

包头师范学院教师发展中心

教师发展中心(2023) 第 012 号

公文写作能力提升培训

各学院、各部门:

为进一步提高我校干部职工的公文写作能力与处理水平,促进公文处理规范化,教师发展中心、党政办公室共同组织开展本次培训活动,培训安排如下。

一、参训人员

各部门、各学院按照 2 人/单位选派教职工参加培训,如部门人员少于 5 人可选派 1 名教职工参加。

二、培训安排

公文写作能力提升培训				
日期	时间	地点	专家	备注
2023-6-14 (周三)	下午 3:00-5:00	图书馆一楼报告厅	张伟	

三、培训要求

- 请各学院、相关部门组织本单位教职员工按时参加培训并严格考勤;
- 请提前 5 分钟到场;
- 在培训过程中应保证培训环境安静整洁。

此通知!

教师发展中心

2023年6月9日