

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	下午2-5	上午9-12	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								
技轉中心	呂文楠	專任助理	√		√		√							√					√	√	√	√			
技轉中心	李思瑩	專任助理		√		√		√				√			√	√	√	√							
技轉中心	張翠秀	專任助理		√		√		√				√			√	√	√	√							

【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）