

高英高級工商職業學校
100 學年度第 2 學期第 12 次行政會報會議紀錄

一、會議時間：101 年 5 月 29 日（星期二）下午 4 時 10 分

二、會議地點：圖書館

三、主持人：陳校長德松

四、出席人員：如簽到單
紀錄：謝孟蓉

五、主席報告：

1. 各處室的作業程序要製作流程圖，七月份會檢核各處室此項業務。
2. 請各處室要做好內控的工作。
3. 內控是個程序，請各處室不要疏忽每樣工作。
4. 請學務處確實管控學生請假的節數。
5. 輔導學生的資料，請學務處及輔導室一週內送至校長室。
6. 接電話的禮儀要合宜，請行政同仁留意接電話的禮貌。

六、各處室工作報告：

（一）教務處工作報告：

1. 6 月 9、10 日本校設為基測考場，有關辦理相關內容及注意事項，會通知給相關單位。

（二）學務處工作報告：

1. 畢業典禮的實施方式已發給各處室及各科，若有任何問題可提出討論。

（三）教官室工作報告：

1. 畢業典禮即將到來，請科主任留意若有情緒浮動的學生，可請教官室協助處理安撫。

(四) 總務處工作報告：

1. 6 月份冷氣開放時間為 8 點 15 分到 15 點 45 分，請各處室及各科節約用電。

(五) 輔導室工作報告：

1. 6 月 1 日在圖書館舉辦「性平事件法律規定及處遇」的演講，請全校教職員準時就位。

(六) 人事室工作報告：

1. 明天為蔬食日，學校提供餐盒給全校教職員，請於 11 點 30 分到人事室領取。

(七) 會計室工作報告：

1. 技藝班若要使用經費者，請在本週內完成申請手續。

七、提案討論：無

八、臨時動議：無

九、主席結論：

1. 6 月 9 日、10 日為基測考場，請學務處衛生組留意校園的整潔。
2. 招生工作請持續進行，若有任何問題請提出討論並處理。

十、散 會：下午 4 時 40 分