

義守大學秘書處綜合業務組

工作聯繫單

致：各一級單位
請覆 免覆

秘綜字第 103015 號

103 年 10 月 23 日

承辦人：楊育臻 分機：2034

e-mail：cherry0121@isu.edu.tw

主旨：有關各單位於相關會議前繳交會議資料注意須知。



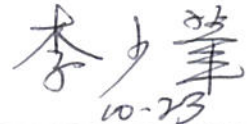
說明：

一、本處承辦校務會議、行政會議(以上均含臨時會議)、校務協調會、綠色大學、環保小組、網頁資訊管理小組、個人資料保護工作小組、智財權保護小組等會議議事工作，為便於會議前提供與會人員先行瞭解議程及附件資料，並確保資料之正確性，避免各單位資料一再抽換或更正，產生不必要之誤解，如有逾期繳交業務報告者，本處寄送議程時，將於該議程內標示「**尚未提供業務報告及資料**」，不再另行電話催繳。

ex: ○○處-尚未提供業務報告及資料。

二、若議程已寄送與會人員後，各單位再行補交或更正之資料，本處即將該補交或更正之資料直接轉寄予各出列席委員，並於寄送信件上標註「**更正單位及收到日期**」。

ex: ○年○月○日 茲收到○○處業務報告，詳如附件，請各位委員參酌。

承辦人	組長	主任秘書
 10/23	 10/23	 10-23