



企業如何建立及撰寫真正有用的標準作業程序 S.O.P.

開課資訊

日期：
第1梯次：115年5月21日(週四)
第2梯次：115年7月22日(週三)
時間：09:30-16:30 共6小時
地點：台中世貿中心會議室
(台中市西屯區天保街60號)
費用：4,000元整。

報名資格

企業主管及凡需要建置 SOP 部門及人員。

師資介紹

許宏懋 老師

現任：
加讚企業管理顧問有限公司 輔導顧問
經歷：
國森企業(股)公司 SBU2 Manager、裕隆日產裕唐汽車經營企劃處兼顧關中心經理、洪安興業(股)公司副總經理、裕隆日產裕唐汽車顧問、智策、杜德、加讚等顧問公司顧問暨資深講師

課程目標

- 能選擇適合的 SOP 撰寫方法與工具
(如流程圖、表格、文字敘述)
- 能撰寫具可操作性、可檢核性的 SOP 文件
- 能製作流程圖並整合至 SOP 中
- 能檢視與修正 SOP 內容，確保其有效性與可執行性
- 能規劃 SOP 落實執行與持續改善機制。

課程大綱

1. SOP 的意義、目的
2. SOP 的功能與依據
3. SOP vs. 工作說明書
4. SOP 方法與工具選擇
5. SOP 製作及檢視重點
6. SOP 流程圖製作
7. SOP 建立後的落實執行
8. 實際案例說明、分組演練。

繳費資訊

請於通知繳費後，於繳費期限內繳交。

- (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2樓辦公室繳交。

班別：企業如何建立及撰寫真正有用的標準作業程序 S.O.P.

發票開立： <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 公司	報名梯次：第_____梯次		
公司名稱：	統一編號：		
姓名1： 姓名2：	職稱： 職稱：	手機： 手機：	電話：
公司聯絡人：	電話	聯絡地址：	
E-mail:			