

中華民國 102 年 12 月 13 日

簽 於總務處

主旨：檢陳本校「102 學年度第 1 學期第 11 次行政（擴大）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於 12 月 12 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。











<p>第 層決行 承辦單位：</p> <p>職</p> <p>主任</p> <p>文書組 王選淳 0950</p> <p>秘書 柯世俊</p>	<p>會辦單位： 秘書：</p> <p>秘書 巫春富 12/16 0950</p>	<p>批示：</p> <p>校長</p> <p>校長 葉日陞 12/16 12/10</p>
---	---	--

文號：

國立花蓮高工 102 學年度第 1 學期 10 次行政（主管）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

102.11.28

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	花蓮縣全縣暨社區運動大會及衛生福利部「藥務教育宣導績優種子學校」本校獲獎請整理發新聞稿。	學務處	遵照辦理。 	會議決議事項
2	請總務處於平日多巡視電源開關箱蓋脫落狀況，須馬上修復以避免安全問題產生。	總務處	遵照辦理。 	會議決議事項
3	校務評鑑日期為 103 年 3~5 月，請各單位針對各項指標內容佐證資料盡早規劃準備，必要時再安排觀摩學校。	教務處 學務處 總務處 實習處	遵照辦理。    	會議決議事項
4	教育部國教署辦理杏壇芬芳獎評提名黃兆申老師參加評選。	人事室	已請黃兆申老師準備資料填報。 	會議決議事項
5	本次公訓及成年禮活動辦理非常成功，另黃麓霏老師帶領的班級表演亦請安排至畢業表演節目共同分享。	學務處 進修學校	列入本學年學生才藝表演會演出項目。   	會議決議事項

國立花蓮高工102學年度第1學期第11次行政（擴大）會報紀錄

一、 時間：102 年 12 月 11 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：

請秘書管控校務評鑑準備時程全力準備。

六、 各處室業務報告：

（一）教務處 郭德潤主任公差各組組長代理報告：

1.十二年國教線上研習第 1、5 堂課，本校教師已經 100%完成。

2.明天週四第八節邀請秀蘭老師輔導教專的教學觀察，歡迎有興趣的老師前往參加。（地點：VOD 小會議室）

3.101 學年度本校通過初階評鑑教師 14 位。

4.本次會議一併召開工讀生委員會，11 月份工讀金共支出 41808，剩餘 63761 元，尚有部分處室會在 12 月份結報。

5.校內科展已於 12/2 日報名結束，目前報名隊伍 28 隊，12/11 日下午第七節舉行流程及相關資料說明會。

6.各計畫部分，請承辦人員將成果報告書及經費結報表於 1/10 前交回。

7.請繳交 12 月份自主管理表。

8.重補修部分老師陸續上完課，請科主任提醒科內老師於 1/10 前上完課並繳回成績。

9.本學期截至目前為止，共 3 位同學缺曠達全學期教學總日數二分之一，依據職業學校學生成績考查辦法規定，應辦理休學，本組已寄發休學通知。

10.因應下學期招生宣導，本組製作招生手冊，各科特色介紹頁面部分，勞請各科協助製作。

校長：

1.請各科配合協助製作招生手冊，各科特色介紹頁面資料。

2.感謝教務處同仁的辛苦。

(二) 學務處 金良遠主任報告：

1. 依國教署宣導事項：各校辦理展演活動時，應注意公共場所之公共秩序規範。

校長

1. 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：

1.四省年終檢討(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 +10707 度
行政儲值	24171	19336	+4835 度

2.本年度總用電減 8035 度距目標值尚有 6546 度用水已達目標值。

3.公文簽核系統說明：

預計於 103 年 1 月 1 日正式公文線上簽核作業，目前採紙本及線上簽核雙軌作業，登錄完成後即可進行測試及練習並可直接查閱公文附件檔，安裝程式將於 102.12.17 日移除，請儘速完成安裝。若有程式安裝問題請洽楊志禮書記，若有簽核操作問題請洽范宇婷幹事。感謝大家的配合，謝謝！感恩！！

校長：

- 1.感謝總務處針對校園環境的整理，並請加強教室內油漆的改善。
- 2.公文簽核系統請於本週安裝完成並進行練習，全力於 103 年 1 月 1 日正式公文線上簽核作業。
- 3.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. 本校參加全國高級中等學校 102 學年度工業類科學生技藝競賽英雄榜（102.11.29）

班級	選手姓名	職種	指導老師	獲獎名次	畢業國中	PR 值
建 築 科	許家洋	建築	林志鴻老師	第 4 名 金手獎	國風國中	50
機 械 科	黃新揚	車 床	林銘賢主任	第 5 名 金手獎	光復國中	37
製 圖 科	廖晏婷	電腦輔助機械製圖	宋祐禎老師	優勝	自強國中	48
建 築 科	邱彥翔	建築製圖	白雅心老師	優勝	慈濟國中	42
電 機 科	胡宸瑋	機電整合	黃啓彰老師	優勝	海星國中	58
電 機 科	戴鴻傑	機電整合	黃啓彰老師	優勝	國風國中	57
資 訊 科	吳奕霆	電腦軟體設計	林建川老師	優勝	國風國中	59
電 機 科	陳昭錡	室內配線	彭旭廷老師	優勝	花崗國中	63
汽 車 科	徐政彬	汽車修護	潘旻威老師	優勝	池上國中	36

