



**Liceul Tehnologic "Ion Creangă" Curtici**  
Str.Revoluției, nr.37, Telefon: 0257 / 464147, Fax 0257 / 464147, CUI 29002522  
E-mail: [liceutehnologiccurtici@yahoo.ro](mailto:liceutehnologiccurtici@yahoo.ro)  
Site: [www.liceulcurtici.ro](http://www.liceulcurtici.ro)



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. 1383 din 20.09.2024

Aprobat în CA din 18.09.2024

## PROGRAM SECRETARIAT

### Componența secretariatului

- Borșan Luminița Maria- secretar șef
- Julean Daniela Bianca –administrator financiar
- Mărtoiu Răzvan Sebastian –informatician
- Crișan Diana Florina-administrator patrimoniu
- Covaci Daniela Elena-bibliotecar

## PROGRAM SECRETAR ȘEF

LUNI	10:00-18:30	
MARȚI	08:00-16:30	
MIERCURI	08:00-16:30	
JOI	08:00-16:30	
VINERI	08:00-14:00	

**PROGRAM CU PUBLICUL: LUNI 16:30-18:30**

**JOI 08:00-10:00**

## PROGRAM ADMINISTRATOR PATRIMONIU

LUNI	08:00-16:30	
MARȚI	08:00-16:30	
MIERCURI	08:00-16:30	
JOI	08:00-16:30	
VINERI	08:00-14:00	



**Liceul Tehnologic "Ion Creangă" Curtici**  
Str.Revoluției, nr.37, Telefon: 0257/464147, Fax 0257/464147, CUI 29002522  
E-mail: [liceutehnologiccurtici@yahoo.ro](mailto:liceutehnologiccurtici@yahoo.ro)  
Site: [www.liceulcurtici.ro](http://www.liceulcurtici.ro)



MINISTERUL EDUCAȚIEI

### PROGRAM ADMINISTRATOR FINANCIAR

LUNI	10:00-18:30	
MARȚI	08:00-16:30	
MIERCURI	08:00-16:30	
JOI	08:00-16:30	
VINERI	08:00-14:00	

### PROGRAM INFORMATICIAN

LUNI	08:00-16:30	
MARȚI	08:00-16:30	
MIERCURI	08:00-16:30	
JOI	08:00-16:30	
VINERI	08:00-14:00	

Documentele din arhivă se eliberează doar în baza unei cereri și a unei copii B.I. /C.I. sau a pașaportului.

Termen eliberare acte: adeverință de elev - 24 ore, foaie matricolă - 3 zile, acte arhivă - 5 zile

Director,

Prof. Vereșezan Oana Doina

