



區務文書支援

本通告取代特別通告第 13/98 號。

為支援各童軍區會文書工作而成立之「區務文書支援組」，工作時間及工作範圍如下：

1. 辦公時間：

星期一至五	上午九時至晚上八時正
星期六	上午九時至下午六時正
午膳時間為下午一時至二時	
星期日及公眾假期休息	
2. 接洽方法：區務文書支援組只接受區總監、副區總監或經由區總監委派之一名區職員的工作要求。
3. 聯絡方式：

電話：	2957 6390，2957 6396-9
傳真：	3011 5662
電郵：	dcst@scout.org.hk （2008 年 4 月 1 日生效）
4. 服務範圍：
 - a) 中、英文打字，例如：
 - 會議文件：包括區週年會議、區執行委員會會議及區幹部會議
 - 各類通告：包括活動通告及訓練通告
 - b) 影印服務
 - c) 電話聯絡工作，例如：
 - 電話聯絡有關人士出席區會會議或活動
 - d) 寄發通告及書信予區幹部、區政務委員及旅團，例如：
 - 更新區會郵寄資料庫
 - 寄發文件、請柬、通告
 - e) 編印區政務委員之委任証書

由 2008 年 4 月份起，區務文書支援組將提供郵票及總會信封作為寄發文件之用，以提供更快捷有效的服務。區會將憑單支付每月的郵費、總會信封、影印費等支出。如需要上述服務範圍以外之工作，亦可與該組主管商議，在許何情況下該組可酌情盡量協助辦理。如有任何查詢，請致電 2957 6390 與莫錦鳳小姐聯絡。

副香港總監（常務）

李家山

