

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：0028

速別：普通件

擬稿日期：103/05/08

簽結日期：103/05/08

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 _0028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10次行政（主管）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於4月30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：

103/05/02 09:03:36 文書組長:王選淳

總務處：

103/05/06 07:45:24 總務主任:柯世俊

秘書室：陳閱。

103/05/08 08:53:11 秘書:巫春富

校長室(決行)：如擬


103/05/08 16:51:40 校長:葉日陞

國立花蓮高工 102 學年度第 2 學期第 9 次行政（擴大）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

103.4.24

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	請教務處提報優質化經費申請增加教室區廣播設備、教學用個人式麥克風、教室 DVD 播放機等項目。	教務處	<div>設備組 侯希長 代</div>	會議決議事項
2	重申本校冷氣依規定一律於 5 月份開放，室內溫度超過 28 度，師生一體適用。	教務處	<div>設備組 侯希長 代</div>	會議決議事項
3	優質化經費申請請各單位於 4/30 前提報。	學務處	<div>學務處 金良 代</div>	
4	均質化下年度計畫請各科於 4/27 日前提出，技職再造特色課程計畫請各科於 4/30 日前提出。	總務處	<div>總務處 柯世俊</div>	
5	爾後計畫型活動有牽涉需要招標部分（金額超過 10 萬元），請承辦單位確實提規格送總務處辦理招標作業。	實習處	<div>李己 停</div> <div>人事室 主任 丁細真</div> <div>就業輔導組 主任 黃成元</div> <div>主計室 主任 張櫻文</div> <div>進修學校 校務主任 潘莉榮</div>	
6	各項經費申請資料數字部分，請提前送主計室核算精確後以免錯誤更改而耽誤。	輔導室		
		人事室		
		主計室		
		進修學校		
		教官室	<div>王連新</div>	
		技教中心	<div>技術教學中心 執行秘書 陳文帆</div>	

7	擴大會報請科主任務必與 會，若有課請務必派代參加 會議，以利任務遂行。	圖書館		
---	---	-----	--	--

國立花蓮高工 102 學年度第 2 學期第 10 次行政（主管）會報紀錄

一、時間：103 年 4 月 30 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：郭主任德潤

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. 確認校長辦學績效考評工作分配。如附

主席：

確認明日校長辦學績效工作分配。一級主管明日 8：30 會議室就位完畢。

國立高級中等學校校長辦學績效考評程序表

時 間	項 目	人 員	備 註
8:30 9:00	就全體教職員工、家長委員、班級家長代表、學生名冊，隨機抽選訪談名單	考評委員	<ol style="list-style-type: none"> 訪談名單由考評委員親自抽選。 教職員工名冊應以代碼呈現。抽中之教師，如訪談時有課，請給予公假。 班級家長代表名單可於考評前送考評委員抽選，以便事先聯絡至校受訪。 考評委員可視特教學校之情況，決定是否減少訪談之學生人數、而增加訪談之家長人數；或需改變訪談方式(如啟聰學校學生改以筆談)等。 列席：教務主任、學務主任、人事主任，教師代表。
9:00 10:00	校長簡報 查閱資料 校園巡禮	校長及相關人員	相關人員(學校一級主管、教師代表、家長代表)。
10:00 12:00	訪談教職員工	合計 15 人(主任、科召集人、導師、專任教師各 2 名；組長、教師代表、教師會理事長、教評會委員、考績委員、職員、工友各 1 名)	<ol style="list-style-type: none"> 個別訪談，除考評委員與受訪者外，其他人不應在場。 個別訪談的過程應完全保密。 訪談人員如有重複，由考評委員就全體教職員工中抽選補足。
12:00 12:30	午 餐		
12:30 13:30	訪談家長	合計 10 人(現任家長會長、家長委員、班級家長代表各 3 名及各年級家長代表各 1 名)	<ol style="list-style-type: none"> 個別訪談，除考評委員與受訪者外，其他人不應在場。 個別訪談的過程應完全保密。
13:30 14:30	學生座談	合計 16 至 17 人(班聯會幹部、社團幹部、各年級班長、各年級學生代表各 2 名及住宿生幹部 1 名)	<ol style="list-style-type: none"> 如無住宿生，從缺。 座談時，除考評委員與學生外，其他人不應在場。
14:30 15:30	校長座談	校長	考評小組就有待釐清部分，與校長座談。
15:30 16:00	考評小組綜合討論	考評委員	<ol style="list-style-type: none"> 請校方提供適當之會議場所。 召集人主持討論，以決定考評小組訪談意見表及考評紀錄表(小組之共同意見)所撰寫之內容，其內容應由各考評委員確認並簽名。 召集人須於實地考評後儘速將考評檢核表、訪談意見表、及考評紀錄表(含小組共同意見及個別委員之紀錄表)寄交承辦單位(教育部國民及學前教育署人事室)彙整，以供遴選委員審議時之參考。

注意事項：1. 考評小組的實地考評為一校一天。

2. 陪同考評之出缺學校教師代表及家長代表，於「校長簡報、查閱資料及校園巡禮」後，可自行進行校務了解。

(二) 學務處金良遠主任報告：無報告

(三) 總務處 柯世俊主任報告：無報告

(四) 實習輔導處 汪冠宏主任報告：無報告

(五) 輔導室 李正婷主任報告：

1. 本室預計於 5/3~4 日辦理職涯探索營。

主席：感謝輔導室同仁的努力及辛勞。

(六) 人事室 丁細真主任報告公差：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 潘莉棻主任報告：無報告。

(十) 技術教學中心 陳文帆執行秘書報告：無報告

(十一) 教官室 毛遠薪主任教官：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. 感謝各處室在校長連任評鑑資料的努力，佐證資料請於今日完成。

主席：

1. 請各處室主任至秘書室針對校長連任評鑑資料作最後確認，以利明日接受考評。
2. 感謝巫秘書的努力及辛勞。

九、結論：

1. 校長連任評鑑請一級主管於明日 8：30 至會議室就位完畢。
2. 請各處室主任至秘書室針對校長連任評鑑資料作最後確認，以利明日接受考評。

十、討論提案：無

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午 10 時 00 分。