer文書應用

環境檢測

新手上路

第一章

1-1 ODF轉檔

第二章

2-1 段落編輯技巧

2-2 定位點的應用

2-3 編號各項應用

第三章

3-1 分欄設定

3-2 分頁設定

3-3 頁碼設定

第四章

4-1 表格編輯應用

4-2 表格跨頁標題

4-3 表格內容計算

第五章

5-1 目錄製作

5-2 進階頁碼

5-3 樣式套用

第六章

6-1 合併列印應用

6-2 信封標籤製作

6-3_資料二合一列印

6-4_開會桌牌的製作

我的課程

離開課程

正體中文

S 上課人數: 16078

熟悉文件編輯技巧



00:05 / 13:01

1 / 1



https://moda.elearn.hked.gov.tw/iesny/misoc_header.php#

未達課程時數者，無法進行測驗及問卷填寫

- 學習互動區
- 開始上課 >
- 評量區
- 測驗/考試 >
- 問卷/評價 >
- 資訊區
- 學習夥伴 >
- 課程行事曆 >



資訊職能 數位學習專區

我的課程



離開課程

正體中文

Impress多媒體簡報

S 上課人數: 10157

測驗 / 考試

請先閱讀達應閱讀時數，才得以進行測驗及問卷！

完成課程後即可進行測驗

學習互動區

開始上課 >

評量區

測驗/考試 >

問卷/評價 >

資訊區

學習夥伴 >

課程行事曆 >



資訊職能 數位學習專區

我的課程



離開課程

正體中文

上課人數: 10157

測驗 / 考試

自我評量 : Impress簡報

進行測驗

還沒查看答案都可再次進行測驗

查看結果

未通過

點選開始作答即開始測驗，填答完畢後點選下方送出答案，結束測驗

準備進行測驗

您好，請詳細閱讀以下作答注意事項後開始作答。若不馬上作答，可按「下次再來」離開。

測驗名稱：	Impress簡報
總分	100分
比重	100%
總題數	5題
作答起訖日期與時間	從即日起到無限期
考試時間	60分
計分方式	取最高分
測驗次數	不限制
顯示題數	每頁5題
翻頁控制	不限制
視窗控制	不限制
逾時處理	不做任何處置
公佈答案	通過後並且點選觀看解答後公布
答案公佈日期	0000-00-00 00:00:00
作答說明/師長叮嚀	

開始作答 下次再來

測驗資訊

題數 1/5

頁數 1/1

剩下時間 59:58

作答區

單選
配分：
[20.00]

1. 如何將簡報內容匯出成 PDF 檔案？

- a. ☐ 點選檔案 > 匯出為 PDF > 設定範圍
- b. ☐ 點選檔案 > 儲存為 PDF > 選擇範圍
- c. ☐ 點選工具 > 匯出 > 設定頁面格式
- d. ☐ 點選檔案 > 列印 > 設定為 PDF

單選
配分：
[20.00]

2. 以下是有關於製作多媒體簡報中設定超連結的過程，請問在設定文字超連結時，應該先執行哪一個步驟？

- a. ☐ 插入影片檔案
- b. ☐ 點選插入功能表中的音訊
- c. ☐ 刪除互動式音樂按鈕
- d. ☐ 調整音樂檔案的位置

單選
配分：
[20.00]

3. 以下是有關於製作多媒體簡報中設定超連結的過程，請問在設定文字超連結時，應該先執行哪一個步驟？

- a. ☐ 插入圖片並選擇超連結
- b. ☐ 選取要設定超連結的文字
- c. ☐ 點擊播放模式測試連結
- d. ☐ 輸入網頁 URL

單選
配分：
[20.00]

4. 如何變更Impress簡報中的投影片版面配置？

- a. ☐ 透過右側側邊欄選擇屬性變更
- b. ☐ 只能在標題頁進行設定
- c. ☐ 只能使用預設版面配置
- d. ☐ 需要重新製作整份簡報

單選
配分：
[20.00]

5. 如何在Impress簡報中新增一張投影片？

- a. ☐ 直接拖曳投影片到位置
- b. ☐ 點選工具欄的新增投影片
- c. ☐ 點選右鍵選擇新增投影片
- d. ☐ 重新命名現有投影片

送出答案，結束測驗

※※※【為了確保您的答案能完整記錄，作答完畢後，請務必點選『送出答案，結束測驗』繳卷】※※※
※※※【注意：點選視窗右上方"X"『只關閉視窗，不儲存答案』】※※※

若成績及格即可完成考試，點選公布答案(不在進行測驗)，
若不及格，可關閉視窗重新作答

測驗次別

總分: 60
及格標準 = 60
評量結果: 及格
此為電腦閱卷之自動計分，實際得分以教師公佈之正式分數為準
公布答案(不再進行測驗)

查看第 1 次結果

試卷內容

學生答案

配分: [20.00]

1. 如何將簡報內容匯出成 PDF 檔案?
a. ☐ 點選檔案 > 匯出為 PDF > 設定範圍
b. ☒ 點選檔案 > 儲存為 PDF > 選擇範圍
c. ☐ 點選工具 > 匯出 > 設定頁面格式
d. ☐ 點選檔案 > 列印 > 設定為 PDF

配分: [20.00]

2. 以下是有關於製作多媒體簡報中設定超連結的過程，請問在設定文字超連結時，應該先執行哪一個步驟?
a. ☒ 插入影片檔案
b. ☐ 點選插入功能表中的音訊
c. ☐ 刪除互動式音樂按鈕
d. ☐ 調整音樂檔案的位置

配分: [20.00]

3. 以下是有關於製作多媒體簡報中設定超連結的過程，請問在設定文字超連結時，應該先執行哪一個步驟?
a. ☐ 插入圖片並選擇超連結
b. ☒ 選取要設定超連結的文字
c. ☐ 點擊播放模式測試連結
d. ☐ 輸入網頁 URL

配分: [20.00]

4. 如何變更Impress簡報中的投影片版面配置?
a. ☒ 透過右側側邊欄選擇屬性變更
b. ☐ 只能在標題頁進行設定
c. ☐ 只能使用預設版面配置
d. ☐ 需要重新製作整份簡報

配分: [20.00]

5. 如何在Impress簡報中新增一張投影片?
a. ☐ 直接拖曳投影片到位置
b. ☐ 點選工具欄的新增投影片
c. ☒ 點選右鍵選擇新增投影片
d. ☐ 重新命名現有投影片

通過測驗後狀態會顯示為已通過



測驗 / 考試

自我評量: Writer文書應用



進行測驗

已選擇公布答案,不得再進行測驗

查看結果

✓ 已通過

請您為課程評價 176 ★★★★★ ☆ 評價

為您推薦的課程



ODF基礎課程(三)...



