



香港特區政府一般職系人員協會
HKSARG General Grades Staff Association

九龍長沙灣道 1-5 號長勝大廈 5 字樓

電郵：hksarg_ggsa@yahoo.com.hk

網頁：<http://hksarg-ggsa.org>



(請廣泛傳閱 4/2012)



MS Office 07 - Excel

MS Office 07 - Excel

電腦技能訓練及模擬測試課程

為配合處方未來的在職轉任計劃和本會深信未雨籌謀，積極進取及持續進修；才能奠下成功的基石。而此計劃必先通過電腦技能測試方可進入面試階段，因此本會非常鼓勵有志進取之同事應及早準備，好讓同事們能掌握和運用。

課程先以針對性的教材和題目來講解，讓學員吸收應用知識後，在家中加以練習；為務求學員能掌握運用技巧而另設模擬測試，再加以分析。並歡迎對本課程有興趣之同事參加，敬請選擇上課日期及時間如下：- (請以✓號選擇以下時段報名)

日期：第一班 Excel：

時間 10/3 (授課) - 2:30 to 4:15pm 及 17/3 (測試) - 2:30 to 4:15pm

：第二班 Excel：

10/3 (授課) - 4:15pm to 6pm 及 17/3 (測試) - 4:15pm to 6pm

地點：九龍彌敦道 771 號柏宜中心 5 字樓勞聯 (太子港鐵站 E 出口)

費用：以一班計 \$200 (2 堂)

名額：上限 20 人，一人一機。(只限會員參加，如報名人數眾多，以文書助理、打字及秘書職系優先報名；並以傳真入數紙先後次序為準。)

報名/ 請向 詩小姐：9195 0860 報名，額滿即止。

查詢：* 參加者可獲本會活動印章一個，於本年度 12 月 31 日前，集齊 5 個印章，可得 \$50 超市禮券一張；永久會員更可於本年度最多獲發兩張活動咭。

報名表格

致：香港特區政府一般職系人員協會 (傳真號碼：3011 1241)

恒生銀行戶口：225-396852-001 (戶口名稱：HKSARG GEN G S ASSN)。

請於報名後，把費用存根連同報名表格傳真至本會(煩請在舉辦活動當日出示銀行入數紙正本)。

姓名：_____ 會員證號碼：_____ 部門/職級：_____

聯絡電話：_____ 傳真號碼/電郵：_____

*** 名額有限 報名從速 ***