

第七屆學生會秘書部工作計劃草案

1. 處理文件及信件。
2. 收集及整理資料存案
3. 制定各方面通訊冊
4. 協助會長處理會務。
5. 管理檔案，整理報告
6. 會員登記
7. 與三院學生會秘書部聯絡，以協助推行會務

第七屆學生會秘書部財政預算

1. 郵費
2. 影印費



香港中文大學

1,000.00
1,500.00

\$ 1500.00.

The Chinese University of Hong Kong