

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：0040 速別：普通件
擬稿日期：105/07/22 簽結日期：105/07/25 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_0040號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
來受文者：
附件內容：(105簽_32100040_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15次行政（主管）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於7月20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：

105/07/22 08:54:14 文書組長:王選淳

總務處：

105/07/22 09:58:35 秘書:巫春富(代)

秘書室：陳 校長核定。

105/07/22 11:30:40 秘書:巫春富

校長室(決行)：如擬

105/07/25 08:51:49 校長:葉日陞

國立花蓮高工 104 學年度第 2 學期第 14 次行政（擴大）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

105.5.27

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	校網槍修列入最優先處理工作請盡速完成。	教務處	教務主任郭德潤	會議決議事項
2	校務會議請列出學校代表隊及標竿社團的出路分析及垃圾分類落實教育的資訊。	學務處	學生事務處主任金良遠	會議決議事項
3	請學務處研議下學期的活動日程及檢討畢業典禮學生參與的人數。	學務處	學生事務處主任金良遠	會議決議事項
4	校園美感環境再造計畫申請，敬請同仁踴躍提供寶貴意見給總務處彙整。	教務處	教務主任郭德潤	會議決議事項
5	梅雨、颱風季節將至，各科大樓屋頂請各科管理員巡查有無鐵皮破損、樹葉、長樹、青苔、排水孔堵塞等情況，請各單位及早防範與維護。	學務處	學生事務處主任金良遠	會議決議事項
		教官室	教官兼生活輔導組長林建利	
		總務處	總務主任汪冠宏	
6	請各處室依四省原則節約用水、用電、用紙。	實習處	實習主任陳文帆	會議決議事項
		人事室	人事室主任丁細真	
		主計室	主計室主任曾志強	
		輔導室	輔導室主任李正婷	
		技教中心	技教中心執行秘書黃發斌	
		圖書館	辦事處主任謝淑月	
		進修學校	進修學校主任潘莉茶	

國立花蓮高工104學年度第2學期第15次行政（主管）會報紀錄

一、時間：105年7月20日（星期三）上午09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（略）

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：如附件

六、主席報告：略

七、各處室業務報告：

（一）教務處 郭德潤主任公差高毓婷組長代理報告：

1. 優質化複審報告在校長、巫秘書的鼎力協助之下，順利完成。計畫僅執行內容必須更加明確，請各子計畫負責人員協助修正。
2. 本校優質化榮獲104學年度績優學校，8月3日將前往員林進行專案報告，簡報檔於7月27日要給工作小組。
3. 本校轉學考試目前有化工科、製圖科、電子科辦理。預定從7月25日起報名。
4. 本校將承辦106年度花蓮區免試入學，下周一7月25日召開籌備會。
5. 本校與慈濟科大合作辦理東區機器人競賽已於7月16日於慈濟科大辦理完畢。
6. 教師專業發展評鑑初階研習於7/21~7/22辦理；進階研習於7/18~7/20、8/2~8/4兩梯次辦理。初進階研習除公告外，已經於收到公文後傳簡訊、發 mail 通知。另外教學輔導老師研習公文尚未到，先前已傳 line 請老師預留8/6~8/9時間。
7. 9月11日辦理原住民多元文化課程實體研習，請尚未參加過的教師同仁聯絡教學組補報名。此資訊已於105年6月傳簡訊通知並已於104-2第三次教學研究會、期末校務教務會議傳達，擬再於105學年度第一學期期初教務會議(8/26)宣達。

校長：

1. 9月11日辦理原住民多元文化課程實體研習，請務必通知尚未參加過的教師同仁報名參訓。
2. 三科續招訊息請置網頁右上角顯眼處，除簡章外，另列三科之具體績效以吸引考生。

3. 感謝教務處同仁的辛勞及努力。

(二) 學務處 金良遠主任報告：

1. 本校原住民舞蹈隊於7/20(日)受邀參加花蓮縣原住民豐年節演出，並負責當日主題舞編舞及演出，當日演出時段會公布於本校電子布告欄及群組中。另外於7/31(日)及8/2(二)受邀參加世界原住民樂舞節台北場及南投場次。
2. 各班教室本處已於學期末全數檢視並上鎖，各單位若於各教室進行設備維護或修繕完成後請協助確實上鎖，以維護校園內安全管制。

校長：

1. 7/31我會到台北給指導老師及演出學生鼓勵，各場次希有主任或組長帶隊照顧學生。
2. 感謝學務處同仁的辛勞及努力。

(三) 總務處 汪冠宏主任報告：

1. 本校申請 107 年度新興營建工程經國教署審核通過，工程所需總經費 99,474,000 元，學校配合自籌款 1,989,480 元，國教署補助 97,484,520 元。應於 7/21 前呈報說明會後之計畫構想書。
2. 請技教中心、實習處(電機科)先行研議大樓興建前，場房拆除之安置計畫。

校長：

1. 本校申請 107 年度新興營建工程經國教署審核通過，工程所需總經費 99,474,000 元，學校配合自籌款 1,989,480 元，請各處室配合主計室籌措自籌款。
2. 感謝總務處同仁的辛勞及努力。

