

國立中壢高商 103 學年度  
第 1 學期

精進優質計畫—  
行政精進效能提升之  
新進教師、兼行政教師  
及行政人員研習

103 年 8 月 人事室

承辦人：王巧巧 單位主管：李玉翎 校長：李世峰

簽 於人事室

主旨：有關辦理國立本校 103 學年度行政人員研習一案，請 鈞  
長核示。

說明：

- 一、依據：教育部國民及學前教育署補助高級中等學校精進優質計畫。
- 二、目標：提昇行政人員素質，提高行政效率配合雲端建置以提供優質行政服務。
- 三、研習方式：
  - (一)研習日期(課程表如附件一)及對象：
    - 1. 第一梯次：103 年 8 月 11 日，上午 9:00-12:30 主要參加對象為<sup>近三年</sup>新進教師及兼行政教師。
    - 2. 第二梯次：103 年 8 月 12 日，上午 9:00-12:30 主要參加對象為<sup>職</sup>兼行政教師，其餘自由參加。
  - (二)研習地點：本校志道大樓階梯教室。
  - (三)參加人員給予 4 小時研習時數。
- 四、經費預算：擬由高級中等學校精進優質計畫之行政精進效能提升子項目(103-5)經費項下支付。  
(王建岳主任及莊靜宜主任各支 1 小時金董獎費 800 元)。

會辦單位：

|                    |                           |
|--------------------|---------------------------|
| 第一層決行<br>承辦單位<br>擬 | 會辦單位<br>批示                |
| 一、奉核後公告周知。         | 教務處                       |
| 二、請教務處核發教師研習時數。    | 教師兼<br>教學組長 盧惠瑛<br>0804   |
| 0801               | 主計室<br>主計室<br>佐理員 許惠敏 8/4 |
| 0801               | 國立中興高級商<br>業職業學校校長 李世峰    |
| 0801               | 主計室<br>主任 管瑞美             |

文號：

## 國立中壢高商 103 學年度新進人員研習課程表

研習日期：民國 103 年 8 月 11 日(星期一)

地 點：志道大樓 2 樓階梯教室

參加人員：新進教師及兼行政教師

| 時 間         | 課 程         | 主講/持者        |
|-------------|-------------|--------------|
| 9:00-9:10   | 報到          | 人事室          |
| 9:10-9:30   | 校長致詞及新進人員介紹 | 人事室          |
| 9:30-10:30  | 班級經營及校園性平宣導 | 學務處<br>王建岳主任 |
| 10:30-10:40 | 休息          |              |
| 10:40-11:00 | 教務處處務介紹     | 教務處<br>莊靜宜主任 |
| 11:00-11:10 | 總務處處務介紹     | 總務處<br>陳錦昌主任 |
| 11:10-11:20 | 實習處處務介紹     | 實習處<br>陳柏臻主任 |
| 11:20-11:50 | 輔導室室務介紹     | 輔導室<br>陳秋燕主任 |
| 11:50-12:10 | 教師權益簡介      | 人事室<br>李玉翎主任 |
| 12:10-12:30 | 綜合座談        | 全體           |

# 1 中壢高商 103 學年度精進優質

「103-5 行政精進效能提升—新進人員研習」簽到表

日期:103年8月11日(一)9:00-12:30

地點:志道大樓2樓會議室

主辦單位:人事室

| 簽   | 到 | 簽   | 到 |
|-----|---|-----|---|
| 林彥汝 |   | 鄭俊勇 |   |
| 林淑瑋 |   | 顏偉宗 |   |
| 張珠文 |   | 李承明 |   |
| 紀筱婷 |   | 戴佑宏 |   |
| 盧惠瑛 |   | 張書瓊 |   |
| 邱姬瑜 |   | 劉邦右 |   |
| 李美慧 |   | 謝珊珊 |   |
| 沈怡娜 |   | 許可敏 |   |
| 張昕翹 |   | 王書晴 |   |
| 劉雪真 |   | 李世瑋 |   |
| 謝淑吟 |   | 葉見昌 |   |
| 傅永道 |   |     |   |
| 宋書恩 |   |     |   |
|     |   |     |   |



