

111 年度公文寫作研習－如何產製優質的公文

1110426 國立中興大學 員工簡報資料 楊安城

- ※**經歷**：銓敘部前公教人員保險監理委員會**參事兼執行秘書**；曾任**國小教師**、課員、科員、行政院農業委員會專員、銓敘部專員、科長，公務人員退休撫卹基金管理委員會專門委員、主任、組長、**主任秘書**，銓敘部**研究委員兼執行秘書**，**司長**；**大學兼任教師**；公餘為全國各高普特考補習班行政類科講師；國家文官學院及委託訓練機構或各機關學校團體之公文議題**特約講座**（86年國家文官學院成立迄今講授**八百餘場**）。
- ※**學歷**：嘉義縣六腳鄉灣內國小、嘉義縣立蘭潭初中、**台灣省立臺北師專**（**國立臺北教育大學**）五專部、**國立中興大學法商學院**（**臺北大學**）**法學士**、**國立政治大學**法制研究班40學分結業、**國立台灣大學國家發展**（**三民主義**）**研究所法學碩士**。
- ※**考試**：**司法官檢定考試**（取得**司法官**、**律師應試資格**）、公務人員**普通考試法院書記官**及格、**臺省基層**（**地方**）**乙等**（**三等**）**特考**及格、公務人員**高等考試**及格、公務人員**簡任升等考試**及格（**優等第一名**）。
- ※**特約訓練講座**、**閱卷委員**、**評閱委員**、**公文製作主編**：**國家文官學院及委託訓練機構或各機關學校團體之公文議題特約講座**；公務人員考試**公文試題閱卷委員**；**國家文官學院訓練課程公文實作題評閱委員**；**國家文官學院公文製作**（**寫作**）與**習作課本**（迄至2019.11修正14版）及**國家文官學院106年以前所有公文製作與習作教學指引及教學簡報檔**之**主編**。
- ※**獲頒一等、二等、三等人事專業獎章、特等服務獎章**（45年又45天）、**模範公務人員**。
- ※**著作**：（一）**考試用書**：公文製作，一品出版2刷；公文表解與案例解析，千華出版2019.12修正3版1刷。
（二）**大學用書**：公文製作與習作精論，前程出版；公文表解與案例解析，商鼎出版，2019.12修正3版1刷。
（三）**訓練用書**：公文製作（寫作）與習作，國家文官學院出版，2019.11修正14版。
（四）**全國各高普特考補習班行政類科上課教材**：
1. 學廬(志光)補習班:細說行政法、行政法、考銓制度與法規、人事心理學
2. 考友上(高雄)補習班:行政法總論、行政程序法解析、行政學詳解、行政學概要、地方制度與法規、法學緒論與概要
3. 百成(志光)補習班:法學緒論與概要、行政法概要、行政學概要、考銓制度與法規
4. 法學大意、行政法概要、行政學概要等類科測驗題題庫之主稿
- ※**聯絡方式**：宅 02-29510766；手機 0930818157；yanga0077@gmail.com。