

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：0015 速別：普通件
擬稿日期：107/04/16 簽結日期：107/04/23 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_0015號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：(107簽_32100015_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2學期第5次行政會報」紀錄，呈請校長鑒核。

說明：本記錄已於4月13日10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：

107/04/16 09:25:22 文書組長:王選淳

總務處：

107/04/16 09:46:34 總務主任:汪冠宏

秘書室：陳校長核定。

107/04/16 10:18:00 秘書:巫春富

校長室(決行)：可

107/04/23 08:17:55 校長:黃鴻穎

國立花蓮高級工業職業學校 106 學年度 第 2 學期 5 次行政（主管）會報簽到簿

時間：107 年 4 月 11 日（星期三）上午 10 時 00 分

地點：本校行政大樓二樓會議室

主席：黃校長鴻穎

出席：如下列人員

職 稱	姓 名	簽 名	備 註
秘 書	巫 春 富	巫春富	
人 事 主 任	吳 念 珍	吳念珍	
會 計 主 任	曾 美 玲	曾美玲	
教 務 主 任	郭 德 潤	郭德潤	
學 務 主 任	金 良 遠	金良遠	
實 習 主 任	陳 文 帆	陳文帆	
總 務 主 任	汪 冠 宏	汪冠宏	
輔 導 主 任	李 正 婷	李正婷	
主 任 教 官	蘇 浩 然	蘇浩然	
圖 書 館 主 任	高 毓 婷	高毓婷	
技 術 教 學 中 心 執 行 秘 書	黃 發 斌	黃發斌	
進 修 部 主 任	潘 莉 棻	潘莉棻	
列 席			
教 師 會 理 事 表	姚 孟 君	黃玉嫻代表	
員 生 社 理 事 主 席	閻 國 中		

國立花蓮高工 106 學年度第 2 學期第 4 次行政（主管）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

107.3.29

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（完 成日期）	備註
1	公開備、觀、議課，務必要求各教研會落實推動，致力提升教師的專業成長，促進團隊共享與共好	教務處	教務主任郭德潤	會議決議事項
2	畢冊前面的共同頁，請涵蓋全校性與各處室相關活動	學務處	學生事務處主任金良清	會議決議事項
3	近期校隊活動或比賽較多，學生公假補課請做好配套措施	學務處	學生事務處主任金良清	會議決議事項
4	學校工程進行確實做好安全設施及施工人員相關教育及要求，宣導學生勿靠近施工場所及工地，造成不便敬請見諒	總務處	總務主任汪冠宏	會議決議事項
5	就導專班，目前為機械、製圖與汽車等班，請持續推動	實習處	實習處主任陳文帆	會議決議事項
6	各處室職員輪調制度其他高中職已推行多年，請人事室參考並擬定相關要點並推動落實執行	人事室	人事室主任吳念珍	會議決議事項
7	3月29日周四晚上的家長研習，請輔導室做好相關準備	輔導室	輔導室主任李正婷	會議決議事項
8	因應花蓮縣少子化與整體招生環境，108學年招生科班應審慎評估，目前依近年就學人數及國中生升學預調查，建議日校與進修部先以14+2班做規劃。至於設置哪幾個科，處室請妥為討論。倘若107招生人數不盡理想，則下修班級數亦屬難免	教務處 進修部	教務主任郭德潤 進修部主任潘莉棻	會議決議事項
9	請進修部加強要求學生準時到校，也請通知家長或雇主知悉，學生必須準時到校上課，建立良好學習規範	進修部	進修部主任潘莉棻	會議決議事項
10	課程規劃上，各科務必考量到學生未來能力的培養	教務處	教務主任郭德潤	會議決議事項

11	請各單位持續節約用電，隨手關燈，並協助關掉不必要的用電(更需注意下班後確實熄燈離開)	學務處	學生事務處 主任 金良	會議決議事項
12	職業安全衛生會議相關規定請各單位配合落實執行	教官室	主任 蘇浩然	會議決議事項
13	無論日校或進修部，各科老師皆是花蓮高工的老師、工廠都是學校共用工廠，請各科善加規劃，共享資源	總務處	主任 汪冠宏	會議決議事項
14	各處室請確認所有實施要點修正完成並公告校網，以備校務評鑑	實習處	主任 陳文帆	會議決議事項
15	4月起行政會報改至10點召開，請務必準時出席每次會議以90分鐘為限	人事室	主任 吳念珍	會議決議事項
		主計室	主任 曾美玲	
		輔導室	主任 李正婷	會議決議事項
		技教中心	技術教學中心 主任 黃發斌	
		圖書館	主任 高毓婷	
		進修部	主任 潘莉英	

國立花蓮高工106學年度第2學期第5次行政（主管）會報紀錄

一、時間：107年4月11日（星期三）上午10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：

1. 4/20上午優質化訪視，下午課綱前導訪視。請處室主任及相關各科主任準時出席。

2. 4/12(四)450套新客桌到貨暫放體育館，舊的課桌椅暫放學生宿舍晒衣場。
校長：

1. 4/20優質化訪視及課綱前導訪視。請處室主任及相關各科主任準時出席。
2. 感謝教務處同仁的努力及辛勞。。

（二）學務處 金良遠主任報告：

1. 關於近日學生反映學校老師體罰學生事件，經4月10日考績委員會議決議懲處外，另附帶決議必須更換該班導師及國文科授課教師。學校已在最短時間內明快的處理，將對學生及學校的傷害降到最低。