ODF基礎課程(二)...



ODF基礎課程(一)...



災害所涉之性別議...



滿足課程時數後，即可填寫問卷

The screenshot displays the Impress Learning Platform interface. On the left, a sidebar menu lists various sections: 學習互動區 (Learning Interaction Area), 開始上課 (Start Class), 評量區 (Assessment Area), 測驗/考試 (Quiz/Exam), 問卷/評價 (Questionnaire/Evaluation), 資訊區 (Information Area), 學習夥伴 (Learning Partner), and 課程行事曆 (Course Calendar). The '問卷/評價' (Questionnaire/Evaluation) item is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Impress多媒體簡報' (Impress Multimedia Briefing) and '平台問卷' (Platform Questionnaire). Below this, a section titled '課後滿意度問卷' (Post-class Satisfaction Questionnaire) contains two buttons: '填寫問卷' (Fill out questionnaire) and '查看結果' (View results). The '填寫問卷' button is highlighted with a red box and has the text '從即日起 到 無限期' (From now on to unlimited period) below it. The '查看結果' button has the text '不公布' (Not published) below it. Two red arrows originate from the top text '滿足課程時數後，即可填寫問卷' and point to the '填寫問卷' button and the '問卷/評價' menu item.

學習互動區

開始上課 >

評量區

測驗/考試 >

問卷/評價 >

資訊區

學習夥伴 >

課程行事曆 >

Impress多媒體簡報

平台問卷

課後滿意度問卷

填寫問卷

從即日起 到 無限期

查看結果

不公布

我的課程

離開課程

正體中文

S 上課人數: 10157

完成問卷填寫後即可離開課程

- 學習互動區
- 開始上課 >
- 評量區
- 測驗/考試 >
- 問卷/評價 >
- 資訊區
- 學習夥伴 >
- 課程行事曆 >



資訊職能 數位學習專區

我的課程



離開課程

正體中文

上課人數: 16078

Writer文書應用

平台問卷

課後滿意度問卷

修改問卷

從即日起 到 無限期

查看結果

不公布

請您為課程評價 176 ★★★★★ ☆ 評價

為您推薦的課程



海洋產業-藍色經濟..



AI與ODF應用技巧...



輕鬆搞定你的簡報-..



Writer文書排版特...



離開後可以確認課程狀態是否有未完成的，若皆完成請點選個人專區



[回首頁](#) [網站導覽](#) [常見問題](#) [下載專區](#) [加盟機](#) [簡易操作](#)



LV.3

346

1

個人專區

登出

首頁 > 開放式

複製分享連結

Writer 文書應用



Writer文書應用

報名期間：從 2025-01-01 到 2025-12-31

上課期間：2025-01-01 到 2025-12-31

★★★★☆ 176

上課去

課程介紹

認證時數

Writer文書應用

■ 報名身分

任何人

我的課程狀態

閱讀時數：01:43:48

測驗：60

問卷：已填

通過狀態：已通過

學員推薦

進入後點選學習紀錄



[回首頁](#) [網站導覽](#) [常見問題](#) [下載專區](#) [加盟機關](#) [簡易操作](#)

個人專區 [登出](#)

我的課程

全部

未完成(有時數) (3)

已完成(有時數) (6)

全部課程 (9)

組裝課程 (1)

未完成課程

3

已完成課程

6

全部課程

9

組裝課程

已完成
0 %

未完成
100 %

週目標

3.0 / 1 小時

月目標

1.4 / 4 小時

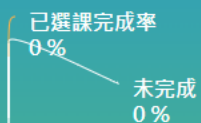
年目標

8.8 / 20 小時

公務人員10小時課程



科技素養MRT地圖



學習王國



學習夥伴



0 人

Hi [Name] 您好
今天是 5月1日

我的課程

選課中心

學習紀錄

學習目標



LV.3

346

1

個人專區

登出

學習紀錄

學習紀錄

統計圖表

歷史紀錄

我的學習歷程

登入資訊

- ▶ charles70，這是您第72次進入這裡
- ▶ 上次進入時間是：2025-05-01 12:41:55
- ▶ 上次來自於：60.249.190.175
- ▶ 今年已取得的認證時數：21.0小時

課程資訊

- ▶ 未完成課程數：3
- ▶ 待填問卷數：2
- ▶ 待完成測驗數：2
- ▶ 待繳作業數：0
- ▶ 在線上/總學習夥伴：0 / 0
- ▶ 未讀文章數：0

最後上傳時間

- ▶ 終身學習時數最後上傳時間：--
 - ▶ 環境教育時數最後上傳時間：--
 - ▶ 教師研習時數最後上傳時間：--
- [終身學習入口網站\(點此連結可直接登入\)](#)

列印證書

選取要列印的課程名稱，身分證是否完全顯示請不要勾選，點選產生證書

通過年度： 114年度 (僅限一個年度)

