

## 屏東縣政府 函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號  
承辦人：薛月洲  
電話：08-7320415轉6336  
傳真：08-7338173  
電子信箱：a250086@oa.pthg.gov.tw

受文者：屏東縣九如鄉後庄國民小學

發文日期：中華民國111年9月27日

發文字號：屏府研訊字第11159958800號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：(附件1)屏東縣暨所屬機關公文附件ODF比例明細表、(附件2)「製作ODF文件軟體教育訓練」課程須知 (4219462\_11159958800\_1\_4219462\_11159958800\_1.ods、4219462\_11159958800\_1\_4219462\_11159958800\_3.pdf)

主旨：為協助本縣境內公務機關、學校使用ODF文件軟體(NDC-ODF)，本府訂於今(111)年10月至12月辦理多場「製作ODF文件軟體教育訓練」，請踴躍派員參加，請查照。

說明：

- 一、依據行政院「深化與普及政府文件標準格式(ODF-CNS15251)實施計畫(110-112年)」辦理，計畫推動項目包含：
  - (一)機關「招標文件」之可編輯檔案使用ODF文件格式之檔案數量。
  - (二)機關「全體同仁」參與ODF教育訓練課程之總人數。
  - (三)各機關「電子公文附件」使用ODF格式比例。
- 二、檢附「屏東縣暨所屬機關公文附件ODF比例明細表」(詳如附件1)，多數機關電子公文對外發文之公文附件檔案仍以MS-Office之商用格式數量占比最大，請各單位落實電子公文交換附件檔案為ODF格式。



三、綜上，為加強推動ODF文書格式為文件標準的目標，及協助同仁解決使用ODF各種可能遭遇的問題，辦理旨揭「製作ODF文件軟體教育訓練」計24場次，計有「Writer文書處理(初階)計10班」、「Calc試算表製作(初階)計6班」、「impress簡報計2班」、「Writer文書處理(進階)計1班」、「Calc試算表(進階)計1班」及「ODF轉檔課程計4班」。

四、請鼓勵同仁踴躍報名參訓，歡迎不熟悉ODF使用或新進公務同仁參加，另請單位同意予以公假參訓。

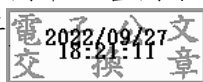
五、報名請至人事服務網<https://ecpa.dgpa.gov.tw/>—終身學習網站報名，並依報名場次審核錄取結果準時參加，全程參的學員將核予公務人員終身學習時數，另請善用教育資源，報名後若因故未能準時上課，請以Email或電話通知本案承辦人取消課程。

六、詳細課程內容、上課時間、及場次分配請參閱「製作ODF文件軟體教育訓練」課程須知（詳如附件2）。

七、上課地點：屏東縣政府北棟3樓310電腦教室。

正本：本府各處、本府所屬一級機關、本府所屬二級機關、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、各高國中、各國小

副本：本府研考處資訊管理科



本案依分層負責規定授權業務主管決行