

## 導師會報通知

為了讓老師能有充分表達教師意見及學生學習狀況，提高會議效率，往後導師會報流程如下：

項次	會議程序	時間	報告人	備考
一	會議開始	07:35~	主席	
三	行政報告與回應		各處室主任	
四	臨時動議			
五	校長結論		校長	
六	散會	預計8:00		

老師有相關建議事項，請老師於導師會報前三日以**書面資料**→填寫【教師提案單】或【意見反應單】，送交學務處，相關單位將於行政報告與回應程序中，回應教師所提出的議題。如有臨時發言，再於**臨時動議**中提出。（導報相關資料存放位置：田高首頁\處室單位\學務處\導師業務專區）

# 彰化縣立田中高中導師工作事項提案單

親愛的導師：您好！

謝謝各位導師的辛苦與付出，為即時獲得導師工作實際執行情形情況與問題，請將您的工作情形及相關建議寫在下方的表格。

※請於於開會前三個工作日交回學務處，謝謝！

學務處訓育組 敬上#1311  
a00031694@tcjh.chc.edu.tw

開會日期	開會時間： 年 月 日，上午 7:35，
開會地點	繁星樓四樓視聽中心
提案單位（人）	
案 由	
說 明	

提案人簽名：

# 彰化縣立田中高中導師工作事項意見反應單

親愛的導師：您好！

謝謝各位導師的辛苦與付出，為即時獲得導師工作實際執行情形情況與問題，請將您的工作情形及相關建議寫在下方的表格。

※請於於開會前三個工作日交回學務處，由學務處轉交相關處室回應，謝謝！

學務處訓育組 敬上#1311  
a00031694@tcjh.chc.edu.tw

開會日期	開會時間： 年 月 日，上午 7:35，
開會地點	繁星樓四樓視聽中心
意見反應單位（人）	
說 明：	

提出人簽名：