國立中壢高商 103 學年度精進優質研習－  
「103-5 行政精進效能提升-新進人員研習」照片



名稱：行政精進效能提升-新進人員研習

時間：103 年 8 月 11 日

說明：李世峰校長開幕致詞



名稱：行政精進效能提升-新進人員研習

時間：103 年 8 月 11 日

說明：王建岳主任專題演講-班級經營及校園性平宣導

國立中壢高商 103 學年度精進優質研習-  
「103-5 行政精進效能提升-新進人員研習」照片



名稱：行政精進效能提升-新進人員研習

時間：103 年 8 月 11 日

說明：莊靜宜主任介紹教務處相關業務



名稱：行政精進效能提升-新進人員研習

時間：103 年 8 月 11 日

說明：陳錦昌主任介紹總務處相關業務

國立中壢高商 103 學年度精進優質研習-  
「103-5 行政精進效能提升-新進人員研習」照片



名稱：行政精進效能提升-新進人員研習

時間：103 年 8 月 11 日

說明：陳秋燕主任介紹輔導室相關業務



名稱：行政精進效能提升-新進人員研習

時間：103 年 8 月 11 日

說明：李玉翎主任介紹人事相關業務



# 中壢高商 103 學年度精進優質

## 「103-5 行政精進效能提升—新進人員研習」回饋單

各位親愛的教職員：

感謝您參與本次所辦理之研習，期盼此次說明研習的安排與說明，能讓您在工作領域上有所裨益，為了瞭解各位教職員寶貴的意見，以作為往後規劃相關研習活動的參考，煩請您以幾分鐘寶貴的時間填寫這份回饋單，並請您在離開會場前，將此回饋單交給在場的工作人員，由衷感謝您的配合！

壹、基本資料：

1. 任職處室：\_\_\_\_\_（請自填）

2. 擔任職務：\_\_\_\_\_（請自填）

貳、研習意見調查：

| 項 目    |                        | 分 數                      |                          |                          |                          |                          |
|--------|------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|        |                        | (低)1                     | 2                        | 3                        | 4                        | 5(高)                     |
| 主<br>題 | ① 研習主題淺顯易懂，能輕易建立初步概念。  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|        | ② 適合辦理此類研習，因主題合乎本身需求。  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 安<br>排 | ① 研習訂定之時間恰當，方便參加。      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|        | ② 此場研習安排適當之講師。         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 內<br>容 | ① 研習內容不至於太艱深難懂，偏離實際需求。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|        | ② 講師與聽眾有良好互動且能耐信心回答問題。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 自<br>評 | ① 我很用心參與此次研習，且深入了解內容。  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|        | ② 上課期間，我能隨時掌握進度並適時提問。  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|        | ③ 我還會積極參與相關研習，提升自我知能。  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

