

秘書部三、四月份工作報告

經過兩個月的整理，秘書部的工作大致上已上軌道，所以三、四月份的工作多為常務性工作。

資料性方面：-

1. 通訊錄的編製：-

通訊錄的編製，係指中大及各系之通訊錄而言。其內容包括中大及各系之幹事、理事、校友、職員、學生、教職員、以及各界人士之通訊資料。本會之通訊錄，原由中大及各系之幹事、理事、校友、職員、學生、教職員、以及各界人士提供。本會之通訊錄，原由中大及各系之幹事、理事、校友、職員、學生、教職員、以及各界人士提供。本會之通訊錄，原由中大及各系之幹事、理事、校友、職員、學生、教職員、以及各界人士提供。

2. 報紙通訊錄：-

為便利秘書部之編製，已將各報社之通訊錄，依其內容分類，並將其格式，統一為一式。其設計之簡便，只需將該報社之名稱，連同地址，剪下貼於信封之上，即可。此種方法，可省去每次寄信時之人力及時間之耗費。

秘書部組員工作方面：-

三月份秘書部組員工作如常，但自四月份開始，由於考試的關係，組員出外者較多，並於四月中旬開始暫停工作。現由組員一人負責繼續編製中大通訊錄的工作。

馮慕潔, 20-5-7