

檔 號：  
保存年限：

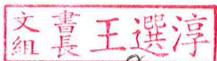
中華民國 102 年 10 月 18 日

簽 於總務處

主旨：檢陳本校「102 學年度第 1 學期第 6 次行政（主管）會報」  
紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於 10 月 16 日 15 時 e-mail 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。

裝  
訂  
線

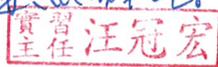
第 層決行		
承辦單位：	會辦單位：	批示：
職	秘書	校長
 [018]	 102/1120	
主任		 102/1200
		

文號：

國立花蓮高工 102 學年度第 1 學期第 5 次行政（擴大）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

102.10.14

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	健康檢查改進建議依實際需要辦理。	學務處	已內部檢討，下學年修正辦理。 	會議決議事項
2	請將家長會結算表交本人查閱並列入下屆編列預算參。	學務處 （家長會）	遵照辦理。 	會議決議事項
3	親師懇談會各班茶水補助，請增加參加超過 20 位家長的班級為 500 元。	輔導室 主計室	 該款項撥倒以家長會經費支應。 	會議決議事項
4	技能檢定即測即評簡章請實習處能儘早公告於網頁週知，請各科技士佐統計後代為購買。	實習處	遵照辦理。 	會議決議事項
5	合法電腦軟體的補足請統計後逐年編列預算完成。	教務處 （資媒組）	加強宣導並逐年採購。 	會議決議事項
6	畢業生升學及就業資料請與就業組再行確認後彙整。	教務處 實習處	 	會議決議事項
7	每次會議「上次會議追蹤執行項目」未完成項目，請於學期結束前彙整再次提報，檢討是否落實完成。	秘書	遵照辦理。 	會議決議事項

# 國立花蓮高工 102 學年度第 1 學期第 6 次行政（主管）會報紀錄

一、時間：102 年 10 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（詳附件一）

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、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. 近日資安及個資法宣導，需請各處室協助。
2. 電腦軟體請使用合法軟體，各處室業務或教學需要仍請編列經費購置。

教師會回應：考試期間教室課桌抽屜的淨空宣導可加強，以減少學生考試作弊的機會。

校長：

1. 請加強考試期間教室課桌抽屜的淨空及提升監考老師的責任，以減少學生考試作弊的機會。
2. 感謝教務處同仁的辛勞及努力。

（二）學務處 金良遠主任報告：

生活輔導組：

1. 學生第一宿舍頂樓屋頂防漏修繕工程進行第二次驗收程序。 10/15(二)
2. 辦理住宿生夜間防震演練。 10/17(四)
3. 考試期間於校門口登錄未穿著皮鞋到校之同學，未進行懲處，但會於全校集會場合再度宣導。

衛生組：

1. 辦理健康促進學校計畫「校園正確用藥教育」講座，邀請蔡淑媛藥劑師蒞校實施宣教。 10/15(二)

2. 全校學生視力及體位檢查。 10/17(四)起

訓育組：

1. 10月19日(六)至24日(四)，共計6天5夜，辦理赴日本教育旅行活動，參訪學校為鳥取縣境港總合技術高校與鳥取縣立湖陵高校。

2. 本校6科10班(汽一甲、乙，機一甲、乙，建一甲、乙，資一甲、乙，圖一乙，電一乙)聯合辦理公民教育活動--赴花蓮地方法院參觀。 10/16(三)

教師會回應：考試期間可討論由重大集會改為平常日，免穿皮鞋。

教官室回應：因校規有規定故依規定辦理。

校長：

1. 針對校規不符合時宜的規定於一定溝通及程序決議後，可於相關會議提出修改。

2. 新年度各單位需家長會經費支援者，預算表請至遲於10/28(一)前交學務處彙整，俾能在10/29(二)19:00委員會議決。

3. 感謝學務處同仁的辛勞及努力。

(三) 總務處 柯世俊主任報告：

1. 3、4排教室走廊因標案無法決標，建請修改為廁所改善經費。

校長：

1. 請總務處將3、4排教室走廊經費修改為廁所改善，此外，教室內油漆粉刷及屋頂隔熱防漏等請估算所需經費再與主計室協議經費，儘速處理。

2. 感謝總務處同仁的努力及辛勞。

(四) 實習輔導處 汪冠宏主任報告：

1. 102 學年度實用技能班訂於 12/13(五)接受輔導訪視，由實習處、汽車科、進校加強準備。
2. 慈濟技術學院欲與資訊、電子、電機科辦理企業達人分享講座，可由本校三科提供講座名單，安排至本校進行演講。

