**关于举办中科院京区第三届秘书培训班的通知**

各有关单位：

　　为了充分发挥秘书在科研管理部门与研究人员之间重要的桥梁作用，进一步提高秘书服务科研工作能力和水平，从而使科研人员的科研活动得以顺利完成，现由中科院人事局资助、大气物理研究所举办的“中国科学院京区第三届秘书培训班”将于2016年4月26日进行，现将有关事项通知如下：

一、培训主要内容

1．公文写作及公文应用

　2．工作沟通及协调方法培训

　3．财务日常报销及课题经费管理实务

　4．WORD、EXCEL高级培训

二、参加人员范围

研究所各部门秘书（包括人才派遣秘书），每个单位限报3名，数量有限，额满为止。

三、培训时间和地点

　　1．培训时间：2015年4月26日 9：00-17：00

　　2．培训地点：中科院大气所科研楼101报告厅

　　3. 签到时间：4月26日8：30

　四、其他事项

　　培训不收取会议培训费

　五、报名及联系方式

　　即日起至2016年4月20日止，请将报名表发送至lrh@mail.iap.ac.cn，标题：报名。培训日程另行通知，培训课程以正式日程为准。

　　联系人：刘荣华 任晰

　　电 话：010-82995037，010-82995116

附：报名表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **单位** | **部门** | **联系电话** | **电子邮箱** |
|  |  |  |  |  |