

中華民國 102 年 11 月 9 日

簽 於總務處

主旨：檢陳本校「102 學年度第 1 學期第 8 次行政（擴大）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。


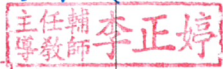
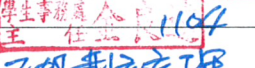



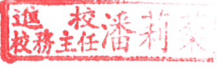
說明：本記錄已於 11 月 9 日 08 時 00 分 e-mail 給與會同仁確認無誤，呈 校長核可後，上傳至本校電子公告欄供同仁參閱。

第 層決行		
承辦單位：	會辦單位：	批示：
職	秘書：	校長
<div>文組襄王選淳 1009</div>	<div>秘書巫春富 1112 1135</div>	<div>校長葉日陞 1112 1440</div>
主任		
<div>總務主任柯世儉</div>		

文號：

國立花蓮高工 102 學年度第 1 學期 7 次行政（主管）會報  
決議、交辦事項追蹤執行考核表

102.11.1

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	學生未來進路規劃問卷回收率明顯偏低，請透過導師協助提高分析結果的信度與效度。	學務處 輔導室	 導師會議宣導協助 請導師配合回收。 	會議決議事項
2	心臟急救器本年度若無相關經費請於下年度優先購買使用。	學務處 進修學校	 已規劃辦理。 	會議決議事項
3	請總務處於評鑑前今年底先完成部分油漆整修等準備工作，另線上簽核系統亦請儘速處理完成。	總務處 主計室	 	會議決議事項
4	進校實用技能班三年級「職涯體驗」課程請依程序提出計畫，請主計室協助解決。	進修學校		會議決議事項

## 國立花蓮高工102學年度第1學期第8次行政（擴大）會報紀錄

- 一、 時間：102 年 11 月 6 日（星期三）上午 9 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 郭德潤主任理報告:

- 1.免試入學本校擔任主委學校，所以未來可能會接到國中請求協助的部分，屆時如有需要再請各處室及科支援人力。
- 2.花蓮縣輔導諮詢中心請本校協助撰寫工業類科介紹，目前收到製圖、電機、資訊三科介紹請，尚未繳交的科系請協助撰寫。
- 3.12 年國五堂課的有效教學、差異化教學及多元評量教案請各科在第二次教學研究會繳交。
- 4.行動學習計畫光纖施工與 AP 施做將於本周展開，預計下周一可以完工。
- 5.教務處多出 EPSON 6200 黑白雷射印表機 2 部，有需要的科系可以洽設備組。
- 6.本校圖書館閱覽室有大型工作閱讀桌數張，有需要的科系可以索取
- 7.後期資料庫高一新生普查，已達成 100%。
- 8.本校穿堂升學榜單廠商將於今日完成，升學 369 人達 85%，升學就業 430 人達 99%。
- 9.第一次期中考成績單已寄送，並完成統計，已會簽至相關處室。
- 10.本學期休學及轉學人數截至 10 月 31 日止共 18 人。
- 11.遭受雷擊損壞之設備目前查修中，各單位如有網路不通之情形請與設備組聯繫。
- 12.本校【102 學年均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金】補充規定請通過後陳校長核定公布。

13. 本次會議一併召開工讀生委員會，依照規定明年 1 月 1 日起工讀金調高為每小時 115 元，9 月、10 月兩月份之工讀金約為每個月 33500 元左右。

校長：

1. 免試入學本校擔任主委學校，所以未來針對國中端請求協助的部分，請各處室及科全力支援人力配合辦理。
2. 本校【102 學年均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金】補充規定修正通過會後呈核後公布。
3. 感謝教務處同仁的辛苦。

## (二) 學務處 金良遠主任報告：

1. 校慶運動會及園遊會整備工作中。
2. 校慶運動會會外賽持續進行，上週除部分班級與裁判因不熟悉規則，造成部分班級未出賽，體育組將於今天安排重賽。
3. 11/5（二）下午 4：00 召開社團互助聯誼會（社聯會）第 1 次會議，會中除修訂社聯會組織章程外並選出王韋翔（子三乙），林陵（建三甲）擔任主席及副主席職務，另執行秘書、總務、公關等職務亦在會議中選出，另外對社聯會賦予辦理 103 年學生才藝發表會的任務，各幹部亦會由總幹事（社聯會主席）邀請適當人員擔任，將活動辦理由本處主導改為由社聯會主導本處監督。

校長

1. 請針對法令要求確實導入學生代表出席各項會議的必要性及輔導各項學生組織的成立。
2. 感謝學務處辦理各項活動及比賽的辛勞。
3. 感謝學務處同仁的配合及辛苦。

## (三) 總務處 柯世俊主任報告：

1. 11 月至隔年 4 月期間本校冷氣「非開放使用」敬請各單位主管配合管制。
2. 冷氣使用儲值統計比較表：

	102 年度	101 年度	增減值
學生儲值	337488	273930	+63558 元
行政儲值	24171	19336	+4835 度

校長：

- 1.校慶活動前仍請加強校園環境的整理，感謝行政大樓外牆線路的整理清除完成。
- 2.感謝總務處同仁的辛苦及各處室同仁的配合。

(四) 實習輔導處 汪冠宏主任報告：

1. 12/13(五)實用技能班接受輔導訪視。
2. 行動學習試辦計畫進度報告
  - (1) 11/4 參加推動座談會。
  - (2) 校內一年級教室無線網路建置預計 11/13 驗收。
  - (3) 期程延後，參與老師必須修改實施教案。
  - (4) 教育部資科司楊司長表示，平板是自學的工具，不是閱讀器，教學模式必須是結構性的改變，教師是一位引導者。
3. 化工科辦理毒化物的清運與處理，目前課程已刪除毒化物相關實驗課程，多數藥品均不再使用。
4. 汽車科於 11/8 與東部豐田汽車合作辦理汽車安全健診訓練與汽車行銷教學實習活動，地點在活動中心前與汽車科工廠。





