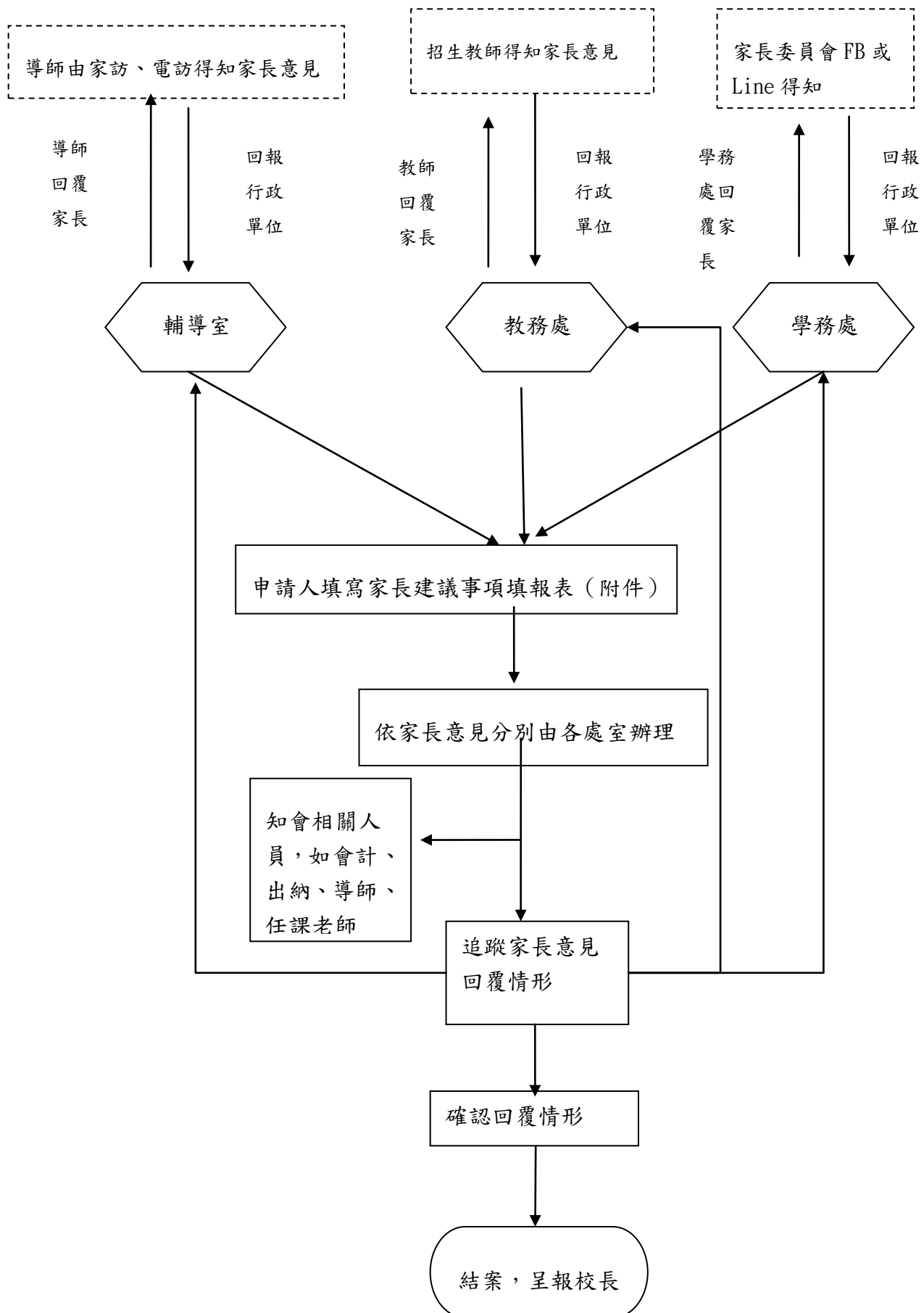


揚子高中家長意見回覆標準作業流程

104 年 12 月 14 日主任會議討論

104 年 12 月 15 日行政會報決議



作業說明

項目編號	輔 07
項目名稱	揚子高中家長意見回覆標準作業流程
承辦人員	輔導室幹事
相關單位	教務處、學務處、輔導室、總務處、會計室
辦理期程	全學年
辦理時間	即到即辦
注意事項	1. 家長意見一律以書面方式填寫於家長意見回報單 2. 因召開家長委員會或家長委員會中所提家長意見，由學務處負責幹事受理及彙整
辦理方式	1. 依家長意見來源分類 (1) 導師因家訪、電訪而得知，由輔導室負責 (2) 招生人員因拜訪家長而得知，由教務處負責 (3) 家長委員會的意見，由學務處負責。 2. 所有家長意見，必須以書面方式呈現，各處室幹事負責填寫後，交由輔導室彙整 3. 輔導室收到意見書後，依家長意見類別，分配給各處室回覆，再由輔導室追蹤，是否提案人員有回報給家長 4. 輔導室確認家長所提意見獲得回覆後，呈報校長結案。
相關表單	揚子高中家長建議事項填報表

附件

揚子高級中學家長建議事項填報表

填表日期：____年____月____日

班 級	座 號	學 生 姓 名	家 長 姓 名	建 議 事 項

☆各位導師，若家長有任何建議事項，請立即提報，送交輔導室。謝謝！

導師簽名：_____

由 輔導室 填寫	處理處室	☐ 教 務 處	☐ 學 務 處	☐ 輔 導 室	收文者簽收 _____
	移交日期： ____年____月____日	☐ 總 務 處	☐ 資 訊 組	☐ 住 管 組	
由 處 理 處 室 填 寫	處理情形	承辦人簽名：_____處室主任簽名：_____			
	處理日期： ____年____月____日				
	回報家長	☐ 已回報家長～ ____年____月____日____時 導師簽名：_____		☐ 未回報家長～原因：_____ _____ 導師簽名：_____	

呈校長批示：