

安徽省物业管理协会文件

皖物协〔2019〕14号

关于组织开展公文写作培训的通知

各会员单位：

为帮助会员企业提高公文写作能力，同时做好协会宣传工作，优化协会通讯员队伍，经研究决定举办一次公文写作培训。相关事项如下：

一、时间

2019年4月29日，全天，上午培训，下午讨论交流。

二、地点

暂定合肥白金汉爵国际酒店。

三、参加人员

各会员单位负责公文写作人员1—2人；

四、培训内容、师资

公文写作基础知识，物业管理日常基本公文写作，新闻宣传基本知识等。

邀请相关单位或行业专家担任培训讲师。

五、其他要求

1. 本次学习活动由会员根据自身需要自愿参加。请各单位积极安排相关人员参加，将附件填好后于4月24日前盖章、扫描后反馈至邮箱 ahswyglxh@126.com。

2. 本次培训不收取培训费用，4月29日午餐由协会安排，来回交通费、住宿费及其它餐费自理。

3. 未尽事宜请咨询协会秘书处。

特此通知

安徽省物业管理协会秘书处

联系人：翟泉、司远

办公地址：合肥市包河区紫云路996号安徽城乡规划建设大厦10楼1031室

联系电话：0551-62878286

协会网址：<http://www.ahpmi.org.cn/>

微信公众号：查找安徽省物业管理协会或ahpmi2017

协会电子邮箱：ahswyglxh@126.com



附件：

安徽省物业管理协会公文写作培训回执表

单位 (盖章)					
参训人员					
序号	姓名	公司职务	联系电话	食宿需求	备注
1				<input type="checkbox"/> 4月28日晚住宿 <input type="checkbox"/> 4月29日午餐	
2				<input type="checkbox"/> 4月28日晚住宿 <input type="checkbox"/> 4月29日午餐	

注：

1. 食宿需求请会员根据实际需要勾选，未勾选的视为不需要相关安排。在会场酒店住宿可享受团购价，学员也可在周边就近自行安排住宿。

2. 请填好后及时盖章、扫描，并于4月24日前反馈至邮箱 ahswyglxh@126.com。（协会邮箱名称为“安徽省物业管理协会”首拼字母）