

# CA-ACO 面試英語練習課程

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。英語環節在面試中的分數也很重要。英文講得好，理想好易到！

為提升會員英語溝通的能力，從而增強新一輪在職轉任計劃遴選面試的信心，本會特為會員舉辦「面試英語練習」課程。導師將提供指導，訓練參加者字正腔圓地讀好一篇英文文章，理解問題及英語會話對答的要訣。詳情如下：

日期：2016年1月16及30日（共2堂）

時間：下午2時15分至4時45分

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：\$400

名額：30人（只限本會會員報讀，額滿即止）

報名：於2016年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 面試英語練習課程）報名表格

致：香港特區政府文書職系人員協會（傳真號碼：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]