通過期間： 至

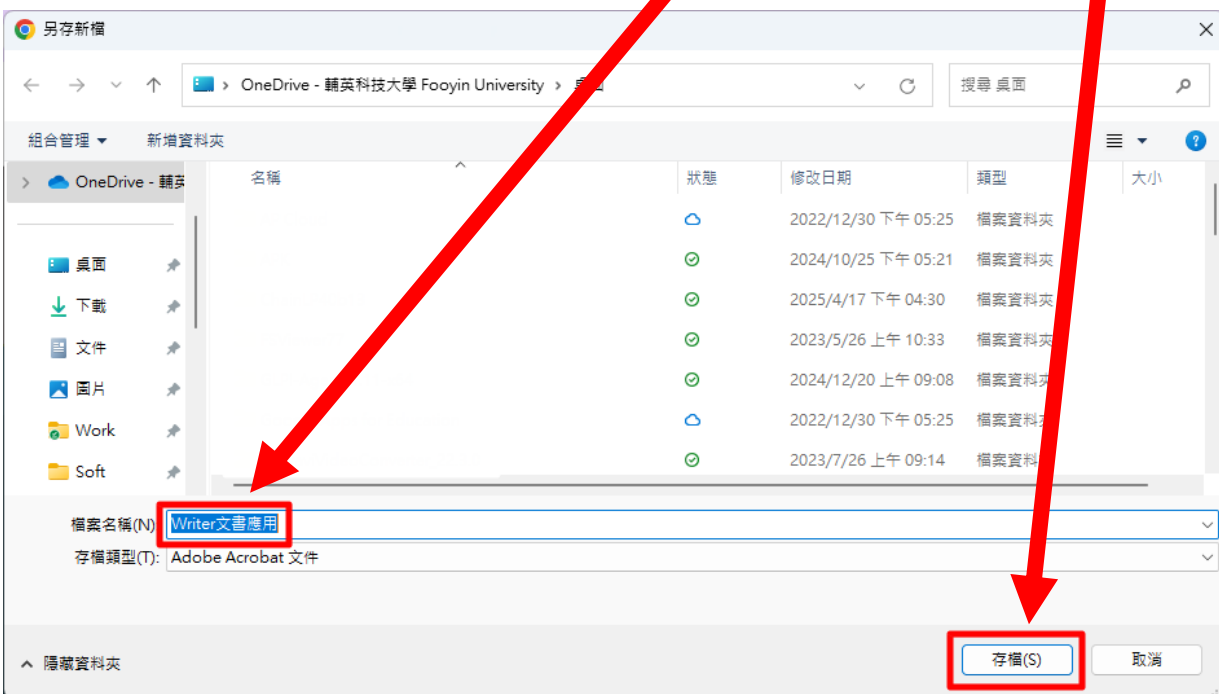
請輸入課程編號或關鍵字

1.請直接點選【搜尋】下方會列出當年度通過的課程，再勾選欲列印的課程後點選【產生證書】即可。
2.如勾選【身分證字號】完全顯示，檔案密碼為您個人的【身分證字號】，第一碼英文字需為大寫！例：
A123XXX789

☐ 身分證是否完全顯示

選取	課程編號	課程名稱	通過日期
<input type="checkbox"/>	SMOE114100002	網站應用程式安全	2025-04-25
<input type="checkbox"/>	SMOE114100003	安全軟體發展生命週期	2025-04-08
<input type="checkbox"/>	SMOE114100005	業務持續運作管理	2025-04-09
<input type="checkbox"/>	SMOE114100008	校園資安作業與外部審查實務	2025-04-01
<input type="checkbox"/>	PMODA114100034	Calc試算表應用	2025-05-01
<input checked="" type="checkbox"/>	PMODA114100036	Writer文書應用	2025-04-29

將檔案名稱，更改為課程名稱，按下存檔



即產出PDF檔案，認證時數證書

將認證時數證書上傳至 <https://pse.is/7hqd9n> 點選選取檔案

OneDrive



「許國慶」正在要求以下檔案

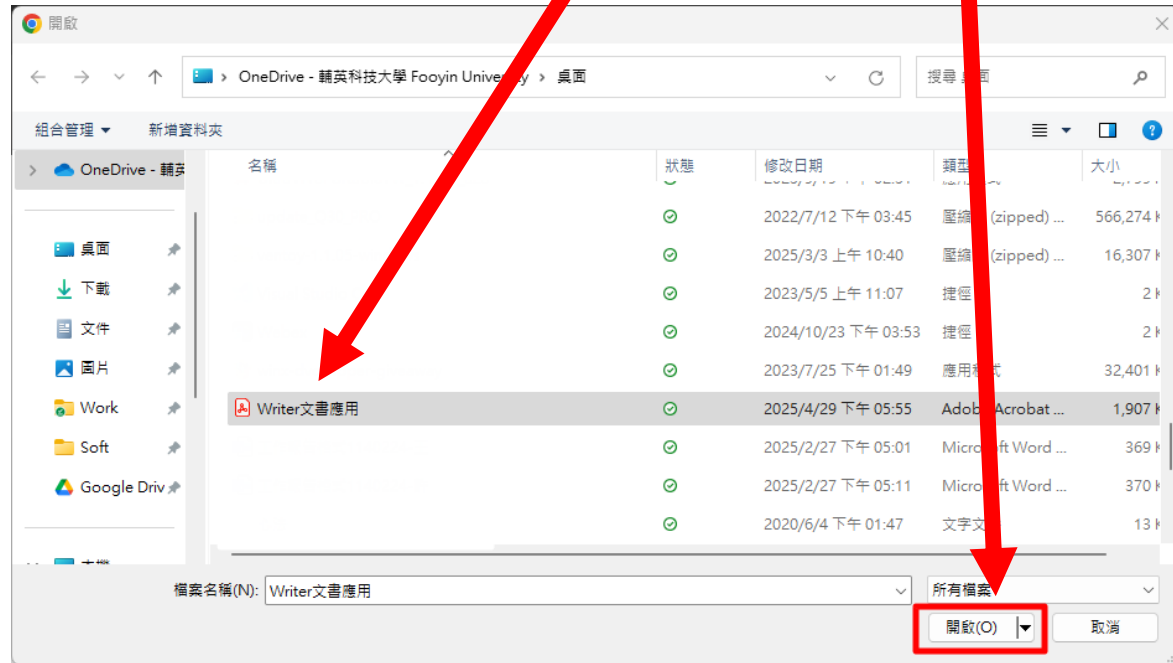
ODF通過認證時數證書

選取檔案



確認上傳檔案，名字填寫員編，姓氏填寫單位

選取要上傳的檔案，點選開啟



The screenshot shows the Microsoft OneDrive upload interface. At the top, the Microsoft logo is visible. Below it, the text '「許國慶」正在要求以下檔案' (Xiao Guoqing is requesting the following files) is displayed. The main heading is 'OD 通過認證時數證書'. A file named 'Writer文書應用.pdf' is shown in a box with a close button. Below this, there is a link to '新增其他檔案' (Add other files) and a summary '總計 1 個檔案 1.86 MB'. The '名字 *' (Name) field contains 'zl508' and the '姓氏 *' (Surname) field contains '資訊組'. A blue '上傳' (Upload) button is at the bottom.

