使命單位月業務報告繳交時程表

|  |  |
| --- | --- |
| 月業務報告 | 繳交時間 |
| 每年1月-2月 | 每年3月3日前 |
| 每年3月 | 每年4月3日前 |
| 每年4月 | 每年5月3日前 |
| 每年5月 | 每年6月3日前 |
| 每年6月 | 每年7月3日前 |
| 每年7月 | 每年8月3日前 |
| 每年8月 | 每年9月3日前 |
| 每年9月 | 每年10月3日前 |
| 每年10月 | 每年11月3日前 |
| 每年11月 | 每年12月3日前 |
| 每年12月 | 隔年1月3日前 |

※業務報告重點原則：

1. 當月份業務報告原則請於隔月3日前刊登於單位網頁，並電郵至使命副校長室vpfm@mail.fju.edu.tw 存參。每學年開學年會將繳交時間刊登至使命副校長室網頁，俾利查照辦理。
2. 每項報告事件請以類別(類別請參照上面)、條列式，將時間、地點、事件名簡潔敘述。並避免冗長、瑣碎等文字敘述。

電郵至使命副校長室等報告無需提交圖片。

單位可視需要於單位網頁上刊登文字圖片。

1. 如事件屬特殊/異常狀況/重大困難/三級急難關懷陪伴，請勿出現個資資料。
2. 類別現以校園文化單元及上繳的活動計畫書分類，後續依實際業務報告內容調整之。(如類別項下無事項報告，直接刪除類別名稱，後面請勿空白)