

國立花蓮高級工業職業學校_公文簽核表

文別區分：簽稿 文號：0037 速別：普通件
擬稿日期：103/07/01 簽結日期：103/07/01 送發日期： / /
承辦單位：文書組 321王選淳 決行層級：第1層決行
發文字號：文字第321 _0037號 附件數量：
受文單位：
附件內容：
會簽單位：

主旨：檢陳本校「102學年度第2學期第14次行政（主管）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於6月27日16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：

103/06/30 11:03:26 文書組長:王選淳

總務處：

103/07/01 11:16:21 總務主任:柯世俊

秘書室：陳閱。

103/07/01 11:49:54 秘書:巫春富

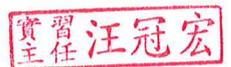
校長室(決行)：如擬

103/07/01 14:42:14 校長:葉日陞

國立花蓮高工 102 學年度第 2 學期第 13 次行政（主管）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

103.6.12

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	近日發包教室區老舊廁所工程，預計暑假期間施作教室區老舊廁所，另圖書館屋頂工程預計於 10 月設計發包，工程計畫請校長核示。	總務處 主計室	 	會議決議事項
2	本年度優質計畫初審意見，請相關單位盡速修正後於期限內呈報。	教務處 學務處 總務處 實習處 輔導室 人事室 主計室 進修學校 技教中心 教官室 圖書館	          	會議決議事項

國立花蓮高工102學年度第2學期第14次行政（擴大）會報紀錄

- 一、 時間：103 年 6 月 26 日（星期四）下午 14 時 0 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：如附件
- 六、 各處室業務報告：

(一) 教務處 郭德潤主任報告:

1. 免試入學結果如書面所示，要注意第一志願上榜率，表示這個科系在家長學生心目中的位置。
2. 人數減少很多，要注意學生數下降情況。
3. 優質化修正意見送出後，請各單位協助。
4. 工讀生依往列運用。
5. 教學組報告：

(1) .暑輔班別【報名】

報名人數	共同	專業	備註:專業上課時間
資二甲	26	25	7/7~7/25 下午，共 45 小時
資二乙	17	17	
子二甲	21	24	共 39 小時
子二乙	10	7	
電二甲	3		
電二乙	2		
建二甲	9	37	7/1~7/21 下午，36 小時
建二乙	23	27	
圖二甲	3		6/30~7/7，42 小時
化二甲	22	16	共 45 小時
小計	136		

- (2).繳費狀況不佳，學生報名後又退出者多。原繳費至 6/23 為止，延至 6/30。
- (3).部分學生有住宿需求，製圖科主任已經上簽呈。
- (4).暑輔經費概算為透支，需要由其他計畫支應（3 個）。

高一新生加強班

班別	參加對象	收費
飛揚班	國英數會考成績 B	600 元
基礎班-國文	國文會考成績 C	200 元
基礎班-英文	英文會考成績 C	200 元
基礎班-數學	數學會考成績 C	200 元

繳費至 6/26 為止，飛揚班應無法開班。

- (5).感謝秘書、主任、老師對 6/18(三)下午研習的捧場，讓黃坤錦教授對本校有好印象。還表示可以再來演講。
- (6).第二次段考作弊減少，期末考又開始興盛，懇請主管加強巡堂。
- (7).今年排課條件很多，如果科主任八月要出國，請於出國前將排課草案給教學組。感恩。
- (8).今年有學習扶助計畫（6~12 人段考或學期成績，不及格且為後 25%），如果各專業類科有開班，可以先向教學組提出，我們會給您相關表格。有鐘點費及材料費。

校長：

- 1.各科間是競合關係希利用免試入學結果書面資料於科務會議宣導各科老師同仁知悉。
- 2.感謝教務處同仁的辛勞。

(二) 學務處 金良遠主任報告：

- 1.本校榮獲教育部 102 年推動健康體位輔導與推廣計畫「全國健康體位融入學校經營暨領域教學模組競賽」高中組特優。

審查結果	縣市	學校名稱	作品名稱
特優	花蓮縣	國立花蓮高工	適中 BMI 健康永無礙
優等	臺東縣	國立台東大學附屬特殊教育學校	體重管理班提升智能障礙體適能
優良	新竹縣	國立竹北高中	健康密碼與健康生活

