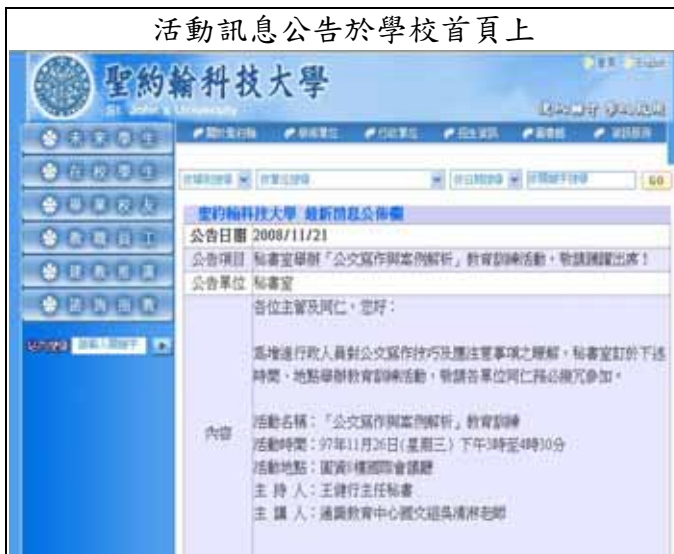


聖約翰科技大學97學年度第1學期

秘書室「公文寫作與案例解析」教育訓練執行成果報告

活動訊息公告於學校首頁上



邀請吳清淋老師擔任本活動講師



講師針對常見錯別字進行解說



同仁均認真聆聽吳老師講述公文寫作技巧



日期：97年11月26日（星期三）下午3點至4點30分

地點：本校圖資大樓8樓國際會議廳

主題：公文寫作與案例解析

主持人：王健行主任秘書

演講者：通識教育中心國文組吳清淋老師

參加人員：全校教職員工

參加人數：共計92人

活動成果：1.增進行政人員對常用公文之寫作技巧、錯別字辨識、公文慣用語法、標點符號使用方式及應注意事項等之瞭解，且透過實際公文寫作案例之解析，提醒同仁留意常發生錯誤的地方，並提供可資參考之範例，同仁咸表示獲益良多。
2.本活動出席率約 67%，因於學期中舉辦，故有部分單位同仁因另有活動而無法參與，建議可於寒暑假期間再行舉辦相關訓練，讓更多同仁均能接受公文寫作訓練。