

檔 號：

保存年限：

## 社團法人台灣醫務管理學會 函

地 址：台北市羅斯福路三段 95 號 9 樓

電 話：02-23693081 轉 15

傳 真：02-23649354

承辦人：簡均丞 專員

受文者：全國醫院

發文日期：中華民國 106 年 10 月 26 日

發文字號：醫管秘字第 1060001265 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：活動課程內容

主旨：敬邀貴院代表參加本學會 11 月 29 日(三)舉辦之「公文撰寫必勝攻略速成研習班」，敬請踴躍報名參加並公告轉知。

說明：

- 一、一位好的行政管理人員，除了具備專業知識素養與溝通協調能力外，公文撰寫能力更是不可或缺，本學會謹訂於 106 年 11 月 29 日(三)於天主教永和耕莘醫院 12 樓國際會議廳舉辦「公文撰寫必勝攻略速成研習班」，本次課程特規劃「公文撰寫技巧」及「會議與會議文書寫作應用」兩大主題，主要目的是讓學員更深入瞭解公文寫作基本概念，及有效安排會議流程，整合時間提升工作效率，實現專業價值，完成目標之展現，詳如課程附件。敬請把握良機，踴躍報名。
- 二、凡本學會「贊助團體會員」者可享有工本費一天 1,200 元/人之優惠，其依機構層級分別提供醫學中心 3 名、區域醫院 2 名及地區醫院 1 名之優惠名額。
- 三、上述課程亦屬中央健康保險署醫療品質保留款相關課程，全程參加者，可獲得 6 學分/天之醫療品質積分，此外，參加上述課程同時可得本學會及人事行政總處公務人員終身教育學習積分 8 點/天之教育積分認證。

收 文

2017-10-31

四、本學會活動一律採網路線上報名方式，請逕至本學會網站  
(<http://www.tche.org.tw>)「活動訊息」→「本會活動」報名。

正本：全國醫院

副本：

理事長 謝武吉

# 社團法人台灣醫務管理學會

## 「公文撰寫必勝攻略速成研習班」

### 【活動緣起】

一位好的行政管理人員，無論是公部門或私部門，除了具備專業知識素養與溝通協調能力外，公文撰寫能力更是不可或缺，具備有效處理公文的能力及寫作，是職場必備之條件，亦是實現專業價值、完成目標之展現。

無論是機關或單位，下至基層員工，上至組織領導者，都需要公文撰寫技巧與執行能力之培訓，不論是承辦人，或者是主管，每天要處理之公文不計其數，即使機關首長，仍要花費大量時間處理公文，如何有效率處理公文？如何迅速妥善處理公文？實在是極為重要的一項課題。

為因應廣大會員在公文處理之需求，本學會特地安排國軍退除役官兵輔導委員會就醫保健處白恩惠科長擔任本課程主講貴賓，規劃公文撰寫技巧與會議與會議文書寫作應用兩大主題，讓行政及管理人員可輕鬆面對公文寫作及有效安排會議流程，整合時間提升其工作效率，相信透過白恩惠科長多年豐富的經驗，與學員分享及指導實際公文作業之技巧，將能達到提升學員公文品質與工作效率之目標，每個人都可以成為公文高手！

### 【活動資訊】

◇ 時間：2017年11月29日(三)

◇ 地點：天主教耕莘醫療財團法人永和耕莘醫院 12樓國際會議廳  
(新北市永和區中興街80號12樓)

◇ 主辦單位：社團法人台灣醫務管理學會

天主教耕莘醫療財團法人永和耕莘醫院

◇ 與會人數：100人

### 【講師介紹】白恩惠 科長

學 歷 美國約翰霍普金斯大學 衛生政策與管理研究所博士

現 職 國軍退除役官兵輔導委員會 就醫保健處科長

經 歷 美國公共衛生雜誌審稿人

元培醫事科技大學醫務管理學系兼任助理教授

衛生福利部 主任秘書室核稿秘書

台北市政府衛生局 疾病管制處技正、代理副處長

台北市立聯合醫院 社區傳染病防制組主任、健康關懷組主任

台北市立慢性病防治院 秘書室兼資訊室主任、預防科兼資訊室主任

專業領域 健康保健體系、流行病學、組織行為與領導、生物統計、財務管理、  
長期照顧

**【報名費用】** 2人同行，可享9折優惠，含上課講義及餐點。

		1人	2人(含)以上
會前報名	本會會員	2,000/人	1,800/人
	THIS 會員醫院	2,200/人	1,980/人
	非會員	2,500/人	2,250/人
現場報名	本會會員	2,200/人	1,980/人
	THIS 會員醫院	2,400/人	2,160/人
	非會員	2,700/人	2,430/人