- 2.本校學生獎懲實施要點不合時宜部分第二次修正已完成校內公聽會及校內審議會會議，將提期末校務會議討論通過後於 103 學年實施。
- 3.修訂本校「學生菸害防制教育要點」及「處理學生菸害暫行要點」。
- 4.本學期學生宿舍已完成搬遷作業(第一宿舍)。
- 5.目前進行暑期學生返校日期，請各科將暑期鑑定等活動日期送衛生組，以免造成撞期狀況。

校長：

1. 學生獎懲實施要點第二次修正、「學生菸害防制教育要點」及「處理學生菸害暫行要點」，請提期末校務會議討論通過後於 103 學年實施。
2. 感謝學務處辦理各項活動及比賽的辛勞。

(三) 總務處 柯世俊主任報告：無報告

(四) 實習輔導處 汪冠宏主任報告：

- 1.本校榮獲和泰汽車 2013 年 T-TEP 學校評價冠軍，並捐贈實習車一台，感謝汽車科全體的努力。
- 2.本校榮獲教育部 102 學年度高中職行動學習推動成效【特優獎】及黃兆伸老師榮獲優良教案選拔【優等獎】。

- 3.與中國鋼鐵公司合作辦理原住民就業導向機電整合課程專班，錄取 10 位學生皆已完成報到(電機科、機械科各 5 名)，預訂 6/30 19:30 辦理親師生座談會，接下來學生於 7/7-8/15 至中鋼實習。
- 4.103 年度實用技能學程輔導分發作業，營造技術科目前 24 人報名，尚可招收 16 人。
- 5.本校預訂於 7/31-8/3 與 8/10-8/13 參加第 44 屆全國技能競賽，參加職類與競賽地點如下表。

競賽日期	競賽地點	辦理職類
7 月 31 日(星期四)至 8 月 3 日(星期日)	台北世界貿易中心南港展覽館	機電整合、工業控制(工業配線)及機器人等 職類共 17 位學生。
8 月 10 日(星期日)至 8 月 13 日(星期三)	勞動部勞動力發展署中彰投分署	CAD 機械製圖、銲接、電氣裝配(室內配線)、汽車噴漆、造園景觀等 5 職類共 7 位學生。
	國立臺中高級工業職業學校	建築鋪面職類 1 位學生。

校長：

- 1.與中國鋼鐵公司合作辦理原住民就業導向機電整合課程專班盡力促成，並確實做到師生家長三方的瞭解，並感謝電機科機械科各位同仁的付出。
- 2.感謝實習處同仁的辛勞。

(五) 輔導室 李正婷主任報告：

- 1.本年適性安置入學學生計 14 名。

校長：

1.感謝輔導室同仁的辛勞。

(六) 人事室丁細真主任：

1. 自教育部 99 年 7 月 26 日院授研綜字第 0992261021 號函,修正自 100 年度施政計劃共同性目標「提升人力資源素質與管理效能」之「推動終身學習」指標衡量標準,規定各機關平均學習時數、與業務相關平均學習時數、平均數位學習時數應較前一年度成長 3% 以上,或當年度之平均學習時數達 100 小時以上,請本校銓敘職員平均研習時數未達基本時數 70 小時者,務必利用暑假期間取得研習時數,未達基本研習時數者將提列入年終考核依據,請各處室主任督促所屬完成。
2. 依國教署 103 年 5 月 23 日臺教國署人字第 1030047660 號來文辦理「教育部國民及學前教育署暨所屬學校推動型塑文官優質組織文化實施計畫」以建立文官之核心價值(廉正、忠誠、專業、效能、關懷,每年需辦理相關業務研習,為結合並利用相關資源,請各處室至少推派 1-2 員就近參加花蓮縣政府 103 年 7 月 10 日上午舉辦之「廉政倫理研習班(含公務倫理及紀律規範)」及下午舉辦之「行政中立宣導班」。

校長：

- 1.請各處室同仁配合研習時數需達基本時數 70 小時並派 1-2 員參加花蓮縣政府 103 年 7 月 10 日上午舉辦之「廉政倫理研習班(含公務倫理及紀律規範)」及下午舉辦之「行政中立宣導班」。
- 2.6/30 日 09：15 日校 19：00 進校修業式, 13：30 教務會議, 15：00 校務會議。
- 2.感謝人事室同仁的辛勞及各單位的配合。

(七) 主計室張櫻文主任：無報告

(八) 教師會王俊和理事長：

- 1.請學務處依之前會議決議製作手機放置盒，並推行學生手機的管制措施。
- 2.學生煙害防制請學務處加強，未來罰則方式請讓全校周知。
- 3.各科輪導師制度比例及公平的機制原則請落實，並於校務會議宣導大家周知。

