

國立花蓮高級工業職業學校_公文簽核表

本件已簽結

文別區分：簽稿 文號：0075 速別：普通件
擬稿日期：103/12/22 簽結日期：103/12/22 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_0075號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：
簽辦單位：文書組、總務處、秘書室、校長室

文書組：

103/12/18 10:59:27 文書組長:王選淳

總務處：

103/12/19 07:40:13 總務主任:柯世俊

秘書室：陳閱。

103/12/19 09:02:08 秘書:巫春富

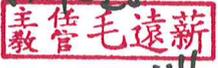
校長室(決行)：如擬

103/12/22 15:24:13 校長:葉日陞

國立花蓮高工 103 學年度第 1 學期第 13 次行政（擴大）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

103.12.11

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	請各處室主管踴躍參加國教署 FAB TRUCK 及 3D 列印推廣巡迴花蓮站，12/11 日 11:00 啟用典禮。	技教中心		會議決議事項
2	確實加強學生法治教育以杜絕校園影片流傳類似情事發生。	學務處	 持續利用集會時間宣導	會議決議事項
3	請同仁配合元旦連假校園安全及增進住校生親子互動學生宿舍淨空作業。	教官室	文已會各處室分別辦理 	會議決議事項
4	學生公假相關法令請 MAIL 全體教師周知，並請教師同仁在法令允許的範圍內，支持學生參與的各項活動。	學務處	 遵照辦理	會議決議事項
5	下星期三（12/17）11:00 召開 104 年度預算分配會議，各一級主管請務必出席。	教務處 學務處	 	會議決議事項
6	請同仁全力落實簽到簿的詳實簽到。	總務處		會議決議事項
		實習處		會議決議事項

7	<p>本校繁星計畫名額增加 2 名，達到 10 名。今年多出的 2 名遴選方式經表決後決定用抽籤排序的方式來分配。</p>	<p>輔導室 人事室 主計室 進修學校 技教中心 教官室 圖書館</p>	<p>主任輔導教師 李正婷 人事室主任 丁細真 主計室主任 張櫻文 進修學校校務主任 潘莉棻 技教中心執行秘書 陳文帆 教官室主任 毛遠薪 圖書館主任 徐彭傳</p>	<p>議事項</p>
---	---	--	---	------------

國立花蓮高工103學年度第1學期第14次行政會報紀錄

- 一、 時間：103年12月17日（星期三）上午8時30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：略
- 六、 各處室業務報告：

（一）教務處 郭德潤主任報告：

1. 今天下午東華大學音樂系到本校招生，並舉行室內音樂會，歡迎大家前往欣賞。
2. 感謝文帆執秘協助下午的接待事宜。
3. 期末考試日期目前沒有變更。
4. 下學期課程依照教育部規定於期末最後一周開始上課。

校長：

1. 12/17 東華大學音樂系到本校招生，並舉行室內音樂會，歡迎大家前往欣賞，請確定學生參加人數能達100人。
2. 期末考試日期目前沒有變更。
3. 下學期課程依照教育部規定於期末最後一周開始上課。
4. 感謝教務處同仁的辛苦。

（二）學務處 金良遠主任報告：

1. 花工青年、花蓮青年各班訂購數量確認單已收回，目前尚有一個班及導師未簽名，另有一個班級全班決議不購買，本處將另行溝通。

校長：

1. 花工青年、花蓮青年仍依確認單辦理相關事宜。
2. 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：無報告

校長：

1. 近日招標案件增加，總務處同仁辛苦了。

(四) 實習輔導處 汪冠宏主任報告：

1. 104 年度在校生籌備會暨第一次委員會將於 12/22 上午 10 時在國教署六樓第五會議室召開。
2. 103 年教育部國教署補助高級中等學校發展務實致用特色課程通過之計畫(經常門)：
 - (1) 電機科，200,000 元
 - (2) 電子科，200,000 元
 - (3) 化工科，44,000 元

校長：

1. 12/22 委員會本人無法出席，請汪主任參加。
2. 感謝實習處同仁的辛苦。

(五) 輔導室 李正婷主任報告：無報告

(六) 人事室丁細真主任報告：

1. 103 年度有補助各社團 3000 元的球具，請同仁多加利用並務必多注意自己的身心健康。
2. 12/22 辦理冬至餐會，請各位同仁共襄盛舉，相互提醒當日至交誼廳用餐吃湯圓。

校長：

1. 請同仁多利用時間運動多注意自己的身心健康。
2. 請同仁全員參與 12/22 冬至餐會。(請再 e-mail 給全體同仁)
3. 感謝人事室同仁的辛苦。

(七) 主計室張櫻文主任：

1. 目前清帳各處室還有幾百筆尚未核銷請各處室配合催辦，如果無法核銷請 104 年度重新辦理，不要急於今年採買。明年的分配數於本月 25 日開放辦理上限登錄線上採購作業。

校長：

1. 請同仁依主計室宣導辦理。
2. 感謝主計室同仁的辛苦。

(八) 教師會胡理事長涘餘報告：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：無報告

(十一) 教官室 毛遠薪主任教官報告：

1. 截至 12/16 日報名參加報考國軍各班對三年級學生已達 100 人，於 12/15 日開始分批實施體檢、智力測驗輔導及測驗，學生詢問度非常高。
2. 因學生投訴花蓮縣長信箱反映希望於廁所增設煙味偵測器，請同仁集思廣益提供意見，以有效推動煙害防制工作。

校長：

1. 討論結果只有煙霧偵測器，煙味偵測效果有限，暫不設置，另請導師會議提出討論後由學務處研擬更具體之煙害防制工作推動措施。
2. 感謝教官室同仁的辛苦。

(十二) 圖書館 徐彭傳主任：

1. 花工青年 41 期付印 1700 本，學生每人 1 本 58 元，不足款項由圖書館業務費支出。

校長：

1. 花工青年 41 期付印 1700 本，除不願購買班級學生外學生每人 1 本，不足款項由圖書館業務費支出。
2. 感謝圖書館同仁的辛苦。

(十三) 員生社 閻國中主席報告：未出席報告

(十四) 秘書室巫秘書春富報告：

各處室有任何突發狀況事件的處理，請備份送至秘書室留存，以備主管機關查核。

校長：

1. 各處室有任何突發狀況事件的處理，請備份送至秘書室留存，以備主管機關查核。
2. 感謝秘書室同仁的辛苦。

七、提案討論：無

八、臨時動議：無

九、結論：

- (一) 期末考試日期目前沒有變更。
- (二) 下學期課程依照教育部規定於期末最後一周開始上課。
- (三) 請同仁多利用時間運動多注意自己的身心健康。
- (四) 請同仁全員參與 12/22 冬至餐會(請再 e-mail 給全體同仁)。
- (五) 煙霧偵測器，煙味偵測效果有限，暫不設置，另請導師會議提出討論後由學務處研擬更具體之煙害防制工作推動措施。
- (六) 花工青年 41 期付印 1700 本，除不願購買班級學生外，每人 1 本，不足款項由圖書館業務費支出。
- (七) 各處室有任何突發狀況事件的處理，請備份送至秘書室留存，以備主管機關查核。

十、散會：上午 9 時 40 分