

高英高級工商職業學校
101 學年度第 1 學期第 14 次行政會報會議紀錄

一、會議時間：102 年 01 月 07 日（星期一）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：

- （一）學期即將結束，各處室的成果資料請整理完成。
- （二）油料費申請單請各區負責的主任，統整後統一送至教官室。
- （三）請各處室提出處室工作、處室特色報告。
- （四）請各科、各學科落實執行寒假期間舉辦的 21 小時研習，並將成果呈現出來。
- （五）請各行政人員加強對家長、學生的服務態度，若有問題請提出解決。

六、各處室工作報告：

（一）教務處工作報告：

- 1. 近日有多場的博覽會及職業試探活動，請科主任留意。
- 2. 請將各科技藝班的選手名單，送至技藝中心進行彙整。

（二）學務處工作報告：

- 1. 102 年 1 月 8 日（星期二）三年級畢業班照團體照。
- 2. 102 年 1 月 11 日（星期五）辦理社團成果展。
- 3. 本學期擔任長時期的公差同學，可以向所服務處室組長或主任申請時數認證。

(三) 輔導室工作報告：

1. 生日是八月（限二、三年級）、九月、十月、十一月、十二月（含一、二、三年級）的原住民同學，尚未至輔導室領取生日禮券的同學請儘快領取。

(四) 人事室工作報告：

1. 最近天氣較不穩定，請各位同仁提早出門並注意保暖的問題。
2. 寒假研習計畫請各科科主任及共同科目召集人提早送到人事室。

七、提案討論：無

八、臨時動議：無

九、主席結論：

- (一) 教學、輔導、管理要並重，達到教學的目的。
- (二) 每個班級將設置班級圖書櫃，提供學生更多元的環境。
- (三) 請各處室用心經營並務必配合行政作業，有問題請提出解決。

十、散 會：下午 5 時 10 分