



📍 總務處介紹

**總** 在學校某個角落

默默為大家服務**務**

報告人：李光玉

# 工作團隊介紹

104教室

總  
務  
處

文書組

庶務組

出納組

# 各組工作內容

公文收發

學費、獎學金

文書組

庶務組

出納組

設備採購驗收修繕管理

# 庶務組工作內容



飲用水衛生、用水及用電設備維護。



消防設備、建築物安全檢查申報。



協助辦理防災宣導、演練等相關業務。



督辦學校門禁管理安全防護事項。





報告完畢

謝謝