

## CA-ACO 電腦技能練習課程



一般職系處 2011 年公開招聘助理文書主任 (ACO) 的遴選面試已完成，獲取錄者已陸續到各部門上任，填補職位空缺。本會相信處方在 2012 年中，會繼續舉辦下一輪 CA-ACO 在職轉任計劃。所以，希望 CA 們在現階段應該持續進修，自我增值，積極進取，再接再厲，以準備這次機會的來臨。

由於在職轉任計劃，合資格的申請人需在面試前參加一個電腦技能測驗，包括文書處理速度及一般商業電腦軟件 (MS Office 07 - Word / Excel) 應用知識。因此，為幫助會員充份準備這個測驗模式，本會將推出以下兩日課程，詳情如下：

日期：2012 年 3 月 17 日及 24 日 (星期六)

時間：上午 10 時至下午 1 時

地點：九龍彌敦道 771 號栢宜中心 5 樓勞聯 (太子港鐵站 E 出口)

費用：\$ 200 (只限會員參加)

名額：20 人，一人一機

報名：請於 2 月 27 日 前，向莫小姐報名 (☎ 2784 0870)，填妥以下表格，將報名費用存入中國銀行戶口 012-699-1-008955-4 (戶口名稱：HKSARG - CLERICAL GRADES STAFF ASSOCIATION)，連同銀行入數紙傳真回本會。

附註：參加者可獲本會蓋章一個，集齊五個蓋章，可免費換領 \$ 50 超市禮券一張。

※ 報名從速，額滿即止 [入會/續會表格可在本會網頁下載] ※

---

### (CA-ACO 電腦技能練習課程) 報名表格

致：香港特區政府文書職系人員協會 (傳真號碼：2897 4282)

姓名：\_\_\_\_\_ 會員證號碼：\_\_\_\_\_ 部門：\_\_\_\_\_

手機：\_\_\_\_\_ 傳真號碼/電郵：\_\_\_\_\_

[在確認名額後，我們會以手機短訊或電郵通知參加者]