恭喜您已完成教育訓練時數，並上傳完成



已完成上傳

我們會讓「許國慶」知道您已上傳檔案。

上傳更多

進入學校首頁點選**行政單位**

網站導覽 分機資訊 如何來輔英 聯絡我們 行事曆 English 簡體版 關鍵字



輔英科技大學
Fooyin University

請選取語言 由「Google 翻譯」技術提供

關於輔英 學術單位 **行政單位** 境外招生 推廣教育 大寮運動中心 附設單位

未來學生

學生專區

教職員工

校友貴賓

學生家長

招生資訊

恭賀

輔英科技大學 榮獲

遠見雜誌

2025年

「企業最愛大學生」

南部冠軍

輔英護理南霸天、南部護理神山



醫院最愛大學生 **第4名**

全國前十、南部前三

與台成清交齊名



醫藥生技業最愛大學生 **第9名**



恭賀本校榮獲"遠見雜誌"2025年「企業最愛大學生」-- 醫院最愛大學生第四名，醫藥生技業最愛大學生第九名

點選圖書暨資訊處



輔英科技大學
Fooyin University

請選取語言 由「Google 翻譯」技術提供

關於輔英 學術單位 行政單位 境外招生 推廣教育 大寮運動中心 附設單位

未來學生

學生專區

教職員工

校友貴賓

學生家長

招生資訊



首頁 / 行政單位



董事會



校長



林副校長



教務處



學生事務處



總務處



研究暨產學發展處



圖書暨資訊處


點選資訊服務

輔英科技大學首頁 ◆ ENGLISH ◆ 網站地圖 ◆ 圖書資訊委員會

請選取語言 由「Google 翻譯」技術提供

輔英科技大學圖書暨資訊處
office of Library and Information Services

■ 圖書服務 ■ 組織編制 ■ 規章辦法 ■ **資訊服務** ■ 作業表單下載區



2025/04/29
圖書館開館時間
08:00 ~ 21:30

本校榮獲**109年「臺灣學術資源影響力」學位論文熱點獎**
書目被點閱率私立技職校院組**第五名**

最新消息

點選網路服務

本校榮獲**109年「臺灣學術資源影響力」**學位論文熱點獎
書目被點閱率私立技職校院組**第五名**

首頁 / 資訊服務

■ 資訊服務



校園網路



資訊系統



網路服務



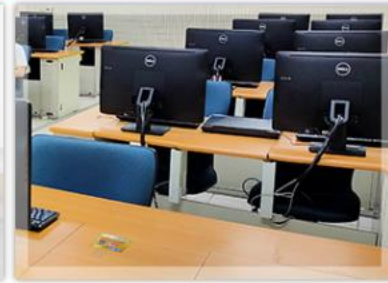
使用統計



自由軟體&免費資源



作業規範與說明



電腦教室

點選開放文件格式(ODF)推廣



首頁 / 資訊服務 / 網路服務

網路服務

校重要活動行事曆

Outlook會議邀約說明

電腦及周邊設備維修服務申請

作業表單--下載區

資訊安全管理系統(內部使用)

開放文件格式(ODF)推廣

垃圾郵件暨檢舉信箱

校外連線設定說明

微軟校園授權軟體下載

電話：07-7811151 借還書、參考諮詢：2811 圖書服務組：2810

圖資長室：2800 資訊技術組：2820 系統開發組：2830、2831 | 傳真：07-7839345 | e-mail：lb@fy.edu.tw

網頁維護：系統開發組

版權所有：輔英科技大學圖書暨資訊處 / Copyright ©Fooyin Office of Library and Information Services

點選教育訓練



ODF政府文件標準格式推動 (LibreOffice)

目的

推動期程

具體作法

辦理情形



教育訓練

操作手冊(需登入)

Download



圖資處資訊技術組

背景

ODF文書格式是一種XML開放性架構，具可攜性、可讀性及文件自我描述特性，在檔案文件永久保存上更具優勢。ODF於2006年11月成為國際標準(ISO/IEC26300)，國際各國為因應文件無障礙流通，已逐漸關注開放性文件格式的發展與應用，採購產品並以開放標準為優先。英國政府並於2014年7月公告全國採用ODF官方文件標準，將官方文件檔案從特定文書軟體轉向開源軟體。

我國則於98年1月將ODF標準訂為國家標準CNS15251，花蓮縣、宜蘭縣、財政部及新北市教育局並相繼推動文書檔案自由軟體解決方案，以節省特定文書軟體授權費用。

點選想要上課的課程連結(即可連結到e等公務園)



ODF政府文件標準格式 推動 (LibreOffice)

目的

推動期程

具體作法

辦理情形



教育訓練

操作手冊(需登入)

Download



圖資處資訊技術組

ODF推動-教育訓練

1

Writer文書應用

上課期間：從 2025-01-01 到 2025-12-31

2

Calc試算表應用

上課期間：從 2025-01-01 到 2025-12-31

3

Impress多媒體簡報

上課期間：從 2025-01-01 到 2025-12-31

軟體下載位置，請點選Download，點選主安裝程式下載



ODF政府文件標準格式推動 (LibreOffice)

目的

推動期程

具體作法

辦理情形



教育訓練

操作手冊(需登入)

Download



圖資處資訊技術組

ODF推動-Download

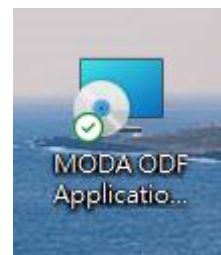
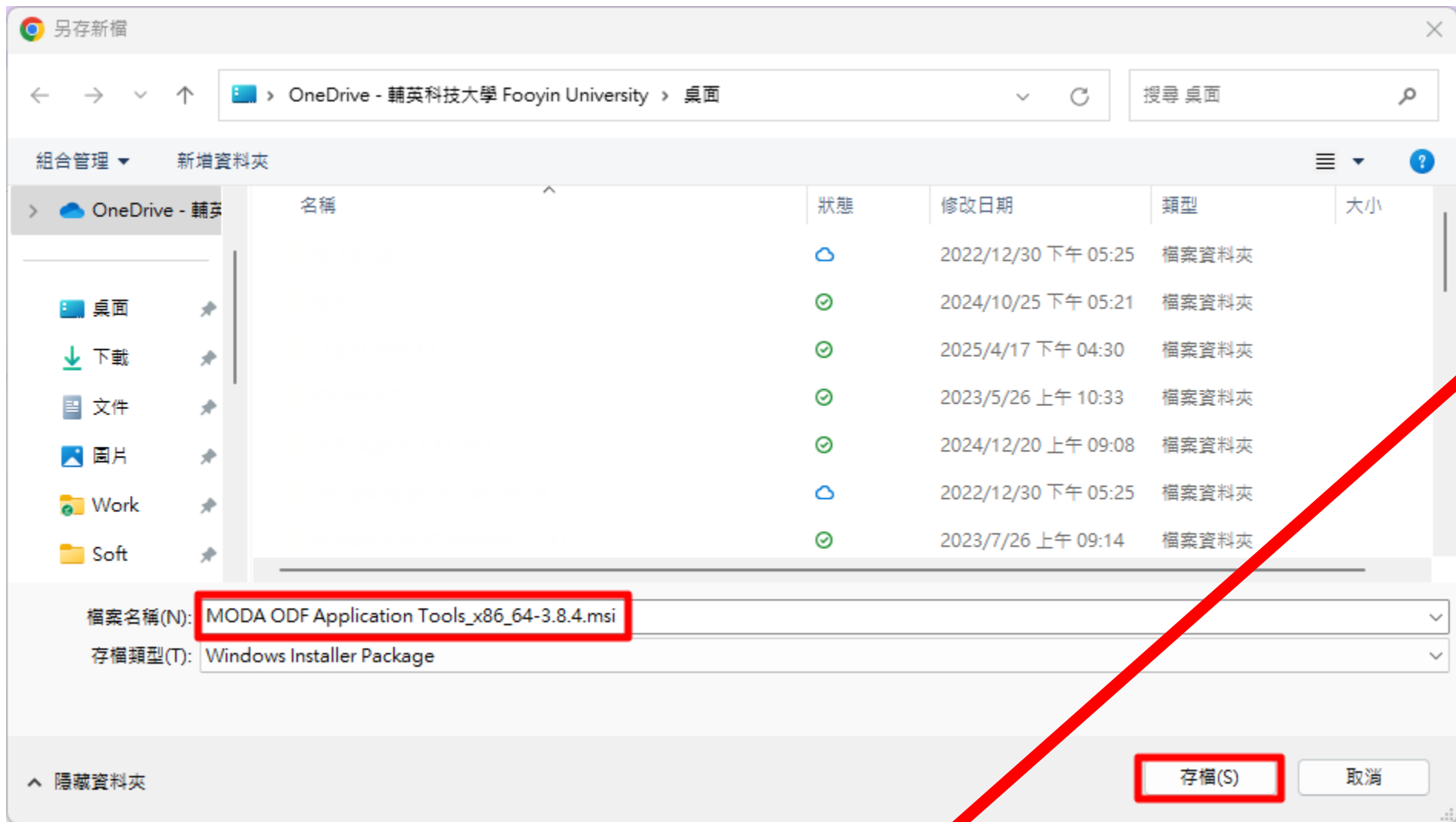
1