參、相關意見及建言：

◎ 研習的整體活動安排，我覺得最大的收穫是什麼？

◎ 我想給主辦單位的建議有：（從報到至研習結束的所見所聞，都歡迎提供建議）

※由衷感謝您的回饋！您的回饋是我們進步的動力！

# 國立中壢高商 103 學年度

## 精進優質『103-5 行政精進效能提升-新進人員研習』

### 意見調查回饋表

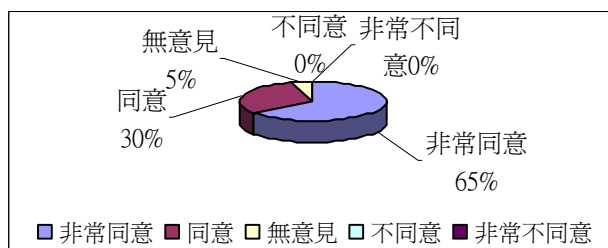
#### 一、研習意見調查

|                        |      |     |  |
|------------------------|------|-----|--|
| (一)主題                  |      |     |  |
| 1. 研習主題淺顯易懂，能輕易建立初步概念。 |      |     |  |
| 非常同意                   | 14 人 | 70% | <p>同意 5% 無意見 25% 不同意 0% 非常不同意 0% 非常同意 70%</p> <p>■ 非常同意 ■ 同意 ■ 無意見 ■ 不同意 ■ 非常不同意</p> |
| 同意                     | 5 人  | 25% |  |
| 無意見                    | 1 人  | 5%  |  |
| 不同意                    | 0 人  | 0%  |  |
| 非常不同意                  | 0 人  | 0%  |  |
| 總人數                    | 20 人 |     |  |
| 2. 適合辦理此類研習，因主題合乎本身需求。 |      |     |  |
| 非常同意                   | 11 人 | 55% | <p>無意見 5% 不同意 0% 非常不同意 0% 非常同意 55% 同意 40%</p> <p>■ 非常同意 ■ 同意 ■ 無意見 ■ 不同意 ■ 非常不同意</p> |
| 同意                     | 8 人  | 40% |  |
| 無意見                    | 1 人  | 5%  |  |
| 不同意                    | 0 人  | 0%  |  |
| 非常不同意                  | 0 人  | 0%  |  |
| 總人數                    | 20 人 |     |  |
| (二)安排                  |      |     |  |
| 1. 研習之時間訂定恰當，方便參加。     |      |     |  |
| 非常同意                   | 14 人 | 70% | <p>無意見 5% 不同意 0% 非常不同意 0% 非常同意 70% 同意 25%</p> <p>■ 非常同意 ■ 同意 ■ 無意見 ■ 不同意 ■ 非常不同意</p> |
| 同意                     | 5 人  | 25% |  |
| 無意見                    | 1 人  | 5%  |  |
| 不同意                    | 0 人  | 0%  |  |
| 非常不同意                  | 0 人  | 0%  |  |
| 總人數                    | 20 人 |     |  |
| 2. 此場研習安排適當之講師。        |      |     |  |
| 非常同意                   | 14 人 | 70% | <p>無意見 5% 不同意 0% 非常不同意 0% 非常同意 70% 同意 25%</p> <p>■ 非常同意 ■ 同意 ■ 無意見 ■ 不同意 ■ 非常不同意</p> |
| 同意                     | 5 人  | 25% |  |
| 無意見                    | 1 人  | 5%  |  |
| 不同意                    | 0 人  | 0%  |  |
| 非常不同意                  | 0 人  | 0%  |  |
| 總人數                    | 20 人 |     |  |

(三)內容

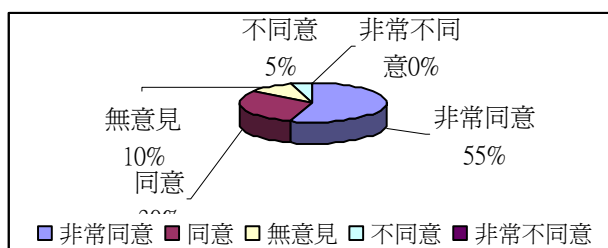
1. 研習內容不至於太艱深難懂，偏離實際需求。

|       |      |     |
|-------|------|-----|
| 非常同意  | 13 人 | 65% |
| 同意    | 6 人  | 30% |
| 無意見   | 1 人  | 5%  |
| 不同意   | 0 人  | 0%  |
| 非常不同意 | 0 人  | 0%  |
|       | 20 人 |     |



2. 講師與聽眾有良好互動且能耐心回答問題。

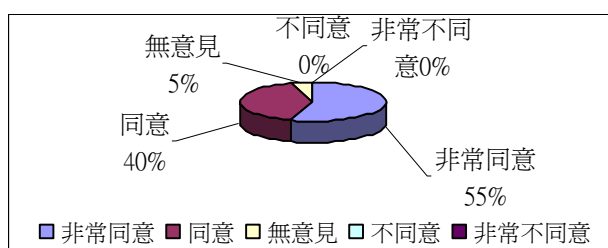
|       |      |     |
|-------|------|-----|
| 非常同意  | 11 人 | 55% |
| 同意    | 6 人  | 30% |
| 無意見   | 2 人  | 10% |
| 不同意   | 0 人  | 0%  |
| 非常不同意 | 0 人  | 0%  |
|       | 20 人 |     |