校長：

- 1.請學務處製作手機放置盒並推行學生手機的管制措施。
- 2.導師的派任制度應於處務會議落實宣導。
- 3.感謝教師會同仁的辛勞。

(九) 各科主任報告：無報告

(十) 進修學校 潘莉棻主任報告：

1. 免試入學進校有 11 人登記，其中 6 人報到，另 5 人志願填寫錯誤未報到。
2. 蕭氏企業與本校電機及電子科，談妥產學合作分爲工讀及獎助金二部分進行。
3. 進校招收轉學生一年級生二年級不限科系，二年級升三年級限原科班，需要轉學之學生應參加補考再以補考之後成績來辦理轉學。

校長：

- 1.全力宣導蕭氏企業產學合作的計畫，讓需要的同學學以致用並提供工讀及獎助金的機會。
- 2.感謝教師會同仁的辛勞。

(十一) 技術教學中心 陳文帆執行秘書：

- 1.本中心於 6 月提出四大計畫，分別爲：
 - (1).技職再造特色課程設備計畫約 500 萬。
 - (2).3D 列印製造中心約 400 萬。

(3).103-1 均質化計畫。

(4).高瞻計畫第 3 期含 2 子計畫。

內容包含花蓮區的特色教學及考慮到各科所需。

校長：

1. 確實依各科的需求提出相關計畫以創造最大利益。
2. 感謝技教中心同仁的辛勞。

(十二) 教官室 毛遠薪主任教官：

1.暑假期間教官室重大事項規劃：

- (1)7 月 1 日聯絡處授課計畫提報。
- (2)8 月 22 日（五）上午全校返校日。
- (3)8 月 24、25 日新生訓練。

2.配合暑假，學生宿舍於 6 月 30 日（星期一）淨空，為有效管制，避免產生安全罅隙及學生藉故不返家團聚，不接受學生臨時申請留宿，各單位有住校生需留宿者，請於 6 月 27 日下班前將留宿學生名冊陳報校長核可後，交至教官室，俾利住宿規劃。

3.預劃 103-1 學期防災演練期程：

- (1)9 月 10 日（三）1300 時至 1500 時第一次預演。
- (2)9 月 18 日（四）0730 時至 0800 時第二次預演。
- (3)9 月 19 日（五）0921 時國家防災日地震避難掩護演練。

校長：

1. 感謝教官室同仁的辛勞。

(十三) 圖書館 徐彭傳主任：

41 期花工簡訊請各處室踴躍提供稿件。

校長：

- 1.花工簡訊稿件請交至徐彭主任處。
- 2.感謝圖書館同仁的辛勞

(十四) 員生社 金良遠主席：無報告

(十五) 秘書室巫秘書春富報告：

1. 6/30 下午校務會議資料尚未繳交的處室，請盡速交至秘書室。
2. 評鑑申覆只有一小部分，因此與各處室協調後決議不申覆。
3. 感謝教務處、總務處及圖書館協助完成 102 學年第 2 學期花蓮市中小學校長聯席會。

校長：

1. 感謝秘書辛勞並請各單位配合完成校務會議資料繳交。

七、 提案討論：無

八、 臨時動議：無

九、 結論：

- (一) 各科間是競合關係希利用免試入學結果書面資料於科務會議宣導各科老師同仁知悉。
- (二) 學生獎懲實施要點第二次修正、「學生菸害防制教育要點」及「處理學生菸害暫行要點」，請提期末校務會議討論通過後於 103 學年實施。
- (三) 與中國鋼鐵公司合作辦理原住民就業導向機電整合課程專班盡力促成，並確實做到師生家長三方的瞭解，並感謝電機科機械科各位同仁的付出。
- (四) 請各處室同仁配合研習時數需達基本時數 70 小時並派 1-2 員參加花蓮縣政府 103 年 7 月 10 日上午舉辦之「廉政倫理研習班(含公務倫理及紀律規範)」及下午舉辦之「行政中立宣導班」。
- (五) 6/30 日 09：15 日校 19：00 進校修業式，13：30 教務會議，15：00 校務會議。
- (六) 請學務處製作手機放置盒並推行學生手機的管制措施。
- (七) 全力宣導蕭氏企業產學合作的計畫，讓需要的同學學以致用並提供工讀及獎助金的機會。

(八) 花工簡訊稿件請交至徐彭主任處。

(九) 請各單位配合完成校務會議資料繳交。

十、散會：上午 11 時 10 分