



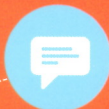
國際佛光會中華總會

改變從我開始

2020

行政秘書學苑

Office Administration Academy



課程內容活潑多元
接軌國際定義未來
人文藝術多元發展
與時俱進開創弘局

創新行政專業
提昇職涯發展
拓展實務策略
擴大前瞻視野



15期

培訓時間

7月15日截止報名

8月3日 ▼ 8月31日

實習時間

9月1日 ▼ 9月30日

招生對象

20至35歲大學以上學歷之未婚女性

培訓內容

角色扮演與定位、職場與專業倫理
公文與書信往來、電腦與技能應用
接待與服務禮儀、活動與企劃實務
社團與組織運作、情緒與風險管理
經典與佛門禮儀、幸福手作戶外禪

學員福利

一、凡經面試錄取者，於修業期間食宿費用全免，並提供零用金五千元。

二、修業結束後，經審核通過者，可分派於佛光山各事業單位服務，通過服務單位主管考核者，於實習後輔導就業。實習期間提供一萬兩千元實習獎學金。

主辦單位／國際佛光會中華總會

洽詢辦法／02-2762-0112 轉 2541 陳小姐 / 2250 廖小姐

www.blaa.org.tw

下載報名表 ▼

