

國立玉井高級工商職業學校實習處會議

第三次會議紀錄

會議時間：112年07月03日(星期一)上午09時00分

會議地點：實習大樓1樓綜合教室

會議主席：實習處主任 龍○明

紀錄：吳○虹

出席、列席人員：(詳後附簽到單)

壹、主席報告

- 一、暑假期間請同仁依照正常上班時間到校，勿遲到早退，平日值班補修登記表如下，如有疏漏，請於會後通知我，今日將送至人事室登記，以利下星期開始排班輪值補休。
- 二、暑假輪值表如雲端表件，今日也會一同送至人事室供查核，請同仁依輪值表值班；下午值班時，若是當日實習處無組長在辦公室，煩請當日值班技士佐到實習處值班。
- 三、雲端暑假輪值表目前僅能查閱，關閉修改權限，預計星期五重新開放，暑假期間若是臨時要調整值班，也請上網修改，實習處將依雲端輪值表確認下午實際值班情形。
- 四、暑假期間，若是有請連續較長的假期，請事先規劃好相關職(業)務、公文的處理，以免延宕公務。
- 五、各科請盡速完成新生實習工具採購之詢價，若完成詢價、議價或招標時，請將工具品項明細單給實習組存查，暑假將辦理代收代辦會議審查各科新生工具。
- 六、7月為各科實習設備自動檢查實施月份，請各科依自動檢查計畫(表)，檢查各科機具設備，並填寫111學年度自動檢查表，於8月繳回實習組核章；並將110學年度之自動檢查表繳回實習處存查。

七、校長於行政會議提到各科的特色說明，請各科再思考一下，如何簡化成 4 字口語化標題。

八、7 月 14 日(五)國中免試入學新生報到，屆時請各科主任到場協助教務處報到業務並於事前聯絡學生以利提高學生報到率。

九、暑假期間若有學生到校進行各項技藝訓練，要注意實習機具使用安全、指導老師一定要在場。

貳、臨時動議：

無

散會



主席報告



主席報告



業務報告



業務報告