註1：本學會會員包括：個人會員、贊助個人、贊助團體、學生會員。

註2：為維護每位會員之權益，即日起未繳交106年常年會費，請以非會員身份報名。

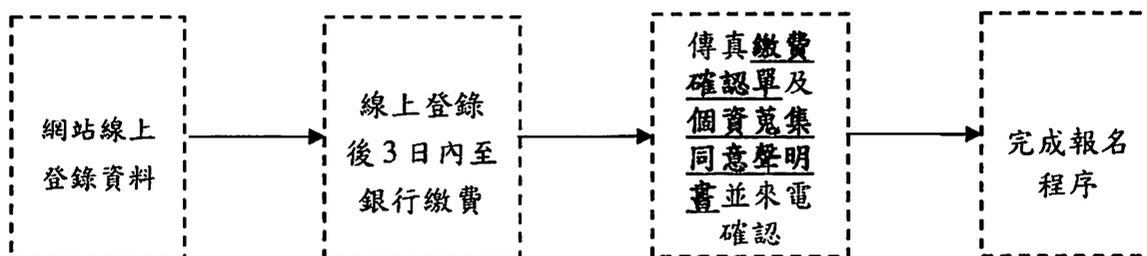
註3：2人(含)以上同行報名者，請同時繳交報名費，方可享有2人同行優惠，否則以原價計算。

註4：如替換參與者為非會員，則需補繳報名費差額。

註5：本場活動可使用「學習抵用券」。

註6：各項優惠請擇一使用。

## 【報名方式】



提醒您：

1. 敬請於線上報名後 3日內傳真繳費確認單及個資蒐集同意聲明書。
2. 欲取消報名，請務必來電取消報名資料。若您累積達 2次線上報名未繳費之紀錄，您將被停止線上報名 6個月，敬請留意以維護您的權益。

## 【繳費方式】

### (一)臨櫃繳款(免手續費)

戶名：社團法人台灣醫務管理學會

銀行別：玉山商業銀行古亭分行(銀行代號：808)

帳號：0989-940-009090

### (二)ATM轉帳匯款(需自行負擔手續費)

(1)代收銀行：玉山商業銀行古亭分行

(2)輸入銀行代號：808

(3)填寫或輸入您的帳號，號碼如下(共計14碼)：

玉山銀行固定代碼					活動代碼			個人編碼(共6碼)
9	4	4	1	2	2	5	9	(1)個人會員/贊助個人會員/學生會員： 會員編號(共6碼；A=1，B=2，D=3) (2)其他：身分證字號後六碼

【註：若會員編號僅4碼者，請於數字編號前補0】

【ex：會員編號為A00001，其匯款帳號為94412-259-100001】

【ex：非會員身分證為A123456789，其匯款帳號為94412-259-456789】

## 【費用保留及退費處理方式】

- 活動報名者更換：為顧及學員之權益，如於活動前預知無法參加，最晚請於活動前一天中午12點前來電告知更換參與人員姓名(恕不退費)，如報名者為會員，替換參與者為非會員，則需補繳報名費差額。
- 報名者如遇不可抗力之因素無法參加方可辦理退費或費用保留，申請人需填妥「社團法人台灣醫務管理學會退費/保留申請表」並出示相關證明文件；而非不可抗力之因素者，本學會不受理退費之申請。
  1. 退費原則：活動前7日(含假日)，扣除20%報名費；活動前1-6日(含假日)，扣除50%報名費，最高扣款上限為1,000元。日期計算以本會收到申請資料為計算基準。
  2. 保留原則：活動前7日(含假日)，可將費用全額保留，保留期限為1年，須於1年內將費用抵扣使用(可抵扣其他活動報名費、年費等)；活動前1-6日(含假日)，僅能以退費方式辦理，日期計算以本學會收到申請資料為計算基準。
- 如為重複或溢繳費用，須扣除100元行政處理費。

## 【注意事項】

- 參加本活動整天課程可得本學會及公務人員終身學習教育積分各 8 分（小時），本課程亦屬醫療品質相關課程，每天可獲得 6 學分之醫療品質積分。
- 凡全程參與者，簽退後本學會將核發「研習證明書」。
- 凡參加之學員，請於報到時間內出示身分證明文件辦理報到。
- 上午報到時間：AM9:00-9:20。下午簽退時間：全部課程結束後。**學員如因故提早離席，積分數及上課證明將依實際簽退時間計算之。**
- 此場課程**無停車優惠**，請多利用大眾交通運輸工具。
- 天主教永和耕莘醫院位置圖如下圖，交通資訊請逕自天主教永和耕莘醫院網站/交通指南(<http://www.cthyh.org.tw/>)查詢。