LibreOffice 是套強大的辦公套裝軟體；清晰的介面、強大的工具，讓您發揮創意並提昇產力。
LibreOffice 整合許多應用程式，使其成為當今市場上最強大的自由與開源辦公軟體，包括：
Writer，文書處理；Calc，試算表計算；Impress，簡報製作；Draw，繪圖與流程圖表；
Base，資料庫與其前端介面；Math，數學編輯等。

2

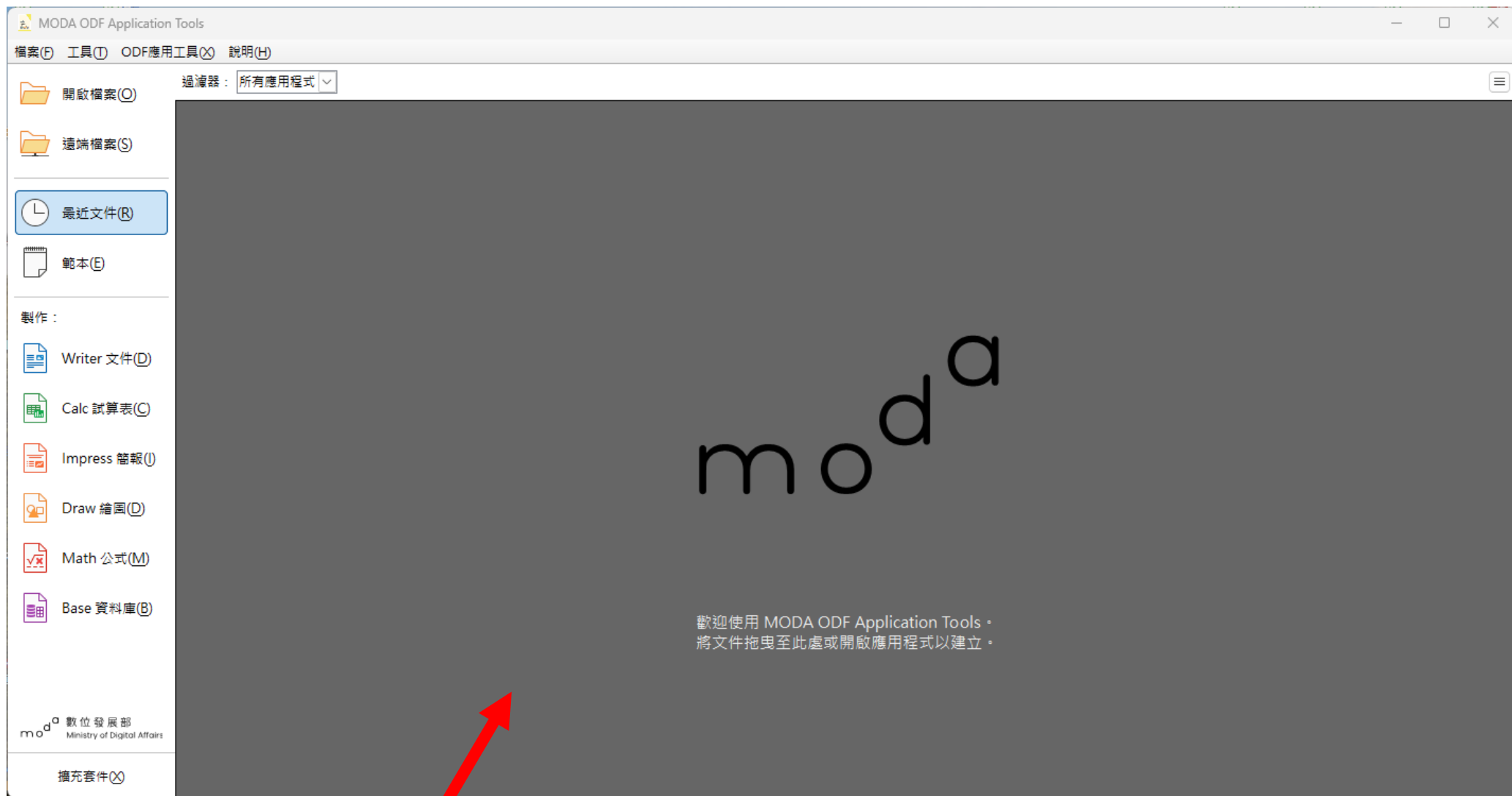
LibreOffice 新鮮版是帶有嶄新功能的穩定版本。希望使用最新功能的使用者，請使用此版本。
[主安裝程式下載](#) (Windows、Mac、Linux)

