

# 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：0041 速別：普通件  
擬稿日期：106/08/22 簽結日期：106/08/23 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\_0041號 附件數量：  
分類檔號： 保存年限： 年  
受文單位：  
附件內容：(106簽\_32100041\_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「106學年度第1學期第2次行政會報」紀錄，呈請校長鑒核。

說明：本記錄已於8月18日9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：

106/08/22 16:42:04 文書組長:王選淳

-----  
總務處：

106/08/23 08:05:23 輔導主任:李正婷(代)

-----  
秘書室：陳校長。

106/08/23 13:44:21 秘書:巫春富

-----  
校長室(決行)：可

106/08/23 16:57:20 校長:黃鴻穎  
-----

國立花蓮高工 106 學年度第 1 學期第 1 次行政（擴大）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

106.8.11

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	「106 年度第二階段加速改善無障礙校園環境」改善案與美術教室無障礙通道整合修改電梯位置一案，於會後再行協調定案。	總務處 8/9 確定設 空廊與 第一排教室 交會	冠宏 0811 6835	會議決議事項
2	108課綱考招制度公聽會請各科抽空派員出席。	教務處	教務主任 郭德潤	會議決議事項
3	請各處室配合填寫本校聘任兼任(短期)教、職員參加勞、健保、提繳勞退金申請表使用事宜。	學務處 教官室	學生事務處主任 吳念珍 主任 蘇浩然	會議決議事項
4	學生參加比賽本人盡量都會撥冗到場加油，請各處室主任皆能通知校長以利安排行程。	總務處 實習處	總務主任 汪冠宏 實習處主任 陳文帆	會議決議事項
5	請各處室盡速修訂 106~109 學年度校務發展計畫，以利於校務會議提報通過。	人事室 主計室 輔導室 技教中心 圖書館 進修學校	人事室主任 吳念珍 主計室主任 曾美珠 輔導室主任 李正婷 技教中心主任 高忠福 圖書館主任 高毓婷 進修部主任 潘莉棻	會議決議事項

## 國立花蓮高工106學年度第1學期第2次行政（主管）會報紀錄

一、時間：106年8月16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：黃鴻穎校長

五、確認上一次會報決議執行情形：略

六、主席報告：略

七、各處室業務報告：

（一）教務處 郭德潤主任報告：

一、優質化經費已經核定為 390 萬，經費今日調整後會通知各子計畫主持人，有需要調整時再行協調。

二、招生狀況今年感謝大家的協助目前維持 14 班，教學組進行排課中。

校長：

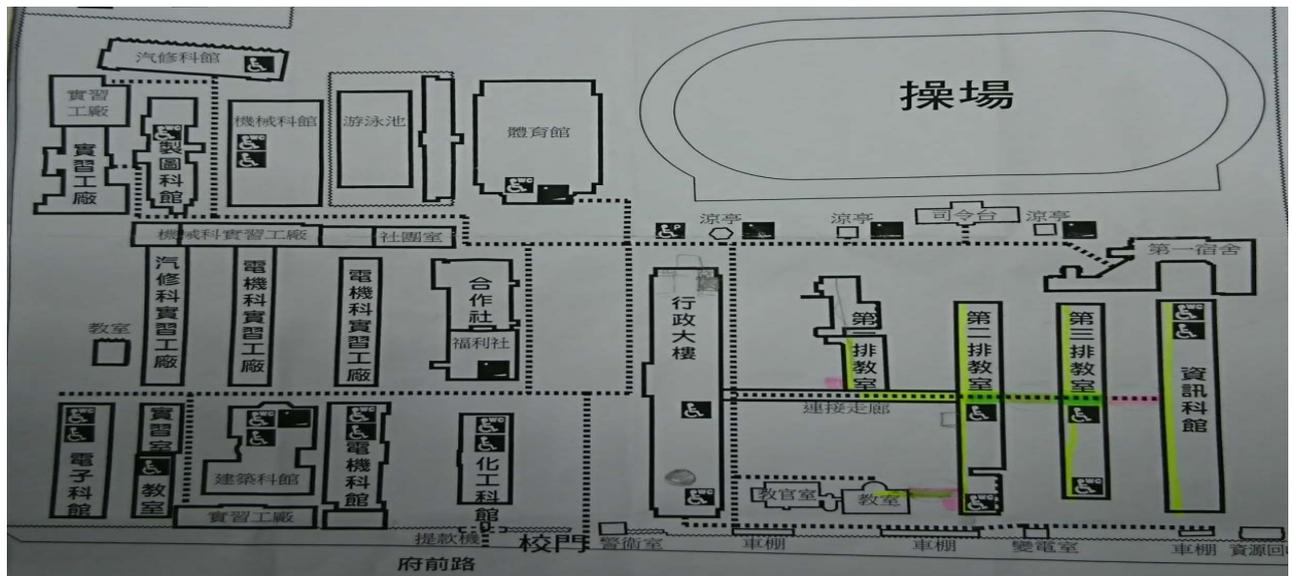
1. 妥善分配優質化經費並落實執行。
2. 感謝教務處同仁的努力及辛勞。

（三）學務處 金良遠主任公差簡福志組長代理報告：無報告

（四）總務處 汪冠宏主任報告：

1. 校園目前進行的工程有：

- (1)第一學生宿舍老舊危險電力整修工程（8/18 完工）
- (2)106 年度補領使照工程(游泳池無障礙坡道與廁所修繕)
- (3)校園美感環境再造計畫(進行統包招標作業)
- (4)本校職務宿舍及學生第三宿舍等地上物拆除工程。
- (5)無障礙電梯設置於第二排教室與連接走廊交界處(進行委託建築師技術服務)。未來再建置三座空廊連接第二排教室與美術教室、第三排教室與資訊科。