(四)自評

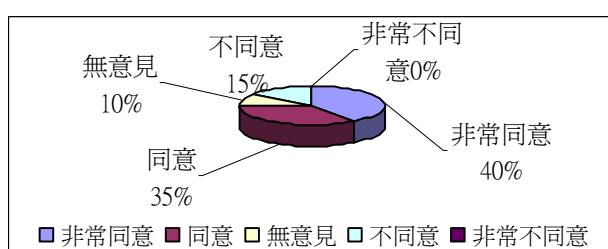
1. 我很用心參與此次研習，且深入了解內容。

|       |      |     |
|-------|------|-----|
| 非常同意  | 11 人 | 55% |
| 同意    | 8 人  | 40% |
| 無意見   | 1 人  | 5%  |
| 不同意   | 0 人  | 0%  |
| 非常不同意 | 0 人  | 0%  |
|       | 20 人 |     |



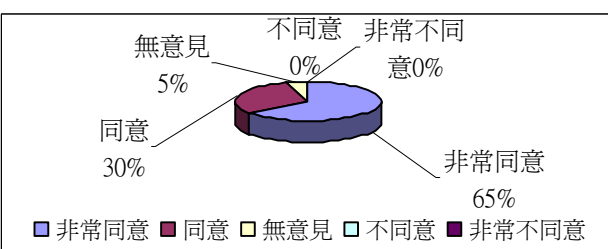
2. 上課期間，我能隨時掌握進度並適時提問。

|       |      |     |
|-------|------|-----|
| 非常同意  | 8 人  | 40% |
| 同意    | 7 人  | 35% |
| 無意見   | 2 人  | 10% |
| 不同意   | 3 人  | 15% |
| 非常不同意 | 0 人  | 0%  |
|       | 20 人 |     |



3. 我還會積極參與相關研習，提升自我知能。

|       |      |     |
|-------|------|-----|
| 非常同意  | 13 人 | 65% |
| 同意    | 6 人  | 30% |
| 無意見   | 1 人  | 5%  |
| 不同意   | 0 人  | 0%  |
| 非常不同意 | 0 人  | 0%  |
|       | 20 人 |     |



二、相關意見及建言：

(一)研習的整體活動安排，我覺得最大的收穫是什麼？

1. 有架構、系統性的介紹各處室，了解各處室工作執掌及合作方式。

2. 提升老師帶班知能。

3. 身為一位老師，要不批評、不責備、不抱怨。

4. 提醒自己身為一個教師的責任。

5. 時時增進自身各方面的能力。

(二)我想給主辦單位的建議有:(從報到至研習結束的所見所聞，都歡迎提供建議)

1. 建議提供研習紙本資料。

2. 感謝主辦單位。

## 國立中壢高商 103 學年度行政人員研習課程表

研習日期：民國 103 年 8 月 12 日(星期二)

地 點：志道大樓 2 樓階梯教室

參加人員：職員及兼行政教師

| 時 間         | 課 程                               | 主講/持者        |
|-------------|-----------------------------------|--------------|
| 9:00-10:00  | 雲端概念介紹及應用                         | 教務處<br>莊靜宜主任 |
| 10:00-10:20 | 各項計畫介紹                            | 教務處<br>莊靜宜主任 |
| 10:20-10:30 | 休息                                |              |
| 10:30-10:40 | 圖書館介紹                             | 圖書館<br>陳泰祥主任 |
| 10:40-11:10 | 校園廣播及校務行政系統簡介                     | 學務處<br>王建岳主任 |
| 11:10-11:30 | 招標及採購注意事項                         | 總務處<br>陳錦昌主任 |
| 11:30-11:50 | 主計經費核銷注意事項                        | 主計室<br>管瑞美主任 |
| 11:50-12:10 | 差假、國旅卡注意事項                        | 人事室<br>李玉翎主任 |
| 12:10-12:30 | 1. 文教基金會、家長會、校友會簡介<br>2. 學校內部控制簡介 | 秘書           |

