公告：

本會會務工作人員陳依萍小姐，因個人生涯規劃已於 107 年 6 月 22 日正式離職。工作調整如下：

黃麗蓉	1、建造執照（含變更設計）收件、掛號 2、各種建築書表之進貨、出售、盤存、清點之管理。
簡淑貞	1、受理室內裝修案件。 2、籌辦建材展。
余虹慧	1、出納。 2、建造掛號資料登錄至本會代收業務管理系統。
詹素秋	核對每月會計、出納、設計酬金退撥、總務等財務相關工作(需蓋核對章)

以上工作暫由黃麗蓉、簡淑貞、余虹慧幹事及詹素秋秘書代理。