111學年度下學期期末校務會議 總務處工作報告

****

 事務組**工作報告**

1. **本學期影印費尚未繳交的同仁，請於7/1前繳交至事務組，感謝大家的配合。**
2. **暑假行政人員值日表請參閱學校網頁即時新聞，值日人員值日當天請記得到總務處填寫學校日誌。**
3. **暑假期間將進行全校水塔清潔消毒，以維護師生飲用水的安全。**
4. **離校前請確認教室門窗、水龍頭及電源是否確實關閉，以免暑假期間大雷雨或颱風侵襲時造成災損及水電的浪費。**

****

文書組**工作報告：**

1. **各公文承辦人員注意公文的時效性。**
2. **簽收公告及填報請各承辦人依時限簽收、填報。**

****

出納組**工作報告：**

1. **薪津、獎金均準時入帳，請留意確認，有問題請即時反應。**

****

總務主任**工作報告：**

1. **三、四、五年級防災小尖兵線上線上闖關活動參加及抽獎資訊，請導師協助轉發網址及資訊，https://www.chcg.gov.tw/ch2/newsdetail.aspx?bull\_id=375728。**
2. **有申請學校相關鑰匙的同仁，請務必遵守使用鑰匙相關規定，例如飲水機鑰匙，熱水使用完畢以後，請鎖上，並將熱水釋放掉。**
3. **課桌椅更新案，已協調完成，再請相關同仁6/30(五)協助辦理，感謝。**
4. **班級冷氣儲值卡請於6/30(五)下班前交回總務處。**

****

工程**工作報告：**

1. **活動中心廁所整修工程，112/5/25核定，設計監造廠商：黃建雄建築師事務所。工程預計暑假招標。**
2. **。**

**◎感謝各位同仁本學期協助與配合，敬祝**

**～身體健康 萬事如意 暑假生活愉快！～**