

# 臺南市永康區大灣國民小學 106 年度財產及物品複盤行程表

一、依據 106 年 10 月 03 日簽呈辦理，業奉校長核准。

二、若安排時間有任何問題請告知幹事陳瑩珠更改時間，屆時依規定人事主任

(政風人員)、會計主任陪同監盤，是日惠請務必攜帶保管之財物，俾利複盤工

作得以順遂進行。

日期	上午		下午	
	8:30-10:00	10:00-11:30	13:30-15:00	15:10-16:30
11/07(二)	總務主任 出納組長			
11/08(三)	教務主任 學務主任	護理師 李玉茹 護理師 馮淑峰	校長	會計主任 人事主任
11/09(四)	輔導主任 特教組長		X	
11/10(五)	體育組長 衛生組長			
11/13(一)			事務組長	
11/15(三)	學生活動組長			
11/17(五)	註冊組長		午餐執行祕書 營養師	
11/22(三)	資訊組長			

\*幼兒園因學生 4 時下課，訂於 11/27 至 11/29 16:00-17:00 進行複盤。