

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：0039 速別：普通件
擬稿日期：103/07/08 簽結日期：103/07/08 送發日期： / /
承辦單位：文書組 321王選淳 決行層級：第2層決行
發文字號：文字第321 _0039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1日14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：

103/07/07 11:42:57 文書組長:王選淳

總務處：

103/07/07 14:01:08 總務主任:柯世俊

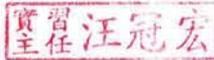
秘書室(依分層負責授權決行)：如擬

103/07/08 09:16:32 秘書:巫春富

國立花蓮高工 102 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

103.6.27

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	請學務處製作手機放置盒並推行學生手機的管制措施。	學務處	依決議辦理。 	會議決議事項
2	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。	教務處 實習處	 	會議決議事項

國立花蓮高工 102 學年度第 2 學期第 15 次行政（主管）會報紀錄

一、時間：103 年 7 月 1 日（星期二）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（詳附件一）

記錄：王選淳

四、主席：葉校長日陞

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. 教務處暑期輔導開設班級有：上午共同科目 4 班，專業類科 7 班，英檢班 2~3 班，高一新生基礎班（國英數）3 班，飛揚班（會考 B）因人數不足無法開班。除了學生繳費外，另外使用 4 個計畫經費支應。

校長：

1. 開學前召開升學進路輔導會議，確實討論以找到提升學生成績之道。
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：無報告。

校長：

1. 感謝學務處同仁的努力及辛勞。

（三）總務處 柯世俊主任報告：無報告

（四）實習輔導處 汪冠宏主任公差黃文亮組長代理報告：無報告

校長：

1. 感謝實習處同仁對於中鋼合作辦理原住民就業導向機電整合課程專班的努

力及辛勞。

(五) 輔導室 李正婷主任報告:公差無報告

(六) 人事室 丁細真主任報告:無報告

(七) 主計室 張櫻文主任報告:無報告

(八) 教師會王俊和會長報告:無報告

(九) 進修學校 潘莉荼主任報告:無報告

(十) 技術教學中心 陳文帆執行秘書報告:

1. 高瞻第三期於 6/26 日提出, 7/8 下午在科技部做構想書報告。

校長:

1. 感謝技教中心同仁的努力及辛勞。

(十一) 教官室 毛遠薪主任教官報告:公差無報告

(十二) 圖書館 徐彭傳主任報告:無報告

(十三) 員生社金主席良遠:無報告。

(十四) 校長室 巫秘書春富:

1. 請各處室注意公文時效確實依處理時效處理。

校長：

1. 請各處室注意公文時效確實依規定處理。
2. 感謝秘書室同仁的努力及辛勞。

九、結論：

1. 開學前召開升學進路輔導會議，確實討論以找到提升學生成績之道。
2. 請各處室注意公文時效確實依規定處理。
3. 請總務處妥適安排高原實工友專職大門警衛工作，校園維護工作以外聘廠商維護。

十、討論提案：無

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午 10 時 30 分。