0 D F 軟 體 安 裝 教 學



存檔後，雙擊檔案進行安裝

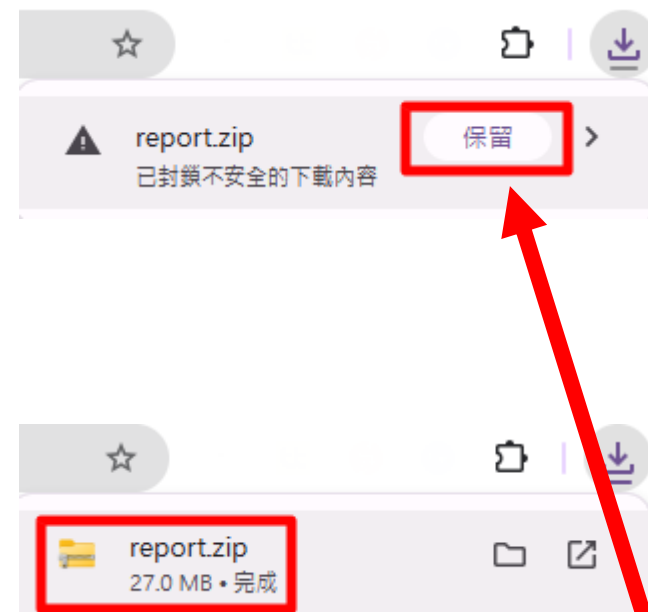
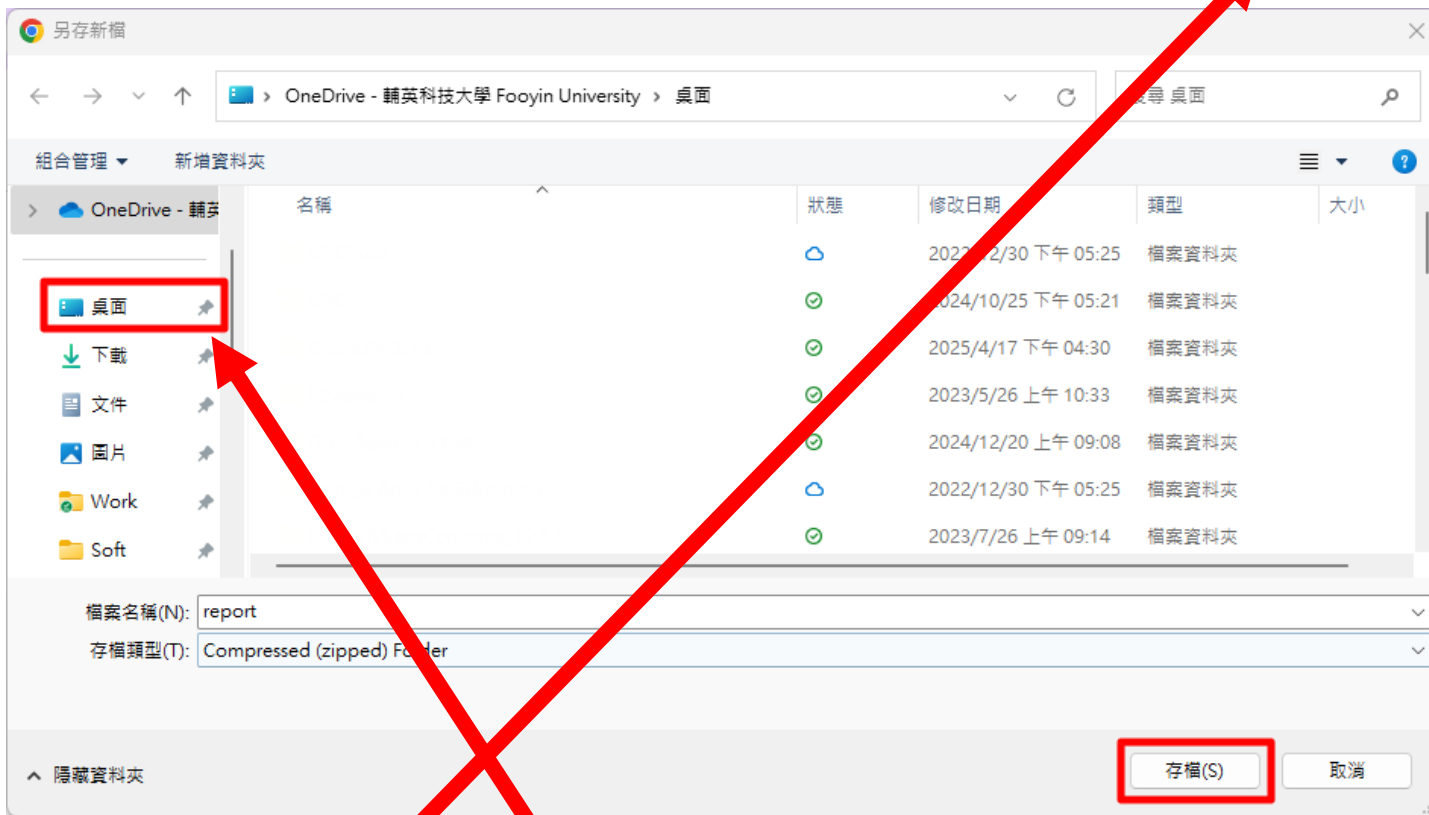




