



수 신 자 기업체 대표(장)
(경 유) 인사(교육) 부서장

제 목 업무가 쉬워지는 엑셀자동화 문서(재무/기획) 교육 참가 안내

1. 귀 사의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 우리 회의소는 표제의 교육을 수원시와 공동으로 다음과 같이 개최하오니 많은 참여바랍니다.
3. 교육개요

일 시	장 소	내 용
7. 28(수) (14:00~18:00) [4시간]	수원 상공회의소 6층 교육장	업무가 쉬워지는 엑셀자동화 문서(재무/기획) - 업무에 필요한 핵심 함수 - 재무/기획 업무 문서 작성 - 법인카드 사용분석, 회사별 거래표기, 미수금 분석 등

4. 강 사 : 원진아 강사
5. 교육대상 : 수원지역 기업 인사부서장 및 담당자 25명 (선착순 마감)
6. 수 강 료 : 전액 무료 (교재 무료 제공)
7. 교육신청 : **7. 20(화)**까지 팩스(031-244-3477), 이메일(jh@korcham.net)송부 또는 홈페이지(www.suwoncci.or.kr) 접수
8. 문의 및 접수처 : 수원상공회의소 교육검정팀 (T. 031-244-3455)

회 사 명				대 표 자			
주 업 종	사업자등록번호						
주 소							
대표 전화							
대표 FAX							
대표 이메일				창 립 일			
참석자 1	부 서	직 위		성 명			
	휴대전화						
참석자 2	부 서	직 위		성 명			
	휴대전화						

수원상공회의소 회 장 홍 지 호

