

檔 號：
保存年限：

宜蘭縣政府 函

地址：26060 宜蘭市縣政北路1號
承辦人：黃啟全
電話：03-9251000分機3371
電子信箱：
chichuan@mail.e-land.gov.tw

受文者：宜蘭縣立壯圍國民中學

發文日期：中華民國105年4月11日

發文字號：府計資管字第1050056732號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如說明二(105D031910_105D2012488.pdf)

主旨：為配合國發會開放格式文件(ODF-CNS15251)政策之推動，並因應今年度本府公文系統全面導入ODF做為可編輯文件交換格式，將舉辦71場次系列課程教育訓練，請貴機關、單位務必派員參加，請查照。

說明：

- 一、本府為配合國發會推動ODF-CNS15251作為政府標準文件格式之政策，將於本(105)年6月底於共構之公文系統中，全面限用ODF-CNS15251作為可編輯之附件檔案格式，並輔導各機關使用符合ODF-CNS15251格式之文書處理軟體。
- 二、本案教育訓練課程自4月15日至11月8日止共計舉辦71場次，地點為本府電腦教室，其中Writer(相似於微軟word)初階28場次、進階6場次；Calc(相似於微軟Excel)初階20場次、進階4場次；Impress(相似於微軟PowerPoint)8場次及LibreOffice轉檔實務應用班5場次，每場次限額32名，詳細課程時間如附件一。
- 三、本次教育訓練對象，為本府各單位暨所屬機關學校、縣議會、鄉鎮市公所及代表會員工。本府各單位暨所屬機關學校105年3月份公文附件非ODF比率高於50%者，該所屬業務承



辦人員及科室主管至少需報名參加一梯次Writer課程，其剩餘名額開放自由報名。

- 四、報名程序為:登入本府員工業務網->組織學習及心理健康專區->進修報名，報名進階課程之同仁，建議請先上過初階課程或已有使用經驗者為佳。
- 五、參加課程為全天課程者(Writer、Calc、Impress)，中午將提供餐盒。
- 六、為善用教育資源，報名後如因故未能如期上課，請於上課前3天上網取消報名，承辦單位將於課後於員工業務網公布出席狀況名單。全程參與課程，並於簽到表簽到與簽退者，給予學習時數。
- 七、為響應本府節能減碳政策，本訓練課程現場不發送紙本教材，請有需要同仁自行上網下載，下載位置:員工業務網->文件倉儲->縣府文件->資料交換->計畫處->105年度推廣自由軟體ODF教育訓練教材。

正本：宜蘭縣議會、本府各單位暨所屬各機關學校、本縣各衛生所、各鄉鎮市公所、宜蘭縣政府警察局各分局、各鄉鎮市民代表會

副本：