

112學年度第一學期擴大行政會議

秘書工作報告_{112.08.16}

一、一般業務

- (一) 網頁資訊再煩請即時更新，以符應入學新生與家長等查詢需求，若有業務交接的行政夥伴、亦請一併辦理交接時並管理權限轉移，或申請新帳號。若有誤刪、務請24小時內提報轉知廠商修復。
- (二) 有學校公務郵件信箱及教師網頁製作需求、請洽職辦理，有關個人網頁製作於學校首頁中有指引或洽各科教師先行協助。
- (三) 公文承辦人應即時辦理，若因假期或有多人會簽、再請主動聯繫依時簽核，若有簽辦鈎長差勤請於核定後傳送簽核檔以辦理差假作業。