點擊桌面MODA ODF 程式，即可開啟，安裝過程若有問題可撥2820洽詢資訊組，謝謝。

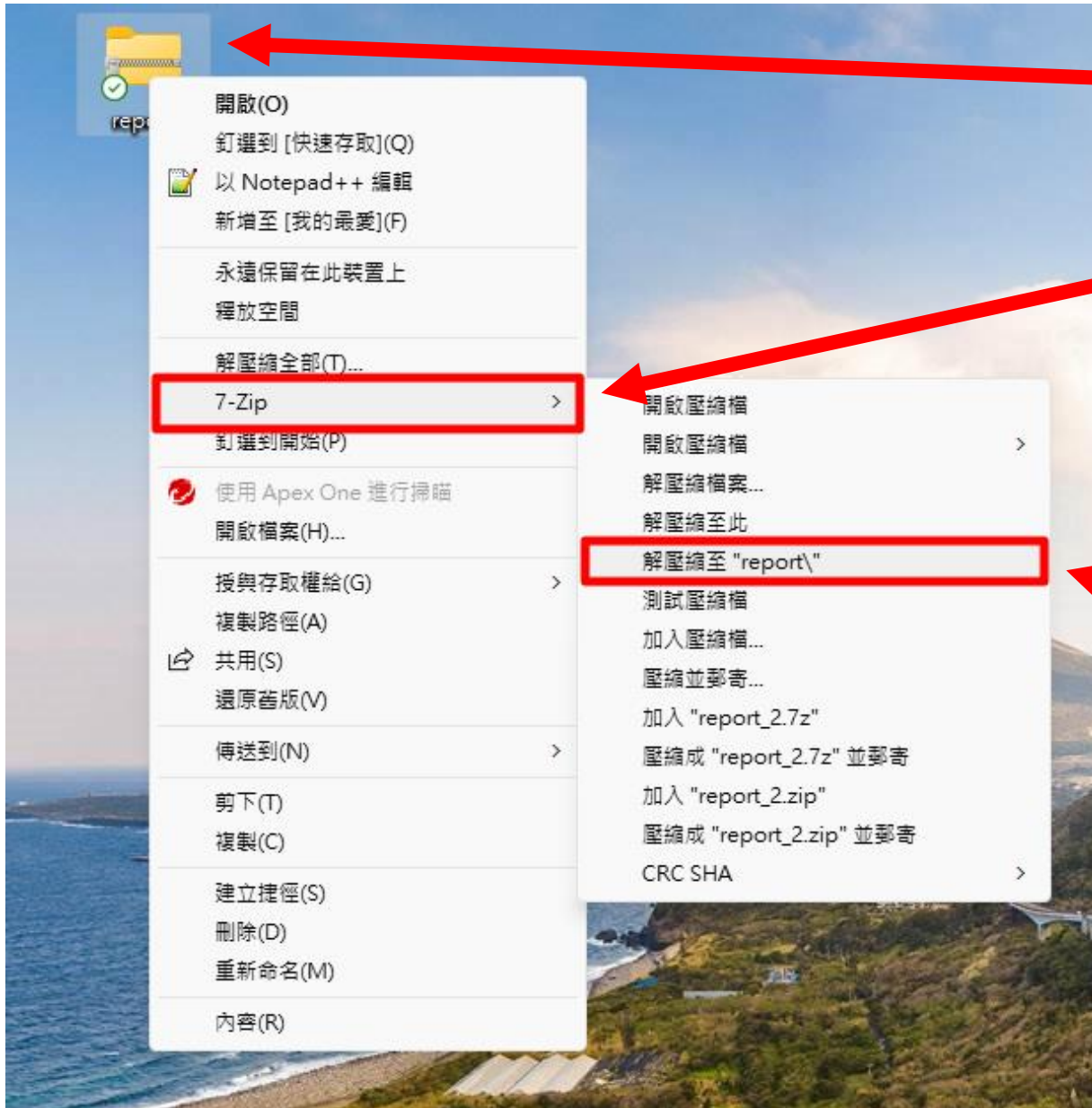
軟 體 清 查 回 報 教 學

軟體清查回報 http://140.127.86.42/iso/3_trial/report.zip



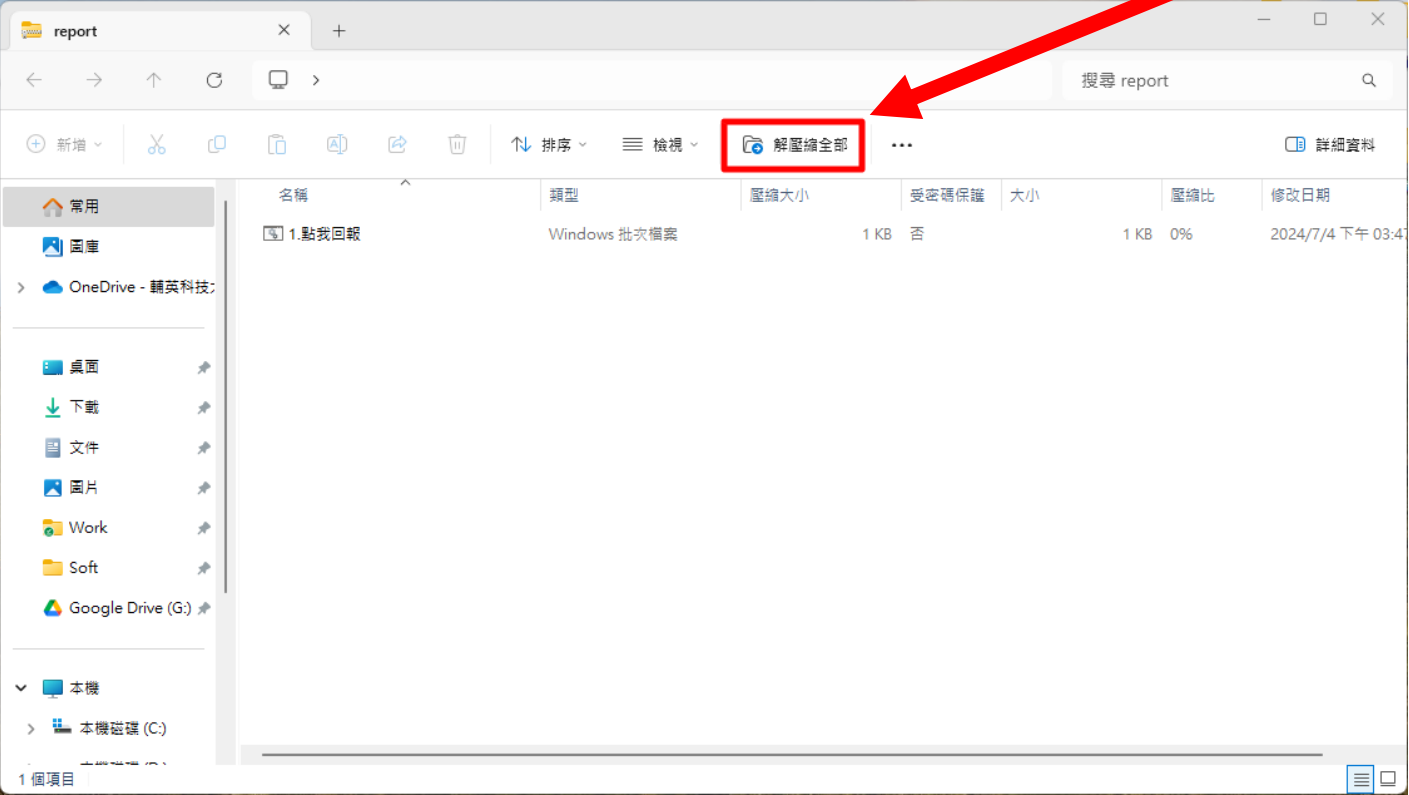
點連結後，選擇存檔於桌面，按下存檔，過程中也許會被瀏覽器阻擋，請按下保留即可。

解壓縮方式有2種，這種方式比較快，
直接點檔案右鍵，選擇7-ZIP