校長：

1. 施工地點的警示條若有鬆脫請再補強，工地安全確實落實。
2. 無障礙電梯之設置，請務必結合校園景觀，酌參部分透明式作為設計。至於外牆，也一併妥善規劃，展現特色。
3. 感謝總務處同仁的努力及辛勞。

(五) 實習輔導處 陳文帆主任公差潘旻威組長代理報告：

1. 8/14完成106學年度工科科技競賽報名作業。
2. 優質化計畫實習處負責106-5及106-7已修正完成。
3. 本處分層負責明細表以修正完成。
4. 校務發展計畫尚有四科(資訊、電機、化工、汽車)尚未繳回實習處彙整，將盡快完成。

校長：

1. 今年全國工科技藝競賽，本週已開始較勁，七百多位各方頂尖好手要能脫穎而出，實屬不易，感謝電機、機械與製圖科的指導老師們，長年辛苦指導，也感謝實習處在相關行政與後勤支援上，不遺餘力，展現花工同仁上下一心，團結一致的氣氛，期待再創佳績。
2. 今年底工科學生技能競賽在岡山農工，請預先做好準備工作。
3. 感謝實習處同仁的努力及辛勞。

(六) 輔導室 李正婷主任報告:公差無報告

(六) 人事室 吳念珍主任請假高靜蘭組員代理報告：無報告

(七) 主計室曾美玲主任報告:無報告

(八) 教師會姚孟君理事長報告：請假未出席

(九) 進修部 潘莉荼主任請假邱暉仁組長代理報告：無報告

1. 進修部本學年度短收一班，日後因應請及早規劃，並在四年發展計畫中，具體呈現。
2. 開學在即，請預先做好各項準備工作。
3. 感謝進修部同仁的辛勞。

(十) 技術教學中心 黃發斌執行秘書報告：無報告

(十一) 教官室 蘇浩然主任教官報告：

1. 新生訓練8/27-28日
2. 新生部分宿舍開放時間：8/26日下午1400；二、三年級宿舍開放時間：8/29日下午1500
3. 8/30日(星期三)開學典禮下午為友善校園週專題演講第五節課-第六節課- (公民責任-終止校園霸凌)
4. 9/6日(星期三)第五節課-第六節課為防災演練
5. 9/13日(星期三)第五節課-第六節課山葉機車崇學基金-交通安全宣導
6. 9/15日第8節課辦理汽車強制險演講
7. 9/12、14、19日升旗辦理國家防災日預演日
8. 9/21日國家防災日正式演練

校長：

1. 請各班級認輔教官，協助針對弱勢或特定個案高關懷，酌參80/20法則，開學後，能於定期會議中提出輔導績效。只要少數個案學生穩定班級方能穩定，學校友善校園的氛圍才能彰顯。
2. 感謝教官室同仁的努力及辛勞。

(十二) 圖書館 高毓婷主任報告：

1. 圖書館近期購書(第二次後續擴充)，共72970元。謝謝各單位推薦優良書籍。
2. 教專部分，於8/7~8/8隨花蓮縣教專中心至台北市立大學、北新國小參訪，所知資訊如下：
  - (1)教師專業發展實踐方案—專業回饋人才初階認證仍給各縣市辦理；進階、教輔認證仍在精緻網上填報。
  - (2)教專研習歡迎老師參加，不一定是認證教師；但如果要認證，仍需依照認證規定上傳資料。
  - (3)教師專業標準中的”專業回饋人員”名稱未定。
3. 師大教專培訓中心8月進行進階複審(線上及紙本)。花蓮縣教專初階審查已於7月中旬初審結束。
4. 106-107行動學習計畫通過，經費55萬元。另外，電子科教學設備支援平板等設備，提供老師使用。

校長：

1. 105-106 高中職行動學習推動計畫，本校榮獲「行動學習優良學校獎」與「行動學習傑出教師獎」誠屬不易；這股教育熱情，校方自當全力支持，任何獎項或是成果，亦歸屬所有的參與同仁，謝謝您們，為學生曾做的努力，也為學校增添光彩。
2. 感謝圖書館同仁的努力及辛勞。

(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. 校務會議資料請於8/22日前交至巫秘處。
2. 各處室學生成績優異及宣傳資料請於8/22日前交至巫秘處。

校長：

1. 各處室學生成績優異宣傳資料及校務會議資料請於8/22日前交至巫秘處。
2. 感謝巫秘書及秘書室同仁的努力及辛勞。

九、結論：

1. 妥善分配優質化經費並落實執行。

2. 施工地點的警示條若有鬆脫請再補強，工地安全確實落實。
3. 無障礙電梯之設置，請務必結合校園景觀，酌參部分透明式作為設計。至於外牆，也一併妥善規劃，展現特色。
4. 今年底工科學生技能競賽在岡山農工，請預先做好準備工作。
5. 進修部本學年度短收一班，日後因應請及早規劃，並在四年發展計畫中，具體呈現。
6. 請各班級認輔教官，協助針對弱勢或特定個案高關懷，酌參80/20法則，開學後，能於定期會議中提出輔導績效。只要少數個案學生穩定班級方能穩定，學校友善校園的氛圍才能彰顯。
7. 105-106 高中職行動學習推動計畫，本校榮獲「行動學習優良學校獎」與「行動學習傑出教師獎」誠屬不易；這股教育熱情，校方自當全力支持，任何獎項或是成果，亦歸屬所有的參與同仁，謝謝您們，為學生曾做的努力，也為學校增添光彩，期待再創佳績。
8. 各處室學生成績優異宣傳資料及校務會議資料請於 8/22 日前交至巫秘處。

十、討論提案：無

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午10時30分。