

[CA-ACO] 電腦技能模擬測驗

一般職系處已於 3 月 1 日發出公函，邀請合資格的在職文書助理 (CA) 申請轉任助理文書主任 (ACO)。

今次在職轉任計劃，在技能測驗未取得及格成績的合資格申請人，需在面試前，參加一個電腦技能測驗，預計由 2016 年 4 月底開始舉行，包括文書處理速度及一般商業電腦軟件 (MS Office - Word / Excel) 應用知識。為幫助會員適應在陌生環境下作電腦軟件應用測驗模式，本會將推出以下一個一小時三十分鐘的模擬測驗、問題處理及溫習範圍講解。詳情如下：

日期 A： 2016 年 4 月 2 日 (星期六) ()

日期 B： 2016 年 4 月 9 日 (星期六) ()

時段 A： 上午 9 時 30 分至 11 時 ()

時段 B： 上午 11 時 15 分至 12 時 45 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 (近港鐵太子站 D 出口)

費用：\$ 200 (只限會員參加，額滿即止) (附送模擬試題及練習的光碟一隻)

報名：請於 3 月 19 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。

※ 入會申請表格可在本會網頁下載 ※

(「CA-ACO」電腦技能模擬測驗) 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]