

# 國立花蓮高級工業職業學校\_公文簽核表

本件已簽結

文別區分：簽稿 文號：0011 速別：普通件  
擬稿日期：105/03/03 簽結日期：105/03/03 送發日期： / /  
承辦單位：文書組 王選淳 決行層級：第1層決行  
發文字號：文字第321\_0011號 附件數量：  
分類檔號： 保存年限： 年  
受文單位：  
附件內容：(105簽\_32100011\_1.PDF, 共1個附件檔)

簽辦單位：文書組、總務處、秘書室、校長室

主旨：檢陳本校「104學年度第2學期第2次行政（擴大）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於3月2日13時e-mail給與會同仁確認無誤，呈校長核可後，上傳至本校電子公告欄供同仁參閱。

文書組：

105/03/03 09:45:13 文書組長:王選淳

總務處：

105/03/03 12:02:04 總務主任:汪冠宏

秘書室：陳 校長核定。

105/03/03 14:17:26 秘書:巫春富

校長室(決行)：如擬

105/03/03 15:27:07 校長:葉日陞

國立花蓮高工 104 學年度第 2 學期第 1 次行政（擴大）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

105.2.17

項目	決議事項及校長交辦事項內容	主辦單位	檢討改進或辦理情形(完成日期)	備註
1	請教務處召集本校受贈採孳息方式發放的獎學金捐贈人協調，修正發放方式，以有效提升獎學金效用。	教務處	教務主任郭德潤	會議決議事項
2	請於校務會議宣導認養行政大樓前後花圃資訊，並擬訂本校愛校花圃認養辦法，提行政會報討論後實施。	總務處	擬訂認養辦法 總務處主任汪冠宏	會議決議事項
3	請總務處協商中興路設置側門案與建築科教學結合的可行性。	總務處	總務處主任汪冠宏	會議決議事項
4	請各單位一年至少向身心障礙庇護工廠訂購一次餐盒或便當(餐盒:黎明庇護工場,美崙啟能發展中心)(便當:黎明庇護工場)以提高優先採購比例俾符合法令規定。	教務處 學務處 教官室 總務處	教務主任郭德潤 學生事務處主任金良遠 主任教官項英傑 總務處主任汪冠宏	會議決議事項
5	請各處室盡快提供相關資料給徐彭主任，以利 58 期簡訊能順利完成。	實習處 人事室 主計室 輔導室 技教中心 圖書館 進修學校	實習處主任陳文帆 人事室主任丁細真 主計室主任曾美玲 輔導室主任李正婷 技新教學中心執行秘書黃發斌 圖書館主任徐彭傳 進校主任潘莉棻	會議決議事項

## 國立花蓮高工104學年度第2學期第2次行政（擴大）會報紀錄

- 一、 時間：105 年 3 月 2 日（星期四）上午 9 時 00 分整
- 二、 地點：本校行政大樓二樓會議室
- 三、 出席：如簽到簿  
記錄：王選淳
- 四、 主席：葉日陞校長
- 五、 確認上一次會報決議執行情形：略
- 六、 各處室業務報告：

### （一） 教務處 郭德潤主任報告：

1. 105 年度優質化計畫構想書會後雅心組長將資料寄至各組長、科主任及主任處，3/11 前各子計畫資料傳至雅心組長，3/16 併主管會議討論定案。

校長：

1. 105 年度優質化計畫構想書會後雅心組長將資料寄至各組長、科主任及主任處，3/11 前各子計畫資料傳至雅心組長，3/16 併主管會議討論定案。
2. 感謝教務處同仁的辛苦。

### （二） 學務處 金良遠主任公差項主任教官代理報告：無報告

校長：

1. 籃球北區複賽 3/5-6 比賽，賽程請通知校長以利安排到賽場幫同學加油。
2. 感謝學務處同仁的辛苦。

### （三） 總務處 汪冠宏主任報告：

1. 國教署訂於 3/10(四)16:00 蒞校訪視本校申請「專用下水道工程」與「未領有使用執照建物補照計畫」現場會勘。
2. 3/4(五) 中午 12:00 召開花圃認養意見交流會議，邀請已預約認養的同仁 19 位與學生 6 位共同討論擬訂本校「校園綠美化」花圃認養實施要點(草案)，凝聚可行的共識，歡迎有興趣同仁踴躍參加認養。

