

總務組

1. 出納、文書、公文收發、各項招標採購、校園環境安全維護及其他庶務相關事項
2. 會計、人事、廚工、幼兒經費補助及其他一般行政業務事項

員工業務職掌		
職稱	工作項目	聯絡電話
黃組長	<ol style="list-style-type: none">1. 綜理與規劃總務組之相關業務2. 參與總務組之相關活動與會議3. 規劃設計與改善校園環境工作4. 辦理園內各項採購與核銷工作5. 辦理工程預算編列與執行工作6. 辦理總務組之綜合性工作業務7. 其他臨時交辦事項。	25178372 轉 307
陳教保員(行政)	<ol style="list-style-type: none">1. 財產管理2. 事務管理3. 一般採購與核銷4. 資訊管理5. 其他臨時交辦事項	25178372 轉 309
張職員(人事) (由臺北市立中正 幼兒園兼辦)	<ol style="list-style-type: none">1. 綜理人事業務。2. 其他臨時交辦事項。	25178372 轉 312
職員(會計) (待補) (由臺北市立松山 幼兒園兼辦)	<ol style="list-style-type: none">1. 綜理會計業務。2. 其他臨時交辦事項。	25178372 轉 311
校警	<ol style="list-style-type: none">1. 參與總務組之相關活動與會議2. 管理與維護校園安全相關事	25178372 轉 100

	<p>宣</p> <p>3. 辦理總務組之綜合性工作業務</p> <p>4. 其他臨時交辦事項</p>	
廚工	<p>1. 烹煮餐點</p> <p>2. 其他臨時交辦事項</p>	25178372 轉 106