

# 臺北城市科技大學

## 『個人學習型之服務』反思學習心得項目分類參考表

學習項目	學習內容概述
文書處理	※資料搜集、建檔、查核、分析等 ※文件處理分類(例如:公文分派等) ※網頁編輯等
活動參與	※海報文宣設計、製作 ※活動規劃、參與
實務學習	※教材資源認識 ※學習盤點流程等 ※器材檢查、維護(不具危險性質) ※財產、專業教室管理
溝通與禮儀	※電話禮儀 ※貴賓接待 ※溝通表述
庶務服務	※書冊整裝 ※名條裁切與黏貼 ※郵件處理收發 ※環境維護(例如:環境改善、社會服務等)