

推動國立臺北科技大學提升服務品質教育訓練表

服務單位	姓名	職稱	行政人員班																						
			電話禮儀、服務態度及效率部分														公文品質研習班 課務變動：公文品質研習班原訂之6月25日下午班次，因故調整至7月2日上午。								
			一般課程						進階課程																
			「溝通原來沒那麼難」&「別讓情緒和壓力綁架了你」		「你的時間是你的嗎？」&「讓服務Fun起來」		「這樣說，讓大家都愛你」&「我是我的最佳代言人」		電話禮儀與服務態度Workshop																
			6月15日	6月26日	6月15日	6月26日	6月24日		6月29日	7月7日			7月13日		7月14日	7月15日		6月17日	6月22日		7月2日	6月29日	7月1日	7月2日	7月3日
			上午9-12	下午2-5	下午2-5	上午9-12	上午9-12	下午2-5	上午9-12	上午9-12	下午2-5	上午9-12	下午2-5	下午2-5	上午9-12	下午2-5	下午2-5	上午9-12	下午2-5	上午9-12	下午2-5	下午2-5	下午2-5	下午2-5	下午2-5
			第1梯次	第2梯次	第1梯次	第2梯次	第1梯次	第2梯次	第1梯次	第2梯次	第3梯次	第4梯次	第5梯次	第6梯次	第7梯次	第8梯次	第1梯次				第2梯次				
			請勾選1梯次		請勾選1梯次		請勾選1梯次		請勾選1梯次								請勾選1梯次								
			綜合科館第三演講廳						一教101多功能教室								綜合科館第三演講廳								
秘書室	駱惠民	組長	√		√		√		√										√	√	√	√			
秘書室	李春林	秘書		√		√		√									√	√	√	√					
秘書室	鄭暖萍	秘書	√			√		√									√	√	√	√					
秘書室	許姿蓉	專員	√		√			√		√							√	√	√	√					
秘書室	董銘惠	專員		√		√		√		√										√	√	√	√		
秘書室	江雅琪	約用人員	√			√		√		√							√	√	√	√					
秘書室	何翊寧	約用人員		√	√		√			√										√	√	√	√		
秘書室	吳麗梅	約用人員	√		√		√		√								√	√	√	√					
秘書室	林秀嬪	約用人員	√			√		√		√										√	√	√	√		
秘書室	徐郁智	約用人員																							
秘書室	徐鈺鈞	約用人員	√		√			√			√						√	√	√	√					
秘書室	楊璧菁	約用人員	√		√		√		√											√	√	√	√		
秘書室	黃沛甄	約用人員		√	√			√						√						√	√	√	√		

【備註】：

1. 名冊內人員係依職稱、姓名比劃順序排列；本表專任助理，係指支援全校性行政事務專任助理。

2. 本教育訓練，每人請假時數不得逾6小時；倘不克參訓，請於開課前1日中午前將單位主管核章後之請假單回傳人事室。

（請假單電子檔請至人事室首頁/本校提升服務品質教育訓練專區下載）