

112 學年度親師座談會資料

秘書室 秘書：劉明昌 (電話：06-2322131 轉 225)

一、組織成員：

職稱	姓名	分機
秘書	劉明昌	225
職員	王惠蓮	263

傳真：06-2337880

二、地點：力行大樓二樓校長室內。

三、業務項目：與教師、家長跟學生主要相關的業務如下-

1. 各項獎助學金之彙整與申請(依獎助學金內容有不同申請單位)。

■ 申請時間、地點、方式、金額等相關內容：請參見「國立臺南高工 112 學年度第一學期獎助學金一覽表」 - 可至南工網頁「行政單位」下方「秘書室」網站選單下「全校獎助學金一覽表」進入觀看，或經由以下 QRcode 進入。



2. 學校相關投訴事件之處理。

3. 學校新聞稿之發佈。

4. 辦理學生文教相關活動(南工文教基金會總幹事-兼)。

5. 協助學生活動之申請與贊助(南工校友會總幹事-兼)。

6. 南工校刊之編輯(「南工青年」指導老師-兼)