

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：0033

速別：普通件

擬稿日期：103/05/30

簽結日期：103/05/30

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 _0033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12次行政（主管）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於5月28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：

103/05/29 11:43:15 文書組長:王選淳

總務處：

103/05/29 16:09:11 總務主任:柯世俊

秘書室：陳校長核定。

103/05/30 09:32:43 秘書:巫春富

校長室(決行)：如擬

103/05/30 14:08:36 校長:葉日陞

國立花蓮高工 102 學年度第 2 學期第 11 次行政（主管）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

103.5.15

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	請總務處估算本校老舊廁所整修及屋頂防漏整修經費概估，主計室於校務基金中設法盡速完成。	總務處 主計室	柯世仁 主計室張標文	會議決議事項
2	請學務處衛生組本校資源回收部分請訂定相關要點依規定辦理入帳後轉發各班獎金，每學年至少統計一次，全校性資源回收年級前三名。	學務處	修正現行要點後，依會議指示辦理 學生事務處金良遠	會議決議事項
3	俊和會長建議甚佳，請學務處辦理：班級榮譽競賽期末總成績優良者除由家長會提供班級獎金外，建議同時頒發榮譽錦旗。（本學期分成兩項競賽，若家長會經費無法增加，總預算不變情況下，各單項折半發給）	學務處	依會議指示辦理 學生事務處金良遠	會議決議事項
4	交通安全教育辦理之機車安全騎乘請延續往例請「山葉或光陽機車基金會」辦理，今年若來不及，來年請及早規劃辦理。	教官室	經協調該基金會，因所需師資、器材、設備安排不易，本室持續協調。 蔡華毛遠新	會議決議事項
5	請各單位加強執行固定資產執行率。	教務處 學務處	教務郭德潤	會議決議事項

6	請各處室整理各單位相關實施要點後公告於校網。	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	實任 汪冠宏 主任 李正婷 主任 張撰文 主任 陳文帆 主任 徐彭傳 主任 毛遠新 主任 蔣利榮	會議事項
7	53 期簡訊各處室於 5/25 前提供稿件，以順利於畢業典禮前完成。校刊亦請盡速賜稿。	技教中心 進修學校 主計室 教官室 圖書館	主任 陳文帆 主任 徐彭傳 主任 毛遠新 主任 蔣利榮	會議事項

國立花蓮高工 102 學年度第 2 學期第 12 次行政（主管）會報紀錄

一、時間：103 年 5 月 28 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：

1. 請總務處於暑假期間先行發包施作教室區老舊廁所及圖書館屋頂工程，主計室全力配合完成。
2. 請各處室整理各單位相關實施要點後公告於校網。

七、各處室業務報告：

（一）教務處 郭德潤主任報告：

1. 免試入學目前進度：

- (1). 國中生技優已完成分發，今日報到。
- (2). 明天下午召開花蓮區免試入學委員會。
- (3). 6 月 6 日填志願。
- (4). 這兩天進行壓力測試，仍有些許問題待修正。

2. 高三補考完成。

3. 高三重補修準備開辦中。

4. 暑假國英數重補修今年開始恢復。

5. 發書作業今年暑假由教務處擔任，工讀生的使用部分將涵蓋進校部分。

6. 教師專業發展評鑑將逐年嚴格，所以請大家趕快參加。

校長：

1. 感謝教務處同仁的努力及辛勞。

（二）學務處金良遠主任報告：

1. 昨天晚上學生才藝發表會感謝各處室主管親臨協助在此一併感謝。
2. 一年級露營活動檢討會於5月27日（二）辦理完畢。
3. 103年國際教育旅行已於5月10日至15日辦理完畢，本校為石垣市第一所到訪的國外學校，當地媒體已三天報導此消息。
4. 畢業典禮籌備會5月28日（三）下午辦理。
5. 本校「學生獎懲實施要點」修訂公聽會將於5月30日（五）第八節辦理，預計6月13日（五）前完成邀集教師、導師、學生家長代表、學生代表會議，本學期期末校務會議審議通過後，103學年正式實施。

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：

1. 本校103級畢業典禮請承辦處室確實預留請帖製作及寄送作業時程，感謝。
2. 為確實落實電子化公文及節約公文用紙，自即日起發文之附件紙本將停止製作，請承辦單位依需求自行自公文系統運用。