**時間：10～15時**

**預約專線:汽車科471或473**



現場購車享有特優價



5. 機械科、汽車科、製圖科 20 多位同學參加北區職訓中心電焊、冷作與水電等職類之訓練，以參加全國技能競賽為目標，北區職訓中心預計 12 月初回進駐東華美崙校區，屆時還有建築科學生會投入寶石鑲嵌與建築鋪面職類，訓練照片如下。





校長：感謝實習處同仁的辛苦。

**(五) 輔導室 李正婷主任公差楊宇彥代理報告：**

輔導室於 11/9（五）10：00～13：00 辦理「愛心物資募集活動」，希望大家一起作公益。募集物資以日常用品為主以列表公布於網站及一樓川堂，捐贈對象為美崙啓能發展中心，幫助唐氏症兒童。請大家多幫忙宣導及捐贈物資可事先送到輔導室或 11/9 當天到操場園遊會找輔導室攤位。

校長：

- 1.請同仁踴躍參與募集物資活動。
- 2.感謝輔導室同仁的辛苦。

**(六) 人事室丁細真主任：**

配合校慶運動會，全體同仁參與進場及教職員工趣味競賽，本年度尚有文康活動經費，建議採購運動背心。

校長：原則同意。請於會後統計餘額後另案簽呈辦理。

(七) 會計室張櫻文主任：

預計下星期二上午 9：00 召開 103 年預算分配會議，原則上經常門採援例作業，資本門配合法律及政策調整。

校長：

- 1.請各處室針對急迫性需求預算如線上簽核系統等於預算會議中進行調整。
- 2.感謝會計室同仁的辛苦。

(八) 教師會王俊和理事長：

- 1.請確實改善教室區有線網路及無線網路可用率，目前老師反映登入密碼繁瑣及網路不通請專責單位儘早改善。
- 2.個人學習檔案製作內容，請教務處訂定指標要項及大綱內容，讓老師方便遵行製作。

校長：

- 1.教室區有、無線網路請教務處針對老師反映：登入密碼繁瑣及網路不通狀況瞭解改善。
- 2.教師個人學習檔案製作內容，請教務處訂定指標要項及大綱內容，讓老師方便遵行製作。
- 3.感謝教師會同仁的辛苦。

(九) 各科主任報告：無報告

(十) 進修學校 潘莉棻主任報告：

- 1.進校目前經費只有業務費及實習材料費 2 項，在 101 年業務費為 50 萬實習材料費為近 90 萬，自 102 年業務費減為 40 萬，實習材料費依實際學生繳交、扣除補助及管控 5%後約為 70 萬。
- 2.請主計室掛列實用技能班行政費之採購選項，以利經費使用。

會計室：會後請潘主任至本室再行瞭解確認。

校長：



- 1.進校目前預算可於會後或預算分配會議中進行妥善溝通瞭解。
- 2.請主計室掛列進校實用技能班行政費之採購選項，以利經費使用。
- 3.感謝進校同仁的辛苦。

(十一) 技術教學中心 陳文帆執行秘書：

11/6 辦理「光纖接合教師專業」，11/17 辦理「3D 製圖 Inventor2013 認證」教師專業研習。

校長：感謝技教中心同仁的辛苦。

(十二) 教官室 毛遠薪主任教官：無報告

(十三) 圖書館 徐彭傳主任：無報告

(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. 校務評鑑相關事項，請各單位儘早準備。

(1) 103 年 3 月 5 日前送交評鑑表。

(2) 評鑑期間 99.8.1~103.1.31 止。

(3) 實用技能學程列為專業類。

(4) 版面自行 A4 橫向 12 號標楷體。

2.各單位 SOP 請提早準備好匯至秘書室，以利掛上校網。

校長：

1. 校務評鑑於 103 年 3 月 5 日前送交評鑑表、評鑑期間 99.8.1~103.1.31 止、實用技能學程列為專業類、版面自行 A4 橫向 12 號標楷體，請各單位儘早準備配合辦理。

2. 各單位 SOP 請匯至秘書室，以利掛上校網。

七、提案討論：無

八、 臨時動議：無

九、 結論：

- (一) 免試入學本校擔任主委學校，所以未來針對國中端請求協助的部分，請各處室及科全力支援人力配合辦理。
- (二) 本校【102 學年均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金】補充規定修正通過會後呈核後公布。
- (三) 請針對法令要求確實導入學生代表出席各項會議的必要性及輔導各項學生組織的成立。
- (四) 請各處室針對急迫性需求預算如線上簽核系統等於預算會議中進行調整。
- (五) 教室區有、無線網路請教務處針對老師反映：登入密碼繁瑣及網路不通狀況瞭解改善。
- (六) 教師個人學習檔案製作內容，請教務處訂定指標要項及大綱內容，讓老師方便遵行製作。
- (七) 請主計室掛列進校實用技能班行政費之採購選項，以利經費使用；進校目前預算可於會後或預算分配會議中進行妥善溝通瞭解。
- (八) 校務評鑑於 103 年 3 月 5 日前送交評鑑表、評鑑期間 99.8.1～103.1.31 止、實用技能學程列為專業類、版面自行 A4 橫向 12 號標楷體，請各單位儘早準備配合辦理。
- (九) 各處室 SOP 請匯至巫秘書處，以利掛上校網。
- (十) 配合校慶運動會，全體同仁參與進場及教職員工趣味競賽，請利用結餘文康活動經費，採購運動背心供同仁使用。

十、 散會：上午 11 時 00 分