# 社團法人台灣醫務管理學會

## 公文撰寫必勝攻略速成研習班

### 課程表

日期：106年11月29日(三)

地點：天主教永和耕莘醫院 12樓國際會議廳(住址：新北市永和區中興街80號)

講師：國軍退除役官兵輔導委員會就醫保健處 白恩惠科長

時 間	分鐘	活 動 內 容
09:00-09:20	20	報到
09:20-09:30	10	貴賓致詞
09:30-12:20	170	公文與撰寫技巧 1.公文類別 2.製作要領 3.公文用語與正確用字 4.公文常見錯誤及注意事項
12:20-13:30	70	午餐
13:30-15:00	90	公文實作練習 公文時效與管理
15:00-15:10	10	休息
15:10-16:30	80	會議與會議文書寫作之應用 1.會議場所設備 2.會議準備 3.會議文書應用範圍 4.會議文書寫作注意事項 5.常用詞彙
16:30-17:00	30	Q&A
17:00~		賦歸

主辦單位：社團法人台灣醫務管理學會、天主教耕莘醫療財團法人永和耕莘醫院

※議程若有變動，以當日公告為準※

# 社團法人台灣醫務管理學會

## 公文撰寫必勝攻略速成研習班

### 報名繳費確認表

1. 欲報名本次活動，請先至本學會網站(<http://www.tchc.org.tw>)「活動訊息」→「本會活動」報名。
2. 繳完費用後，回傳報名繳費確認表及個資蒐集同意聲明書，始完成報名手續。

醫院名稱：\_\_\_\_\_

NO	會員編號	姓名	聯絡電話
1			
2			
3			
4			
5			

- 註 1：本學會會員包括：個人會員、贊助個人、贊助團體、學生會員。
- 註 2：為維護每位會員之權益，即日起未繳交 106 年常年會費會員，請以非會員身份報名。
- 註 3：2 人(含)以上同行報名者，請同時繳交報名費，方可享有 2 人同行優惠，否則以原價計算。
- 註 4：如替換參與者為非會員，則需補繳報名費差額。
- 註 5：本場活動可使用「學習抵用券」。
- 註 6：各項優惠請擇一使用。
- 註 7：每位報名者皆需填寫「個資蒐集同意聲明書」。

#### ※台灣醫務管理學會聯絡方式

承辦人：簡均丞 專員、曾文婷 專員

電話：02-23693081 轉 15、22

傳真：02-23649354

### ATM 轉帳單黏貼處

【請將繳費單據黏貼後，傳真至本學會 (Fax：02-23649354) 並來電 (Tel：02-23693081) 確認報名資料，以維護您的權利。】

文件名稱	個資蒐集同意聲明書		機密等級	一般	文件編號	PI-D-019
記錄編號		填表日期	版本	V1.1	頁碼/總頁數	1/1

## 個資蒐集同意聲明書

為落實個人資料之保護，依照個人資料保護法第 8 條規定進行蒐集前之告知：

- 一、 個人資料蒐集之目的及用途：目的在於進行本學會所辦理及提供之各項相關服務與業務，並將利用您所提供之 Email、聯絡電話及地址通知您相關訊息。
- 二、 蒐集之個人資料類別：中文姓名、身份證字號或影本、聯絡電話、傳真電話、Email、服務單位及職稱、通訊地址。以下服務項目需另行蒐集個資類別如下：
  1. 入會申請：出生年月日、學經歷、戶籍地址、畢業證書影本、在職證明書影本、學生證影本。
  2. 期刊投審稿作業：匯款資料
  3. 醫管師甄審及檢定考試作業：出生年月日、學經歷、畢業證書(學生證)影本、服務年資證明正本
- 三、 個人資料利用之期間、地區、對象：
  1. 期間：本服務項目，自個資蒐集日起至特定目的消失止。由本學會保存您的個人資料，以作為查詢、確認等相關服務之用。
  2. 地區：您的個人資料僅於國內處理或利用。
  3. 對象：本學會所辦理及提供之各項相關服務與業務之使用者。
- 四、 報名者之個人資料依據個資法第 3 條規定，報名者對個人資料於保存期限內得行使以下權利：
  1. 查詢或請求閱覽。
  2. 請求製給複製本。
  3. 請求補充或更正。
  4. 請求停止蒐集、處理或利用。
  5. 請求刪除。

本人業已詳細閱讀並同意社團法人台灣醫務管理學會本服務項目或業務之個資告知事項，並同意蒐集、處理及利用本人個人資料。

此致

社團法人台灣醫務管理學會

同意人：

年 月 日