

創

檔 號：0108/070899/1304/

保存年限：03年

簽 於行政室 108年8月13日

聯絡人：鄧煥珍

聯絡電話：(02)2861-3601分機217

主旨：為提昇本處公文製作、公文管理與檔案歸檔作業品質及採購稽核缺失研析，擬辦理內部教育訓練案，簽請核示。

說明：

一、為使本處同仁更加瞭解公文管理作業程序及提昇公文品質擬辦理「108年度公文製作、公文管理與檔案歸檔作業及採購稽核缺失研析」之教育訓練。

二、本次訓練課程規劃如下：

(一)時間：108年8月29日上午9時30分至11時20分辦理本處公文製作、公文管理與檔案歸檔作業品質課程。

(二)時間：108年8月29日上午11時30分至12時30分辦理本處採購稽核缺失研析課程。

(三)地點：本處地下樓會議室。

(四)主講者：何專員孟姿。

(五)參加對象：本處全體同仁參加。

(六)參本次課程同仁核實發給終身學習時數3小時。

擬辦：

一、本案奉核後依規定時程辦理，並請人事室登載終身學習時數；有關誤餐費用按實核支。

二、登載本處機關公布欄公告周知。

三、文存查。



敬陳處長

會辦單位：

第 層決行

承 辦 單 位

決

行

工友 鄧煥珍

108/08/13 09:44:08

專員 何孟姿

108/08/13 12:07:19

工友 鄧煥珍

108/08/13 15:27:36

專員 何孟姿

108/08/14 09:04:26

秘書 張順發

108/08/14 09:49:26

副處長 盧淑妃

108/08/14 15:51:29

如擬

處長 劉培東

108/08/14 15:58:59



裝

訂

線