

總務處 108 學年度下學期第 5 週報告事項 (109.03.25)

《文書組》

1. 本週五早上 8：40 將召開一般行政會議，此次會議將採取線上會議，請行政同仁預先於手機安裝 Meet 及 Zoom 兩套 APP，並於當天準時上線與會喔！

《事務組》

1. 請同仁們填寫修繕單時，務必將地點要寫清楚，例如編號 341 教室或是○年○班，才不會讓工友白跑一趟喔！

《出納組》

1. **代收代辦費**繳費期限已過，再請導師協助催繳，務必於本周五 3/27(五)前繳交，以免耽誤後續作業。若孩子真的無法繳費，請儘速與註冊組聯繫有無適宜的助學金補助。謝謝！

《幹事》

1. 本學期登記**停車位**的老師，請於**3/31(二)下班前**至總務處繳交**停車費**，收據統一於**4/30(四)前**發放。
2. 各處室若有財產要報廢，請儘速提出申請，謝謝！

傳閱請老師簽名：() 年級

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

16 17 18 19 20 21 22 23 24 25

26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40

41 教學 註冊 設備 資訊 訓育 生教 衛生 體育 文書 事務 出納

輔導 資料 特教 幼兒園 專輔師 護理師 營養師