

國立高雄師範大學 110 學年度公文製作研習課程表

時間:110 年 11 月 12 日(星期五)13:30-17:00。

地點:本校和平校區愛閱館 3 樓 7302 電腦教室。

對象:新進同仁、專案助理、計畫助理及有意願增進公文系統操作能力之同仁。(限定 40 位名額)

時間	主題	主講人
13:30-14:10	學校行政與公文品質	黃有志主任秘書
14:10-14:20	休息時間	
14:20-16:20	公文系統操作實務	安鈦資訊股份有限公司
16:20-16:30	休息時間	
16:30-17:00	文書檔管業務宣導與討論	蔡芳美組長