

國立高雄師範大學 111 學年度公文製作研習課程表

日期：111 年 11 月 11 日(星期五) 13:50-17:00。

地點：愛閱館 3 樓 7302 電腦教室。

對象：新進同仁、專案助理、計劃助理及有意願增進公文系統操作

能力之同仁(因電腦教室位置有限，名額限定 40 位)。

時間	主題	主講人
13:50-14:00	報到	
14:00-14:05	開場	蔡總務長俊賢
14:05-14:55	學校行政與公文品質	黃有志主任祕書
14:55-15:00	休息時間	
15:00-16:30	公文系統操作實務 及文書檔管業務宣導	蔡芳美組長、鮑珈玟助理員
16:30-17:00	交流討論時間	蔡芳美組長