再選擇解壓至"report\"，進行解壓縮

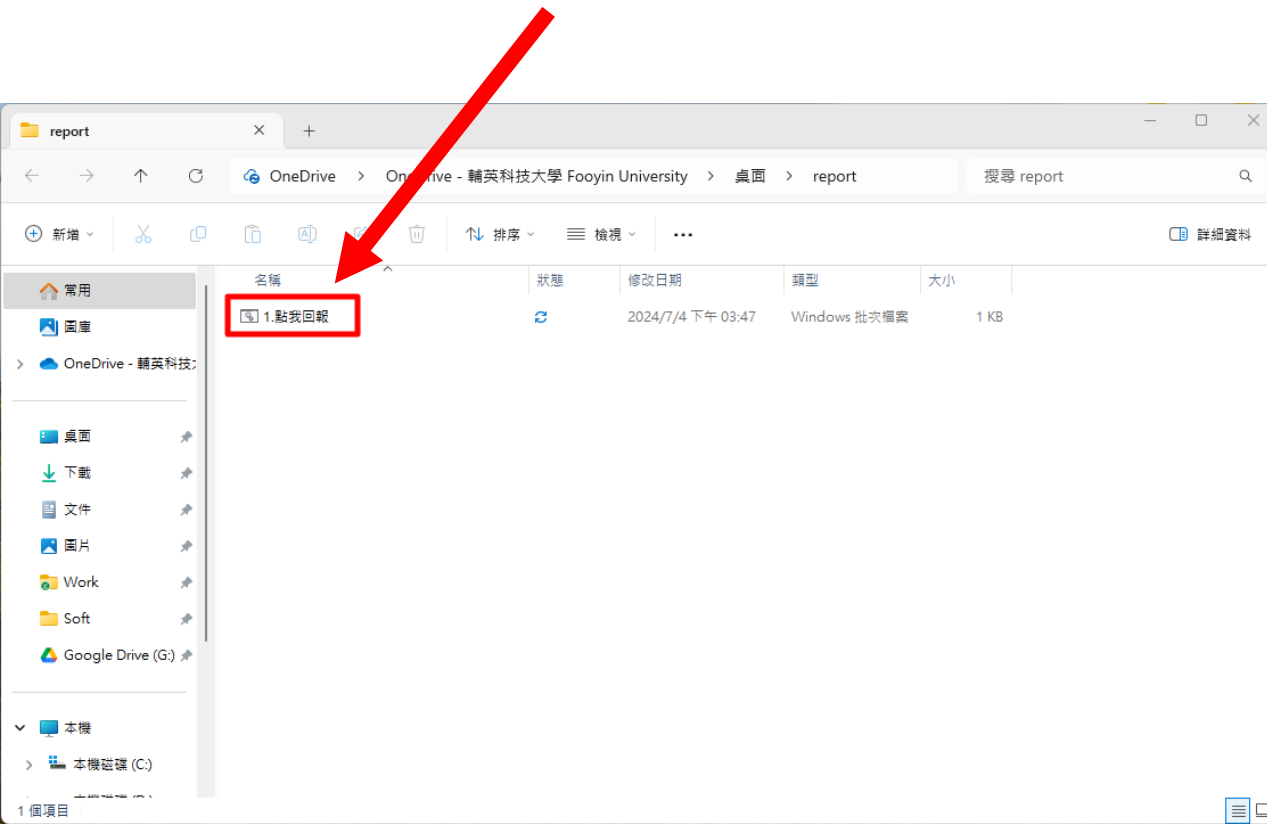
另一種方式檔案左鍵點2下，開啟檔案，點選解壓縮全部



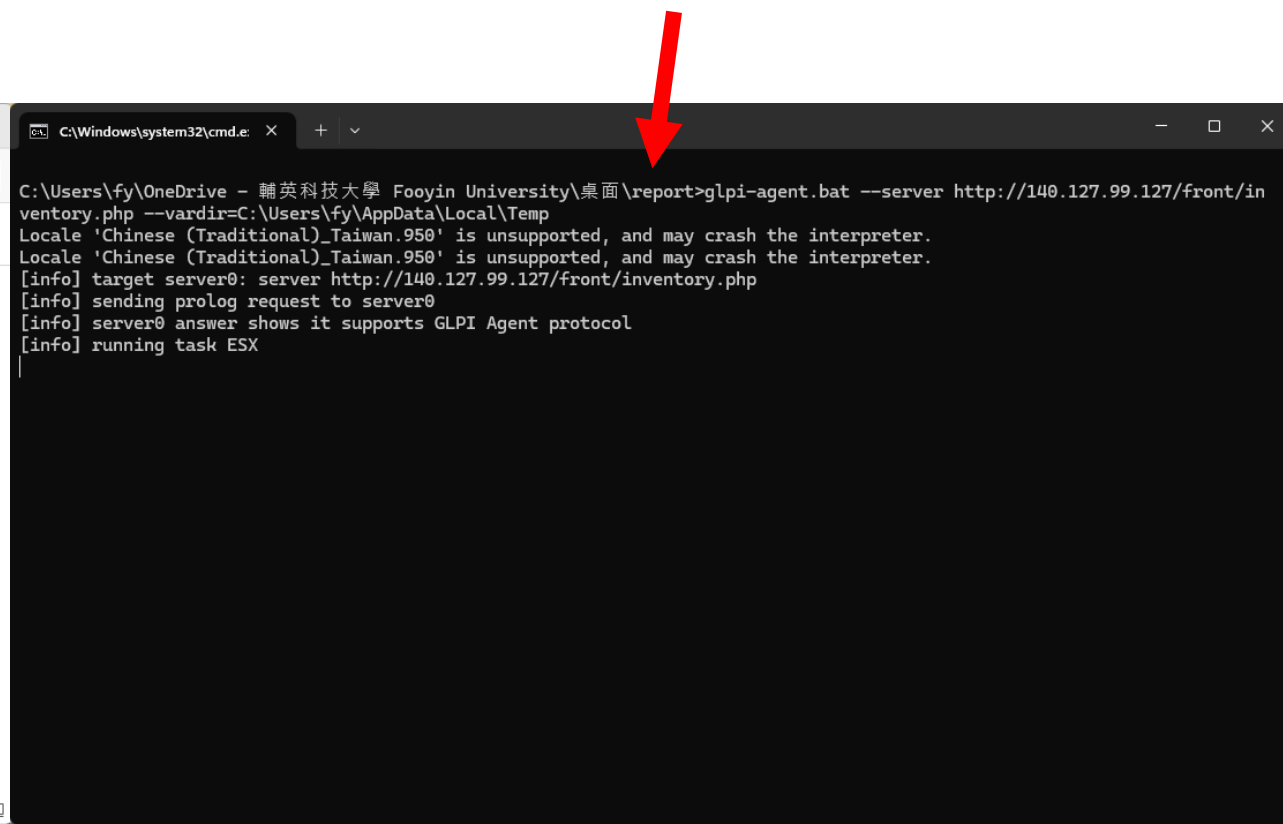
點選解壓縮，即可(解壓縮時間比較久)



解壓縮完畢，即可看見下圖視窗，
左鍵點二下 **1. 點我回報**，即可自動回報



看見該視窗表示正在回報資料，
結束後將 **自動關閉** 即完成回報。



如過程中有甚麼問題，可撥打2820資訊組詢問，感謝各位的配合，謝謝。