- 12/13(五)1300-1600 接受 102 學年度實用技能學程輔導訪視，敬請相關處室主任、組長列席。
- 今年實用技能學程資本門補助經費 52 萬元(汽車科)。
- 12/20 前提出申請 104 年實用技能班，欲申請科別敬請備妥相關資料。
- 基礎教學設備需求填報作業，請各科回傳填報表格以便彙整，國教署的系統尚未開放上網填報，請隨時留意填報網站的公告。
- 12/9 本人與陳志奇老師參加優質精進計畫專案督導會議，會議報告本校 2 子計畫的執行情形與進度，並觀摩友校的做法。

7. 12 月 12 日(四)13:30 中鋼公司蒞校洽談建教合作事宜。

校長：

- 1.實用技能班依各科輪流辦理方式非常值得鼓勵，企業參訪請發新聞稿。
- 2.感謝實習處同仁的辛苦。

(五) 輔導室 李正婷主任報告：

- 1.12 月 7~8 日在東華大學探索教育場地辦理高關懷、高風險學生品格教育營學生表現良好活動圓滿完成。
- 2.12 月 11 日下午將帶領特教學生至大王菜舖子進行企業參訪活動。
- 3.12 月 18 日下午邀請蘇銘翔先生為學生演講「趣談兩性關係與法律」也歡迎同仁參加可核發研習時數。

校長：

- 1.請同仁踴躍參與演講活動。
- 2.感謝輔導室同仁的辛苦。

(六) 人事室丁細真主任：

- 1.102 年 12 月 20 日（星期五）中午 12：00 於交誼廳舉辦冬至餐會，敬邀全體同仁參加並感謝合作。
- 2.103 年文康活動分組活動合計 5 團，已公告於校網請同仁踴躍參加。

校長：

1. 請同仁踴躍參與各項文康活動。
2. 感謝人事室同仁的辛苦。

(七) 主計室張櫻文主任：感謝今年度全體同仁的配合，圓滿完成工作。

校長：

- 1.感謝主計室同仁的辛苦。

(八) 教師會王俊和理事長：

- 1.文康活動感謝同仁的熱烈參與。
- 2.藝文活動同學參與後反應非常正面值得加強辦理。
- 3.實用技能班的辦理，理應考量校內整體空間及資源可容納量，日後若要辦理，首要應考量年度單科班的科系及在師資充分可支援下再予以申請，並以強化良好企業建教就業導向的出路發展。
- 4.未來高職再造計畫希望也能補強一般教室教學區設備的汰換及更新。

校長：

- 1.請相關處室參酌於「高職再造計畫」列入一般教室教學區設備的汰換及更新。
- 2.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：

- 1.11 月 28 日至國教署召開 103 年進校招生事宜會議，會中討論應屆畢業生應在校內參加免試登記進校，進校獨立招生不可至招收應屆畢業生，目前意見紛歧尚無定案。

校長：

- 1.進校目前應屆畢業生新生比例約 1~2 成影響應可因應。
- 2.感謝進校同仁的辛苦。

(十一) 技術教學中心 陳文帆執行秘書：

1. 技職第 2 期改造補助計畫，有關學校特色課程部分，請各科各處室提出，時程 103 年 1~3 月提出。
2. 12 月 18~21 日技教中心辦理 2 場教師研習請各主管代為宣導歡迎老師參加。

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：

1. 圖書館週作品昨天截止今起開始評審。
2. 館內有彩色墨水 1 組可供需要單位使用。

校長：感謝圖書館同仁的辛苦。

(十四) 員生社 金良遠主席：

員生社所購置的紅碗大量遺失請各單位協助宣導紅碗不可攜出餐廳，若攜出者請記得於餐具使用後請歸還。

校長：餐具遺失狀況除各單位宣導外請於餐廳內加強標語提示宣導。

(十五) 秘書室巫秘書春富報告：

1. 校務評鑑確定於 103 年 4 月 24 日舉行，資料準備 2 月 20 日，資料寄出 3 月 3 日請各單位儘早準備，有任何問題請反應至教務處或秘書室。

校長：

1. 校務評鑑於 103 年 4 月 24 日舉行，請各單位儘早準備。

七、提案討論：無

八、臨時動議：無

九、結論：

- (一) 請各科配合協助製作招生手冊，各科特色介紹頁面資料。
- (二) 公文簽核系統請於本週安裝完成並進行練習，全力於 103 年 1 月 1 日正式公文線上簽核作業。
- (三) 感謝總務處針對校園環境的整理，並請加強教室內油漆的改善。

- (四) 請相關處室參酌於「高職再造計畫」列入一般教室教學區設備的汰換及更新。
- (五) 實用技能班依各科輪流辦理方式非常值得鼓勵，企業參訪請發新聞稿。
- (六) 請同仁踴躍參與各項文康活動。
- (七) 餐具遺失狀況除各單位宣導外請於餐廳內加強標語提示宣導。
- (八) 校務評鑑於 103 年 4 月 24 日舉行，請各單位儘早準備。
- (九) 預訂於 12/18 日(三)08：30 召開行政（主管）會報。

十、 散會：上午 11 時 00 分