# 1 中壢高商 103 學年度精進優質

「103-5 行政精進效能提升—行政人員研習」簽到表

日期:103 年 8 月 12 日(二)9:00-12:30

地點: 志道大樓 2 樓會議室

主辦單位:人事室

| 簽到  | 簽到  |
|-----|-----|
| 彭法玲 | 莊靜芬 |
| 吳雪雲 | 李玉翎 |
| 鍾榮壇 | 陸芳年 |
| 鄭俊勇 | 戴佑宏 |
| 張書瓊 | 周俊佑 |
| 沈淑卿 | 李美慧 |
| 曾銀銀 | 劉邦右 |
| 謝淑玲 | 李壽卿 |
| 宋志恩 | 邱欣母 |
| 呂翔如 | 管端美 |
| 徐淑禎 | 楊依雯 |
| 林書惠 | 葉見昌 |
| 蔡文如 | 陳銘  |
| 楊景前 | 許清卿 |

# 1 中壢高商 103 學年度精進優質

「103-5 行政精進效能提升—行政人員研習」簽到表

日期:103 年 8 月 12 日(二) 9:00-12:30

地點: 志道大樓 2 樓會議室

主辦單位: 人事室

| 簽 | 到 | 簽 | 到 |
|---|---|---|---|
|   |   |   |   |
| 張 |   |   |   |
| 胡 |   |   |   |
| 盧 |   |   |   |
| 何 |   |   |   |
| 何 |   |   |   |
| 傅 |   |   |   |
| 王 |   |   |   |
| 王 |   |   |   |
| 許 |   |   |   |
| 傅 |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

國立中壢高商 103 學年度精進優質研習-  
「103-5 行政精進效能提升-行政人員研習」照片



名稱：行政精進效能提升-行政人員研習

時間：103 年 8 月 12 日

說明：莊靜宜主任介紹雲端概念及應用



名稱：行政精進效能提升-行政人員研習

時間：103 年 8 月 12 日

說明：陳泰祥主任介紹圖書館業務



國立中壢高商 103 學年度精進優質研習－  
「103-5 行政精進效能提升-行政人員研習」照片



名稱：行政精進效能提升-行政人員研習 時間：103 年 8 月 12 日

說明：王建岳主任介紹校園廣播及校務行政系統



名稱：行政精進效能提升-行政人員研習 時間：103 年 8 月 12 日

說明：陳錦昌主任介紹招標及採購注意事項

國立中壢高商 103 學年度精進優質研習-  
「103-5 行政精進效能提升-行政人員研習」照片



名稱：行政精進效能提升-行政人員研習 時間：103 年 8 月 12 日

說明：管瑞美主任介紹主計經費核銷注意事項



名稱：行政精進效能提升-行政人員研習 時間：103 年 8 月 12 日

說明：梁家玉秘書介紹學校後援組織

# 中壢高商 103 學年度精進優質

## 「103-5 行政精進效能提升—行政人員研習」回饋單

各位親愛的教職員：

感謝您參與本次所辦理之研習，期盼此次說明研習的安排與說明，能讓您在工作領域上有所裨益，為了瞭解各位教職員寶貴的意見，以作為往後規劃相關研習活動的參考，煩請您以幾分鐘寶貴的時間填寫這份回饋單，並請您在離開會場前，將此回饋單交給在場的工作人員，由衷感謝您的配合！

