 國際佛光會中華總會

附件3

 2022年行政秘書學苑招募培訓通啟

1. 宗 旨：培訓行政秘書專業能力，以符合國際化全方位發展趨勢的需求。
2. 培訓目標：(一)創新行政專業，提昇職涯發展

(二)加強工作效能，提昇實戰經驗

(三)學習協上助下，貫徹組織交付的責任

(四)正確工作態度，為組織與個人提昇競爭力

1. 主辦單位：國際佛光會中華總會
2. 培訓日期：第十七期2022年8月1日(一)～8月31日(三)(培訓)、

9月1日(四)～9月30日(五)(實習)。

1. 招生對象：大學以上學歷，20~35歲身心健康之未婚女性
2. 繳交資料：(一)身份證、最高學歷證明影本

(二)近三個月半身正面2吋彩色照片1張

(三)自傳500字

1. 培訓地點：佛光山台北道場或金光明寺，由主辦單位通知為準。
2. 培訓內容：(一)專業課程：

1.高效檔案管理、時間管理、行程會議

2.專業商務禮儀與活動計畫執行實務

3.行政秘書的角色扮演與實務工作

4.行政秘書的知識、能力與態度角色定位

5.行政秘書的公文、書信往來、會議經營與簡報處理

6.活動企劃實務工作與新聞寫作

7.國際禮儀、溝通藝術、情緒與風險管理

8.社團組織與運作

9.行政秘書幸福手作及戶外探索教育

10.行政秘書職場倫理與專業形象建立

(二)佛學課程：

1.佛門行儀 2.佛法概論

1. 學員福利：（一)凡經面試錄取者，於修業期間須全程住宿，食宿費用全免並提供零用金5,000元。

(二)實習期間，每月12,000元實習獎學金。

(三)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。

十、報名方式：相關資料請郵寄：11087台北市信義區松隆路327號8樓

國際佛光會中華總會「教育培訓組」收

聯絡電話：02-2762-0112#2250

傳 真：02-2760-5387 電子信箱：edu@blia.org.tw

**國際佛光會中華總會**

**2022年行政秘書學苑 報名表**

填表日期： 年 月 日 編號：

|  |  |
| --- | --- |
| 姓 名 | 中文： 英文： 出生地： |
| 報名期別 | □第十七期：8月1日～8月31日(培訓)、9月1日～9月30日(實習)**\*7月10日前截止報名，額滿為止\*** |
| 出生年月日 | 西元 年 月 日 (年齡： 歲)  | 身高 |  cm | 體重 |  kg |
| 身份證字號 |  | 婚姻狀況 | □未婚 □已婚單身 |
| 學校科系（最高學歷） | □專科 □大學 □碩士 □博士學校名稱：科 系： | 語言能力 | □英語：普通／尚可／精通□日語：普通／尚可／精通□其他 |
| 經歷（請附上起迄時間） |  | 興趣/專長 |  |
| 住 址(請填鄉里鄰) | 戶籍地址：通訊地址：  |
| 聯絡電話 | 住 宅： e-mail：行動電話： |
| 健康狀況 | □非常好 □尚可 □癌症 □憂鬱症 □糖尿病 □心臟病 □慢性病□A、B、C型肝炎或肝臟疾病 □高血壓或低血壓 □其它  |
| 培訓地點 | 國際佛光會中華總會-台北道場8樓或佛光山金光明寺 |
| 宗 教 信 仰 | □佛教 □道教 □天主教 □基督教 □其他 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □無 |
| 報 名 因 緣 | □父母親接引、朋友介紹 □由別分院 介紹 □由 電視廣告 □由 網站得知 □由 報紙得知 □由 雜誌得知□參加 活動得知 □其它  |
| 緊急聯絡人 | 姓名： 關係： |
| 緊急連絡電話 | 辦公室： E-mail：住 宅： 行動電話： |
|  **附 件** | **□自傳 □身份證影本 □2吋相片1張****□畢業證書影印本 □戶籍謄本影本 □公立醫院體檢報告正本(可後補)** |

填妥請寄到：11087台北市信義區松隆路327號8樓 國際佛光會中華總會「教育培訓組」收

聯絡電話：02-2762-0112轉2250 傳真：02-2760-5387 電子信箱：edu@blia.org.tw