校長：感謝實習處同仁的努力及辛勞。

(五) 輔導室 李正婷主任報告：

1. 本週一、二已辦理完「花蓮區高中職輔導教師定期會報」。
2. 本週開始實施生命教育影片欣賞及作文比賽活動，感謝國文科教師融入教學。
3. 請各處室盡快提供親師懇談會手冊資料及當天工作人員名單。本週並開始進行親師懇談會通知單的發放。

校長：感謝輔導室同仁的努力及辛勞。

(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) 教師會王俊和理事長報告：

1. 電視播放系統請儘快修復完成。
2. 本次月考教室課桌抽屜的淨空宣導未能落實，請再加強。

校長：

1. 請教務處儘快修復電視播放系統及落實月考教室課桌抽屜的淨空宣導。
2. 感謝教師會同仁的努力及辛勞。

(九) 進修學校 潘莉棻主任報告：

1. 國教署以正式公布字 102 年 8 月 1 日起進修學校已改為進修部，相關規定再依來文辦理。
2. 進校於 10/2 日班會課各班決議，11/9 不參加日校園遊會於 11/11 正常上課，進校校慶運動會於 11/6 及 11/7 辦理。

校長：感謝進校同仁的努力及辛勞。

(十) 技術教學中心 陳文帆執行秘書報告：

1. 均質化活動從本週 10/16 起，預計本學期有 500 名國中生到校體驗，各校需填完問卷才發給研習證明書。
2. 本校高瞻團隊指導建築科學生參加 2013 教育部能源實做競賽，獲全國第 3 名獎金 18000 元。
3. 高瞻校外推廣教學本學期有三場，分別至光復國小、壽豐國中、吉安國中。

校長：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：

1. 鑑於平日放學期間計程車為了載客，造成學生動線不順暢且危險，經與民意派出所所長現場會勘後，計畫於校門口右側公車站牌向南設置計程車招呼站，以維學生行的安全。
2. 10 月 30 日（三）1300 至 1600 為國防部走入校園活動，經協調花防部預計於 10 月 28 日（一）上午先行布置交誼廳下午第 7 節後布置活動中心。

校長：

1. 為學生行的安全應全力爭取校門口設置計程車招呼站。
2. 善用活動達成行銷學校是很好的作法。
3. 感謝教官室同仁的辛勞及努力。

(十二) 圖書館 徐彭傳主任報告：

請各處室將 51 期簡訊資料請於 10/20 日前傳至本人處。

校長：51 期簡訊請各處室全力配合完成。

(十三) 員生社金主席良遠：無報告。

(十四) 校長室 巫秘書春富：

1. 職業學校教育法相關內容請參閱後有任何修訂意見，請傳至秘書室彙整後再寄出。
2. 有關校務評鑑相關內容與工作分配內容請參閱，請各單位盡早準備。

校長：請同仁於期限內配合辦理。

九、結論：

1. 針對校規不符合時宜的規定於一定溝通及程序決議後，可於相關會議提出修改。
2. 請總務處將 3、4 排教室走廊經費修改為廁所改善，此外，教室內油漆粉刷及屋頂隔熱防漏等請估算所需經費再與主計室協議經費，儘速處理。
3. 請教務處儘快修復電視播放系統及落實月考教室課桌抽屜的淨空宣導。
4. 51 期簡訊請各處室全力配合完成。
5. 為學生行的安全應全力爭取校門口設置計程車招呼站。
6. 下次預訂於 10/30 日 09：00 召開行政（主管）會報。
7. 新年度各單位需家長會經費支援者，預算表請至遲於 10/28(一)前交學務處彙整，俾能在 10/29(二)19:00 委員會議決。

十、討論提案：無

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午 10 時 50 分。