

明道高級中學教職員工意見反映單

姓 名		職 稱	
日 期	年 月 日	附 件	
反映內容：			
反映者之直屬單位處理記錄：			
編 號		處理日期	年 月 日
組長 (總召)		處室主任	

備註：

1. 反映人請循行政體系將欲反映意見提交所屬單位組長 (總召) 或處室主任，所屬主管接獲反映後應予編號並依職權做適當回應或提至相關會議解決。如建議事項已妥適解決，即應通知反映人並登錄處理記錄及日期。
2. 如所屬主管無法處理，則應於簽會後將「反映單」連同第二頁「會辦單」主動提交適當單位處理。處理記錄欄及處理日期欄即登錄轉移單位與轉移日期。
3. 反映人請儘量以電腦繕打，除列印紙本文件送交所屬單位主管，並請將電子檔以 e-mail 傳送所屬單位主管，以利後續歸檔處理。

明道高級中學教職員工意見反映會辦單

會辦單位處理記錄：

會辦單位編號		會辦單位受理人	
會辦日期	年 月 日	會辦完成日期	年 月 日
會辦單位組長		會辦單位主任	

備註：請於建議事項處理完成後，即主動通知反映人及所屬單位主管並登錄處理記錄及日期。