



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 9/2012)



MS Office 07 - Excel (第三期) 模擬測試

為配合處方今年的在職轉任計劃和本會深信未雨綢繆，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，這才能掌握和運用以增添信心。

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： 第三班 Excel：

時間 21/4 (授課) - 2:30 to 4:15pm

： 第四班 Excel：

21/4 (授課) - 4:30pm to 6:15pm

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 \$100

名額： 上限 18 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： 如本會的工作人員未有及時接聽你的來電，請清楚留下你的姓名和電話號碼；稍後會有專人回覆及本會不接聽沒有來電顯示之電話。

* 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 ***