壹、基本資料：

1. 任職處室：\_\_\_\_\_（請自填）

2. 擔任職務：\_\_\_\_\_（請自填）

貳、研習意見調查：

| 項 目    |                        | 分 數                      |                          |                          |                          |                          |
|--------|------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|        |                        | (低)1                     | 2                        | 3                        | 4                        | 5(高)                     |
| 主<br>題 | ① 研習主題淺顯易懂，能輕易建立初步概念。  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|        | ② 適合辦理此類研習，因主題合乎本身需求。  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 安<br>排 | ① 研習訂定之時間恰當，方便參加。      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|        | ② 此場研習安排適當之講師。         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 內<br>容 | ① 研習內容不至於太艱深難懂，偏離實際需求。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|        | ② 講師與聽眾有良好互動且能耐信心回答問題。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 自<br>評 | ① 我很用心參與此次研習，且深入了解內容。  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|        | ② 上課期間，我能隨時掌握進度並適時提問。  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|        | ③ 我還會積極參與相關研習，提升自我知能。  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

參、相關意見及建言：

◎ 研習的整體活動安排，我覺得最大的收穫是什麼？

◎ 我想給主辦單位的建議有：（從報到至研習結束的所見所聞，都歡迎提供建議）

※由衷感謝您的回饋！您的回饋是我們進步的動力！

# 國立中壢高商 103 學年度

## 精進優質『103-5 行政精進效能提升-行政人員研習』

### 意見調查回饋表

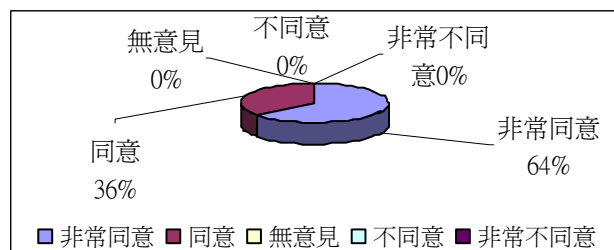
#### 一、研習意見調查

| (一)主題                  |      |       |
|------------------------|------|-------|
| 1. 研習主題淺顯易懂，能輕易建立初步概念。 |      |       |
| 非常同意                   | 17   | 60%   |
| 同意                     | 10   | 36%   |
| 無意見                    | 1    | 4%    |
| 不同意                    | 1    | 0%    |
| 非常不同意                  | 0    | 0%    |
| 總人數                    | 28   |       |
|                        |      |       |
| 2. 適合辦理此類研習，因主題合乎本身需求。 |      |       |
| 非常同意                   | 15   | 53%   |
| 同意                     | 12   | 43%   |
| 無意見                    | 1    | 4%    |
| 不同意                    | 0    | 0%    |
| 非常不同意                  | 0    | 0%    |
| 總人數                    | 28 人 |       |
|                        |      |       |
| (二)安排                  |      |       |
| 1. 研習之時間訂定恰當，方便參加。     |      |       |
| 非常同意                   | 14   | 49.0% |
| 同意                     | 12   | 43%   |
| 無意見                    | 1    | 4%    |
| 不同意                    | 1    | 4%    |
| 非常不同意                  | 0    | 0%    |
| 總人數                    | 28 人 |       |
|                        |      |       |
| 2. 此場研習安排適當之講師。        |      |       |
| 非常同意                   | 20   | 71%   |
| 同意                     | 8    | 29%   |
| 無意見                    | 0    | 0%    |
| 不同意                    | 0    | 0%    |
| 非常不同意                  | 0    | 0%    |
| 總人數                    | 28 人 |       |
|                        |      |       |

### (三)內容

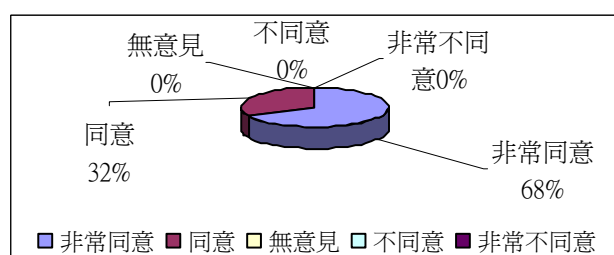
#### 1. 研習內容不至於太艱深難懂，偏離實際需求。

|       |     |     |
|-------|-----|-----|
| 非常同意  | 18  | 64% |
| 同意    | 10  | 36% |
| 無意見   | 0   | 0%  |
| 不同意   | 0   | 0%  |
| 非常不同意 | 0   | 0%  |
|       | 28人 |     |



