臺東縣環境保護局

105年度卑南溪河川揚塵防制及改善推動計畫

「計畫管理之溝通技巧」教育訓練

成果報告

MWH 美華環境科技股份有限公司

中 華 民 國 一 〇 五 年 十二 月

「計畫管理之溝通技巧」教育訓練成果報告

一、依據:105 年度卑南溪河川揚塵防制及改善推動計畫契約書第二條第(六)項第 1 款第(1)目辦理。

二、目的：透過此教育訓練計畫幫助執行人員學習溝通技巧、促進團隊合作。

三、辦理日期與地點：

日期：105 年 12 月 21 日(星期三) 14:00-16:00

地點：臺東縣環境保護局會議室

四、參與單位：臺東縣環境保護局空氣噪音防制科

美華環境科技股份有限公司

五、教育訓練議程：

時間	課程主題	單位
14:00~15:00	分組活動-專案探討	美華環境科技股份有限公司 **胡惠宇　副總經理**
15:00~15:30	計畫管理之溝通技巧	
15:30~15:50	新聞稿寫作	
15:50~16:00	問題與討論	

六、心得感想：

講師利用分組活動進行實際操作，讓我們明白交辦跟接辦任務時需注意的重點:交辦任務時，交辦者的傳達方式，將大幅影響成果的優劣；而接辦者需在過程中主動確認是否符合交辦者的期待。若交辦者跟接辦者都能積極確認彼此傳達的訊息已順利被接收，必能提高工作效率，當工作效率提升時，亦能提高團隊士氣！而新聞稿的寫作原則教導我們標題的重要性及寫作大綱，標題將直接影響見報率、點閱率，而內文的第一段為該篇新聞之重點，其他段落則為延伸補充。

七、現場活動照片：

講師授課情形	分組活動
現場上課情形	問題與討論

八、附件：

（一）簽到簿

（二）上課簡報