



114 學年度職員工教育訓練-「公文基本認知與寫作技巧」

公文是行政溝通與政策推動的重要工具，正確掌握其格式、用語與程序，不僅能提升行政效率，更能確保資訊傳達的完整與精確。透過本課程，學員將從基礎原則出發，逐步建立實務寫作與判讀能力，為未來行政工作奠定穩固基礎。



課程內容安排

93.70

講師授課的情形

93.96

課程教學效果

93.27

行政作業處理

94.13

整體滿意度

93.74

85.00 88.00 91.00 94.00 97.00 100.00

- ☐ 參加人員：本校教職員工
- ☐ 主 講 人：邱忠民老師
- ☐ 全部上課人數：102 人
- ☐ 填寫人數：101 份
- ☐ 填報率：99.02%
- ☐ 整體滿意度：93.74