

CA-ACO 電腦技能模擬試題研習班 - MS Excel

新一輪在職轉任計劃文書助理轉任助理文書主任，即將推出。電腦技能測驗，是必須要合格，才可達面試門檻！

為幫助會員充份準備這個測驗，本會將為會員舉辦一個重點課程，由導師詳細講解過往本會在 MS Excel 的部分模擬試題。詳情如下：

第一班： 2016 年 1 月 16 日 (星期六) 上午 9 時 30 分至 12 時 00 分 ()

第二班： 2016 年 1 月 30 日 (星期六) 上午 9 時 30 分至 12 時 00 分 ()

(請在括號內以 1 和 2 來排列選擇的優先次序：1 為第一選擇、2 為第二選擇。)

地 點： 九龍彌敦道 771 號栢宜中心 5 樓勞聯 (太子港鐵站 E 出口樓上)

費 用： \$300 (一人一機及附有模擬試題及練習的光碟一隻)

名 額： 20 人 (只限本會會員參加，額滿即止)

報 名： 於 1 月 4 日前，填妥下列表格傳真回本會，待確認名額後，本會將以手機短訊或電郵通知交費方法。

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。

※ 入會申請表格可在本會網頁下載 ※

(CA-ACO 電腦技能模擬試題研習班 - MS Excel) 報名表格

致：香港特區政府文書職系人員協會 (傳真號碼：3007 3836)

姓 名：_____ 會員證號碼：_____ 部 門：_____

手 機：_____ 電 郵：_____

[在確認名額後，我們會以手機短訊或電郵通知參加者]