



總務處週報-第十一週

- 一、本週上網公告招標案：100 年度六年級校外教學參觀旅行。
- 二、感謝文書組長林金國先生協助事務組進行校園美化綠化工作，於假日到校種植草花，讓校園更顯美麗。
- 三、本週三、五總務主任參加「政府採購專業人員基礎訓練班」，地點在公訓中心。
- 四、本週四上午總務主任參加役男管理講習，地點在松山高中。
- 五、敬請全校親師生共同節約用水用電，以節省資源浪費，謝謝大家配合。
- 六、請行政同仁配合：公文最速件、速件，請把握時效完成陳核，公文陳核完畢請盡速歸檔，歸檔時請在公文右下角寫上頁數。
- 七、為加強校園安全，請各行政同仁依據巡邏簽註一覽表排定時間及次數進行巡邏簽註，巡邏重點如下：
 - (1) 可疑人物---通報警衛→訓導處→校長
 - (2) 危險事物---通報警衛→訓導處→校長
 - (3) 校舍維護---通報總務處
 - (4) 遊蕩學生---通報教務處、訓導處或輔導室