校長：

1. 國教署 3/10(四)16:00 蒞校訪視本校申請「專用下水道工程」與

「未領有使用執照建物補照計畫」案，請全力爭取經費。

2.歡迎有興趣同仁踴躍參加「校園綠美化」花圃認養活動。

3.感謝總務處同仁的辛苦。

#### (四) 實習輔導處 陳文帆主任報告：

1.花蓮縣 104 學年度適性揚才博覽會暨技藝教育成果展於 3 月 3 日~4 日於本校舉辦，詳如計畫書。

2.技職再造職業增能各項計畫，東區說明會於 105 年 3 月 10 日(星期四)，國立花蓮高商資訊館 2 樓會議室。

時間 (上午)	議程摘要	人員
08:30~09:00	報到	工作團隊
09:00~09:15	主席致詞	國教署長官
09:15~10:05	「業界實習和職場體驗暨提升學生實習實作能力」 申請辦理作業說明	俞克維副校長 蘇怡仁教授
10:05~10:30	「遴聘業界專家協同教學」 申請辦理作業說明	許幼玲主任
10:30~10:55	「教師赴公民營機構研習服務」 申請辦理作業說明	賴良俊組長
10:55~11:15	「推廣教育暨實習課程」 申請辦理作業說明	俞克維副校長
11:15~12:00	意見交流、綜合座談	出席教師與工作團隊
12:00~	平安賦歸	

3.105 學年度均質化計畫構想書於 3 月 21 日前提出。

校長：

1.感謝實習處同仁的辛苦。

#### (五) 輔導室 李正婷主任報告：無報告

#### (六) 人事室丁細真主任報告：

- 1.3/15 日前提出本學期子女教育補助費申請案。
- 2.辦理 105 年 8 月退休申請案，請同仁掌握申請時效。

校長：

- 1.感謝人事室同仁的辛苦。

(七) 主計室曾美玲主任報告：公差未出席報告

(八) 教師會胡理事長報告：

- 1.請校務會議資料及新聞稿能盡力以塑造團隊經營的努力成效並減少責難或針對性的文字，以揚善及激勵為主要表達目的。

巫秘書:相關資料皆由主辦處室提供，將請相關處室注意改進。

校長：

- 1.請各處室提供校務會議資料及新聞稿資料，能盡力以塑造團隊經營的努力成效以揚善及激勵為主要表達目的。
- 2.感謝教師會胡理事長及同仁的辛苦。

(九) 各科主任報告：無報告

(十) 進修學校 潘莉棻主任報告：無報告

(十一) 技術教學中心 黃發斌秘書報告：公差未出席報告

(十二) 教官室 項英傑主任教官報告：無報告

(十三)圖書館 徐彭傳主任：無報告

(十四)員生社 閻國中主席：請假未出席

(十五)秘書室巫春富秘書報告：

1. 優質高中職認證已正式來文資料彙整後預定於 3/30 提出，不足的資料再請相關處室配合提供。
2. 請各處室盡快提供相關資料給徐彭主任，以利 75 周年專刊能順利完成。

校長：

- 1.請相關處室配合提供優質高中職認證相關資料。
- 2.請各處室盡快提供相關資料給徐彭主任，以利 75 周年專刊能順利完成。
- 3.感謝秘書室同仁的辛苦。

七、 提案討論：無

八、 臨時動議：無

九、 結論：

- (一)105 年度優質化計畫構想書會後雅心組長將資料寄至各組長、科主任及主任處，3/11 前各子計畫資料傳至雅心組長，3/16 併主管會議討論定案。
- (二)籃球北區複賽 3/5-6 比賽，賽程請通知校長以利安排到賽場幫同學加油。
- (三)國教署 3/10(四)16:00 蒞校訪視本校申請「專用下水道工程」與「未領有使用執照建物補照計畫」案，請全力爭取經費。
- (四) 歡迎有興趣同仁踴躍參加「校園綠美化」花圃認養活動。
- (五)請各處室盡快提供相關資料給徐彭主任，以利 75 周年專刊能順利完成。

十、散會：上午 10 時 20 分