

高雄市前鎮區獅甲國民小學 函

地址：80660高雄市前鎮區中山三路45號
承辦單位：高雄市校長及教師專業發展中心
承辦人：李佳璇
電話：07-537-6832
電子信箱：khedu710@gmail.com

受文者：高雄市前鎮區瑞豐國民小學

發文日期：中華民國111年12月7日
發文字號：高市教專字第11170707800號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：111學年度公文書撰寫要領與實作研習實施計畫
(52003805_11170707800A0C_ATTCH3.pdf)

主旨：檢送本中心辦理之公文書撰寫要領與實作研習實施計畫乙份，請查照。

說明：

- 一、依據教育部補助各直轄市縣(市)辦理初任代理代課教師導入實施計畫。
- 二、為培養與提升教師製作與撰寫公文書與會議紀錄之行政知能，特辦理此計畫。
- 三、旨揭計畫相關事宜說明如下：

(一)參加對象：

- 1、優先錄取：本市所屬高中、國中、國小學校初任代理代課教師。
- 2、第二順位：本市所屬高中、國中、國小學校代理代課教師。
- 3、第三順位：本市所屬高中、國中、國小學校初任正式教師。



4、第四順位：本市所屬高中、國中、國小學校教師。

(二)錄取人數：30人。

(三)研習地點：高雄市立大義國民中學。

(四)研習相關資訊：112年1月14日(星期六)，9時至16時，課

程主題：公文書撰寫要領與實作研習，課程代碼：

3635691。

(五)報名方式：即日起至研習前三天截止，至「全國教師在職進修網」網站報名，請於課程開始前10分鐘完成報到。

(六)請錄取學員研習當日自行攜帶筆記型電腦參與公文撰寫實作。

四、因應新型冠狀病毒感染症(COVID-19)防疫，請於報名時填寫相關資訊，並請自行攜帶口罩，會場會準備酒精消毒，並請教師勤於洗手，確保健康。

五、參與研習學員，請所屬學校惠予公假登記，惟課務自理，研習當日適逢假日，得於一年內核實補休。

六、如天候不佳則依人事行政局公告辦理，課程調整另於「全國教師在職進修資訊網」公告。

七、如有相關疑義，請逕洽大義國中承辦人游弋珊主任07-5820191#11。

正本：本市公私立高級中等以下學校(全)

副本：本市校長及教師專業發展中心(含附件)

