

秘書工作報告

一、已完成事項：

- (一)各項控管業務進度之追蹤。
- (二)處理校長交辦事務。
- (三)結報家長會經費。
- (四)特色活動及競賽成果發佈新聞稿
- (五)完成 111 年度學校內部控制自評及內部稽核，並完成內控聲明書簽署。

二、預計辦理事項：

- (一)持續追蹤控管事務。
- (二)持續追蹤學校網頁資料整備情形。
- (三)持續彙整曾家新聞剪報、學校大事紀。

三、宣導及感謝各處室配合事項：

- (一)感謝各處室組及同仁們對秘書室業務的協助與配合，新學期再煩請賜教。

四、秘書室提案：

案由一：「112~116 學年度校務發展計畫書」，草案如附件，請討論。(秘書室)
決議：