

模組	課程內容	建議課程角色	講師	課程代號	課程日期	課程時間	會議室
供應鏈	客戶申請及變更	業務	楊斯惠 Kara	A	2024/12/17	14:00-18:00	4F-04
	報價單建立	業務	楊斯惠 Kara	A	2024/12/17	14:00-18:00	4F-04
	銷售訂單建立及變更	業務	楊斯惠 Kara	A	2024/12/17	14:00-18:00	4F-04
	派任務給同仁	業務	楊斯惠 Kara	A	2024/12/17	14:00-18:00	4F-04
	履約義務	秘書	洪心怡 Teresa	D	2024/12/18	15:00-18:00	4F-01
	採購訂單建立及變更	秘書	洪心怡 Teresa	D	2024/12/18	15:00-18:00	4F-01
	出入庫及簽收確認	秘書	洪心怡 Teresa	D	2024/12/19	9:30-12:30	2F-02
	銷售及採購發票	秘書	洪心怡 Teresa	D	2024/12/19	9:30-12:30	2F-02
	銷貨折讓及退回	秘書	謝湘曼 Samansa	F	2024/12/20	9:30-12:30	3F-01
	進貨折讓及退回	秘書	謝湘曼 Samansa	F	2024/12/20	9:30-12:30	3F-01
	預付貨款及預收貨款	秘書	謝湘曼 Samansa	F	2024/12/20	9:30-12:30	3F-01
	庶務類採購-固定資產	行政/MIS	陳麗琴 Rita	E	2024/12/23	9:30-12:30	3F-01
	庶務類採購-一般費用	行政/行銷/設計/ 公關/人資	陳麗琴 Rita	E	2024/12/23	9:30-12:30	3F-01
	存出保證金/供應商變更	秘書	孫茂翔 Dream	G	與供應鏈助理課程一起說明。		
	採購訂單付款計劃	秘書	孫茂翔 Dream	G	與供應鏈助理課程一起說明。		
專管	一般型專案建置	業務/PM	孫旭欣 John	B	2024/12/24	9:30-12:30	6F-01
	進階型專案建置-母案	業務/PM/工程	孫旭欣 John	B	2024/12/24	9:30-12:30	6F-01
	進階型專案建置-子案	業務/PM	孫旭欣 John	B	2024/12/24	9:30-12:30	6F-01
	人力資源變更	PM	孫旭欣 John	B	2024/12/24	9:30-12:30	6F-01
	專案預算編制及調整	PM	謝緯達 Nick	C	2024/12/25	14:00-18:00	6F-01
	專案計劃編制(含派工)	PM/工程	謝緯達 Nick	C	2024/12/25	14:00-18:00	6F-01
	專案活動成果物上傳	PM	謝緯達 Nick	C	2024/12/25	14:00-18:00	6F-01
	工時填報	PM	謝緯達 Nick	C	2024/12/25	14:00-18:00	6F-01
	風險上報及風險應對	PM	謝緯達 Nick	C	2024/12/25	14:00-18:00	6F-01
費控	差旅費報銷單	全體同仁	錄影檔				
	通用報銷單(員工代墊)	全體同仁	錄影檔		員工先付錢，後續跟公司請款。		
	信用卡請款(刷公司卡)	全體同仁	錄影檔				
	個人借款單(員工預支)	全體同仁	錄影檔		先跟公司請錢，再依憑證核銷。		
人資	請假	全體同仁	錄影檔				
	加班	全體同仁	錄影檔				
	出差	全體同仁	錄影檔				
	報工	全體同仁	錄影檔				