

國立成功大學人事室 函

機關地址：701 臺南市東區大學路1號
聯絡方式：李宜玲(06)2757575轉50872
電子信箱：z9610018@ncku.edu.tw

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國114年8月1日
發文字號：成大人事(發)字第1140502651號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：有關秘書室與本室合辦「主辦國際會議研習班」，請轉知所屬人員踴躍報名參加，請查照。

說明：

一、為增進同仁辦理國際會議之實務技巧與溝通能力，並配合政府推動2030雙語政策及AI輔助學習方針，規劃旨揭研習班，期使同仁熟悉國際會議籌辦流程、強化英語表達能力，進一步提升全校國際事務參與效能。

二、旨揭研習班之講座、時間及地點如下：

(一)講座：國立體育大學通識中心李銓鑫助理教授。

(二)時間：

1、場次1：114年8月21日（星期四）下午1時30分至4時30分。（報名連結：<https://activity.ncku.edu.tw/index.php?c=apply&no=16279>）

2、場次2：114年8月22日（星期五）上午9時至12時。（報名連結：<https://activity.ncku.edu.tw/index.php?c=apply&no=16280>）

(三)地點：光復校區雲平大樓東棟8樓27806教室。

三、參加對象：本校行政人員。

四、其他事項：

(一)學習時數：全程參與者核給終身學習時數3小時。

(二)全英語教學，兩場次課程內容相同，請擇一報名，課程含實作演練，自備筆電者尤佳。

(三)備有餐盒。

(四)問題洽詢：

- 1、課程問題請洽秘書室趙婉玲秘書（校內分機50026）。
- 2、報名問題請洽秘書室張世琳小姐（校內分機50037）。

(五)報名方式：欲參加人員請於114年8月14日（星期四）前至本校活動資訊系統報名。本課程採自由報名參加，請經主管同意後始得參訓。

正本：一二級單位、公務人員、校聘人員、專案工作人員（電子信件）

副本：秘書室、人事室考核發展組

裝

訂

錄

