



# SOP 工作流程建立

## ❖課程目標

1. 認識 SOP 的優勢
2. 工作上的應用
3. 有效推展與管理

## ❖課程大綱

1. 為什麼要做 SOP
2. 流程管理原則與特色
3. 如何做 SOP
4. 編寫 SOP 的程序/步驟
5. 程序制定後修訂與管理

## ❖師資介紹：張峰睿老師

現任：鉅潤顧問股份有限公司 首席顧問

經歷：鈞益金屬有限公司 總經理、益菱工業股份有限公司中區負責人

## ❖開課日期

第 1 梯次：111 年 5 月 20 日(週五) 9:00-16:00 共 6 小時

第 2 梯次：111 年 8 月 24 日(週三) 9:00-16:00 共 6 小時

第 3 梯次：111 年 11 月 4 日(週五) 9:00-16:00 共 6 小時

❖上課地點：台中世貿中心教室(台中市西屯區天保街 60 號)

❖適合對象：對本課程有興趣者

❖課程收費：每人新台幣 3,000 元整。

## ❖繳費方式

(1)即期支票：抬頭：財團法人台中世界貿易中心 (郵寄至：台中市 40766 西屯區天保街 60 號 人才培訓組)。

(2)郵局劃撥：帳號 21190461 ( 抬頭：財團法人台中世界貿易中心 )。

(3)ATM 轉帳：銀行代號：103 銀行：台灣新光商業銀行 永安分行帳號：0949-10-000788-7

(4)現金：報名後至本中心地下室 B1 培訓組辦公室繳交

※以上(2)(3)項繳款後請來電告知或將收據聯寫上「課程名稱、姓名」回傳，以利查核。

❖諮詢專線：04-23582271 ext 1055 洪小姐，傳真至 04-23589172

## 報 名 表

開立收據 個人 公司

|                 |        |               |        |
|-----------------|--------|---------------|--------|
| 課程名稱：SOP 工作流程建立 |        | 報名梯次：第_____梯次 |        |
| 公司名稱：           |        | 統一編號：         |        |
| 電話(白天)          | 傳真     | 公司負責聯絡人/職稱    | 獲知訊息管道 |
| 姓名：             | 手機：    | 職稱：           |        |
| 最高學歷：           | Email： |               |        |