(四) 實習輔導處 陳文帆主任報告：

1. 第2期高瞻計畫期末嘉年華會於7/6~9日於高雄展覽館順利完成，感謝高

瞻團隊付出。

2. 第3期高瞻計畫預計於8/15日提出構想書。
3. 第46屆技能競賽於8/9~13日於勞動部勞動力發展屬中彰投分署辦理，8/13PM14:00頒獎。

校長：

1. 頒獎時段我會到場參加。
2. 感謝實習處同仁的辛勞及努力。

(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. 合作社於7/28~29日辦理文康活動~花東海岸縱谷之旅，報名至7/26日截止，請未參加的同仁把握機會。
2. 新進教師研習暫定8/25日辦理。

校長：

1. 感謝人事室同仁的辛勞及努力。

(七) 主計室 曾美玲主任報告：

1. 請各處室檢視執行期限截至7月31日止各項補助及委辦計畫，請儘速辦理報支，以免逾期經費無法支用。
2. 感謝教務處、總務處及實習處對本次電擊防火牆損毀設備及維修經費的支援。
3. 新建大樓初審已通過，需有自籌經費約計200萬元，請各處室共體時艱，擲節經費及開創財源，以為因應。

校長：

1. 新建大樓初審已通過，需有自籌經費約計200萬元，請各處室共體時艱，擲節經費及開創財源，以為因應。
2. 感謝主計室同仁的辛勞及努力。

(八) 教師會胡涖鯨理事長報告：請假未出席

(九) 進修學校 潘莉茶主任請假趙加頌組長代理報告:無報告

(十) 技術教學中心 黃發斌執行秘書報告：

1. 105年度「東區3D 列印巡迴推廣計畫」上半年已巡迴基隆、臺北25所高中職，下半年預計巡迴臺北市18所高中職，目前進度為已發文請各校填寫承辦人並回傳，預計於8月4日（四）上午10點於新北高工舉辦巡迴行前協調會議。
2. 105年度「Fab Lab 營運推廣計畫」專案助理為徐揚凱，目前進度為已發文請各校填寫承辦人並回傳。預計於8/2辦理區域協調會，報告計畫內容及各校協助辦理事項。
3. 105年度「東區技術教學中心工作計畫」目前已於國教署核定金額中，國教署助理回覆預定本週7/21或7/22完成核定。若如期下週可招聘本計畫專案助理，於8/1上班。
4. 上週五臺灣師大技術型高級中等學校工作圈 mail 通知撰寫技教中心特色課程設備補助計畫，於7/22（五）前核章一式二份寄送至師大工作圈，補助金額於5/9技教中心聯席會議說明約450萬資本門。

校長：

1. 105年度「東區3D 列印巡迴推廣計畫」於8月4日（四）上午10點於新北高工舉辦巡迴行前協調會議，本人參加會議。
2. 感謝技教中心同仁的辛勞及努力。

(十一) 教官室 項英傑主任教官報告：

1. 暑假期間學生在校園訓練或上課請注意環境及人身安全，把握有學生在就要有老師配同的原則，以落實校園安全維護。

校長：

1. 感謝教官室同仁的辛勞及努力。

(十二) 圖書館 徐彭傳主任請假高毓婷組長代理報告:無報告

(十三) 員生社閻主席國中：請假未出席

(十四) 校長室 巫秘書春富報告：

1. 105第1學期期初教務暨校務會議於8/26下午13:30舉行請各處室於8/19日前交會議資料。
2. 請各處室利用暑假期間整理104學年績效報告，於8月底前寄至秘書處彙整。

校長：

1. 期初教務暨校務會議於8/26下午13:30舉行請各處室於8/19前交會議資料。
2. 請各處室利用暑假期間整理104學年績效報告，於8月底前寄至秘書處彙整。
3. 暑假期間暫訂於8/5日(星期五)上午9:00召開擴大會報，8/19日(星期五)及8/24日(星期三)上午9:00召開擴大會報，請與會同仁準時參加。
4. 感謝巫秘書及校長室同仁的辛勞及努力。

九、結論：

1. 9月11日辦理原住民多元文化課程實體研習，請務必通知尚未參加過的教師同仁報名參訓。
2. 三科續招訊息請置網頁右上角顯眼處，除簡章外，另列三科之具體績效以吸引考生。
3. 新建大樓初審已通過，需有自籌經費約計200萬元，請各處室共體時艱，擲節經費及開創財源，以為因應。
4. 105年度「東區3D 列印巡迴推廣計畫」於8月4日(四)上午10點於新北高工舉辦巡迴行前協調會議，本人參加會議。
5. 期初教務暨校務會議於8/26下午13:30舉行請各處室於8/19前交會議資料。

6. 請各處室利用暑假期間整理104學年績效報告，於8月底前寄至秘書處彙整。
7. 暑假期間暫訂於8/5日(星期五)上午9:00召開擴大會報，8/19日(星期五)及8/24日(星期三)上午9:00召開擴大會報，請與會同仁準時參加。

十、討論提案：無

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午11時00分。