校長：

1. 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. 103級證照達人有48位達獎勵標準，資訊科王喬彥擁有17張最多。
2. 103級畢業生共取得170張乙級證照，資訊科獲證率為60.8%最優，建築科也達60%，化工科達58.8%，機械科達46.7%，訂於明日升旗典禮後合影。
3. 行動學習5/30上傳成果報告，6/16(一)參加捐贈儀式暨成果發表會。

4. 103 年度實用技能學程輔導分發作業，營造技術科目前 25 人報名。
5. 與中鋼合作辦理原住民就業導向機電整合課程專班親師生座談於 5 月 22 日辦理完畢。
6. 重要日期如下：
 - 報名時間：103 年 5 月 29 日（星期四）至 30 日
 - 初試術科考試時間：103 年 6 月 8 日（日）
 - 公告初試錄取名單：103 年 6 月 11 日（星期三）下午 16 時
 - 面試甄試：103 年 6 月 14、15 日（星期六、日）
 - 公告專班錄取名單：103 年 6 月 18 日（星期三）下午 16 時

校長：

1. 感謝實習處同仁的努力及辛勞。

（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：

1. 103 年退休歡送會計有姚台珍、廖儀慈兩員，於 103 年 6 月 30 日中午 11：30 舉行，由文康活動費配合 10000 元請員生社辦理餐點辦理。

校長：感謝人事室同仁的努力及辛勞。

（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：

1. 感謝校長及總務處、主計室的配合施作教室區老舊廁所及圖書館屋頂工程，希望新學年有更好的設施供師生使用。
2. 教師會依往例於畢業典禮提供日校 14 班進校 5 班畢業勵行獎項，鼓勵優秀

學生。

3. 今年畢業典禮：畢業班級導師入場期望能給充足入場時間及介紹，介紹同學口齒務必清晰，頒獎人亦請事先通知給予充足時間準備。

校長：

1. 下午畢業典禮籌備惠請進校潘主任及王會長一併出席討論典禮程序。
2. 感謝王會長及教師會同仁的努力及辛勞。

（九）進修學校 潘莉棻主任報告：

昨晚才藝表演同學反應熱烈，希持續辦理將提升進校同學參與度及教育意義。

校長：感謝進校同仁的努力及辛勞。

（十）技術教學中心 陳文帆執行秘書公差林金威代理報告：

1. 均質化～技職適性課程探索體驗活動，本學期共辦理 16 場次，超過 1200 國中端師生參與，預定處理結案程序。
2. 交通安全機車研習，剛校長希望能成為常態性活動，以高三學生為主要參與對象，經費的部分也許可與均質化計畫支應，詳細細節再與教官室討論。

校長：

1. 交通安全機車研習請教官室會後與技教中心討論納入均質化計畫辦理及經費支應。
2. 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. 因應台北捷運隨機殺人案，請導師各教職同仁共同協助掌握情緒不穩同學，協同學務處、輔導室共同輔導，以避免類似案件發生。
2. 今年度高中職學生實彈射擊體驗，本校為 10 月 24 日（五）8：00～12：00

辦理，參加學生為日校現一年級及進校現二年級學生。

3. 畢業典禮各處室頒獎獎品請提前兩日包裝好成送至教官室彙整，以利頒獎順序編排及隊形編隊。

校長：感謝教官室同仁的努力及辛勞。

（十二）圖書館 徐彭傳主任報告：無報告

校長：

1. 53 期簡訊各處室於 5/25 前提供稿件，以順利於畢業典禮前完成。41 期校刊亦請賜稿計畫於校慶出刊。

（十三）員生社金主席良遠：無報告。

（十四）校長室 巫秘書春富：公差無報告

校長：

1. 花蓮市公私立中小學校長聯席會議本學期輪由本校辦理，預計於 6/13 下午 2:00 於本校召開。

九、結論：

1. 請總務處於暑假期間先行發包施作教室區老舊廁所及圖書館屋頂工程，主計室全力配合完成。
2. 請各處室整理各單位相關實施要點後公告於校網。
3. 下午畢業典禮籌備惠請進校潘主任及王會長一併出席討論典禮程序。
4. 53 期簡訊各處室於 5/25 前提供稿件，以順利於畢業典禮前完成。41 期校刊亦請賜稿計畫於校慶出刊。
5. 花蓮市公私立中小學校長聯席會議本學期輪由本校辦理，預計於 6/13 下午

2:00 於本校召開。

6. 交通安全機車研習請教官室會後與技教中心討論納入年度均質化計畫持續辦理。

十、討論提案：無

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午 11 時 00 分。