2. 4/16日至22日共計5天，原住民舞蹈隊將由校長帶隊前往廣西參加「壯族三月三、民族體育炫」活動，另外學生運動聯賽目前尚有5人制足球及排球即將出賽，目前積極訓練中。

校長：

1. 感謝學務處及相關處室對於近日體罰事件的迅速明確的處理，另於4/13(五)下午召開106-2臨時校務會議針對該事件危機處理說明。
2. 感謝學務處同仁的努力及辛勞。

（三）總務處 汪冠宏主任報告：

1. 本校學生車棚及儲藏室新建工程訂於4月20日開工，造成不便之處，請多包

涵。建議學生車輛停放於電子科館後方空地位置，請教官室協助向學生宣導並規劃學生停車動線(自4/23(一)起)。

必須進行的原因：

- (1). 本案需於8月底結案，包含工程與請領使用執照。
 - (2). 工程延誤會影響下一年度的計畫申請。
2. 敬請各單位持續節約用電，隨手關燈，並協助關掉不必要的用電(也需注意下班後熄燈)。

校長：

1. 學生車輛停放於電子科館後方空地位置，場地請總務處規劃設置自4/23(一)起請教官室協助向學生宣導並規劃學生停車動線。
2. 敬請各單位持續節約用電，隨手關燈，並協助關掉不必要的用電(也需注意下班後熄燈)。
3. 感謝總務處同仁的努力及辛勞。

(四) 實習輔導處 陳文帆主任報告：

1. 107年在校生技能檢定學科測驗於4/15日上午辦理，花東共7個考場預計於4/12入闈開卷。

校長：

1. 107年在校生技能檢定學科測驗請依往例及相關規定辦理。
2. 感謝實習處同仁的努力及辛勞。

(五) 輔導室 李正婷主任報告：無報告

(六) 人事室 吳念珍主任報告：

1. 本學年度第2次教師成績考核委員會議已於昨(4/10)召開完畢，刻正整理會議紀錄報送國教署並辦理後續相關事宜。
2. 花蓮縣教育會辦理愛心模範教育人員表揚，來函業於日前會各處室，請踴躍推薦人選。

校長：

1. 感謝人事室同仁的努力及辛勞。

(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：無報告

(九) 進修部 潘莉荼主任報告:

1. 本部自108學年起以汽車及電子科招生，107學年即以2科試運行。

校長：

1. 感謝進修部同仁的努力及辛勞。

(十) 技術教學中心 黃發斌執行秘書報告：公差無報告

(十一) 教官室 蘇浩然主任教官報告：

1. 規劃4月26日(星期四)1000時參訪海鋒營區，預計0920從校內出發，歡迎有興趣同仁可以一同前往。

2. 校外會將於4月25日(星期三)1300時辦理立志愛國反毒歌曲競賽，本校將由資一甲代表參賽。

3. 教育部「我的未來我作主」反毒微電影競賽活動徵件時間自即日起至107年5月15日下午3時止，歡迎各科室鼓勵學生踴躍報名參加。

校長：

1. 4月26日(星期四)1000時參訪海鋒營區，預計0920從校內出發，歡迎有興趣同仁可以一同前往。

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. 3/31~4/9 辦理校園書展，謝謝各處室協助及大家的支持，讓活動圓滿結束。

2. 本學期圖書館週閱讀代言人比賽、圖文比賽，將於4/20截止。

3. 青春愛讀書節目錄影，4/22共兩位學生參與，兩位老師帶隊。

4. 圖委會會議(第三次):

(1) 修訂花蓮高工圖書館工作手冊

(2) 審查107年第一次圖書採購書單。

經由班級、各處室推薦，收到29份介購單，審查複本、重複推薦及違禁書等，列出第一次採購書單。

校長：

1. 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. 請各處室將106年度績優事項寄至秘書處彙整，以備校務評鑑使用。

校長：

1. 請各處室將106年度績優事項寄至秘書處彙整，以備校務評鑑使用。

2. 感謝巫秘書的努力及辛勞。

九、結論：

1. 4/20優質化訪視及課綱前導訪視。請處室主任及相關各科主任準時出席。

2. 感謝學務處及相關處室對於近日體罰事件的迅速明確的處理，另於4/13(五)下午召開106-2臨時校務會議針對該事件危機處理說明。

3. 學生車輛停放於電子科館後方空地位置，場地請總務處規劃設置自4/23(一)起請教官室協助向學生宣導並規劃學生停車動線。

4. 敬請各單位持續節約用電，隨手關燈，並協助關掉不必要的用電(也需注意下班後熄燈)。

5. 4月26日(星期四)1000時參訪海鋒營區，預計0920從校內出發，歡迎有興趣同仁可以一同前往。

6. 請各處室將106年度績優事項寄至秘書處彙整，以備校務評鑑使用。

十、討論提案：無

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午11時00分。