

國立高雄師範大學
「二代公文線上簽核及檔案管理系統」教育訓練進階課程表

地點	時間	課程大綱	講師
和平校區 行政大樓 十樓 國際會議 廳	110年4月13日 (星期二) 上午 9:00~11:00	一、常用進階功能說明： 1. 分繕(合併列印) 2. 併案 3. 附件抄轉 4. 附件受文者對應 5. 個人詞庫 6. 使用者個人化設定 7. 調案檢視 8. 文別轉換 9. 調整簽稿順序 10. 自建通訊錄 11. 關聯公文的使用方式 二、系統上線後使用者常見問題 三、Q&A	安鈺資訊公司 鄭誌緯 專案 經理 / 胡玟 助理 專案經 理
燕巢校區 致理大樓 一樓 108 視聽 教室	110年4月14日 (星期三) 下午 13:30~15:30		

備註：

1. 報名時間：即日起至110年4月9日(星期五)止。
2. 報名方式：於文書組首頁/「最新消息」項下點選線上報名。
3. 和平校區場次人數:150人;燕巢校區場次人數:130人(依報名先後順序，額滿為止)。
4. 如需終身學習時數者，請再另於「公務人員終身學習網站」報名登錄。
5. 課程時間表、課程講義、錄取名單等資訊，逕至文書組網站/二代公文系統專區/「教育訓練」查詢、下載。