

公文系統教育訓練課程表

日期	上午	地點	下午	地點
12月3日(四)			12:30~15:30(說明會+承+登+單系統)	301
12月4日(五)	9:00~12:30(說明會+承+登+單系統)	301	12:30~15:30(文書組收發+系統管理員)	301
12月8日(二)	9:00~12:30(承+登+主+秘書)	人三 C112	12:30~15:30(承+登+主+秘書)	301
12月9日(三)	9:00~12:30(承+登+單系統)	人三 B130	12:30~15:30(文書組檔案管理)	301
12月10日(四)	9:00~12:30(承+登+主+秘書)	301	12:30~15:30(承+登+主+秘書)	301
12月11日(五)	9:00~12:30(承+登+主+秘書)	301	12:30~14:30(承+登+單系統)	301