#### 2. 講師與聽眾有良好互動且能耐心回答問題。

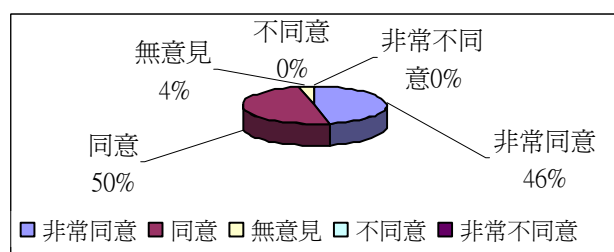
|       |     |     |
|-------|-----|-----|
| 非常同意  | 19  | 68% |
| 同意    | 9   | 32% |
| 無意見   | 0   | 0%  |
| 不同意   | 0   | 0%  |
| 非常不同意 | 0   | 0%  |
|       | 28人 |     |



### (四)自評

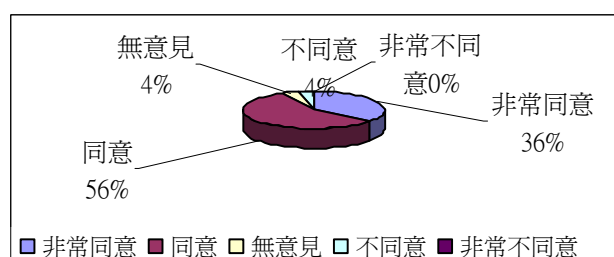
#### 1. 我很用心參與此次研習，且深入了解內容。

|       |     |     |
|-------|-----|-----|
| 非常同意  | 13  | 46% |
| 同意    | 14  | 50% |
| 無意見   | 1   | 4%  |
| 不同意   | 0   | 0%  |
| 非常不同意 | 0   | 0%  |
|       | 28人 |     |



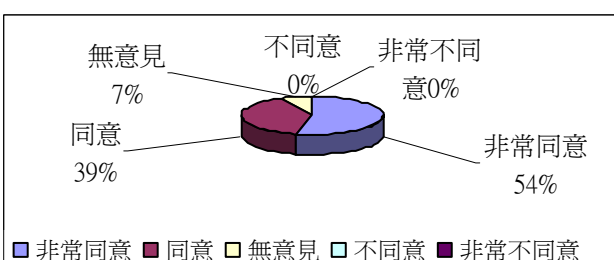
#### 2. 上課期間，我能隨時掌握進度並適時提問。

|       |     |     |
|-------|-----|-----|
| 非常同意  | 10  | 36% |
| 同意    | 16  | 56% |
| 無意見   | 1   | 4%  |
| 不同意   | 1   | 4%  |
| 非常不同意 | 0   | 0%  |
|       | 28人 |     |



#### 3. 我還會積極參與相關研習，提升自我知能。

|       |     |     |
|-------|-----|-----|
| 非常同意  | 15  | 54% |
| 同意    | 11  | 39% |
| 無意見   | 2   | 7%  |
| 不同意   | 0   | 0%  |
| 非常不同意 | 0   | 0%  |
|       | 28人 |     |



### 二、相關意見及建言：

(一)研習的整體活動安排，我覺得最大的收穫是什麼？

1. 了解行政的工作、責任及學校的運作。

2. 了解雲端的應用。

3. 有助行政工作之推行及提升行政效率。

(二)我想給主辦單位的建議有:(從報到至研習結束的所見所聞，都歡迎提供建議)

1. 配合附校同仁工作時間，可否於下午辦理研習。

2. 建議辦理公文寫作相關課程。

3. 之後研習可利用雲端表單填寫相關調查。

4. 多辦理相關研習，有助於同仁了解各處室資訊。

5. 建議課程可再深入。

6. 可否提供奶茶包。