

宜蘭縣政府 110 年「打造個人行動辦公室—辦公技能提升研習班」

課程表

辦理日期：110 年 8 月 27 日（星期五）

實施方式：線上同步教學

講師：君邑資訊李燕秋老師

助教：鍾皓年老師

研習流程：

時間	課程內容
08:30—09:00	線上報到
09:00—12:00	個人行程安排、Google Keep 待辦事項及記事、遠距辦公新型態（交流溝通、檔案共享、遠距會議—遠距美肌技巧、公告事項、文件共筆）、數位筆記本—OneNote、線上視覺化溝通白板、電子文件掃描暨簽名

※ 課程連結及研習事項另以公務電子信箱通知參訓學員