

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：0077

速別：普通件

擬稿日期：103/12/27

簽結日期：103/12/27

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 _0077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：

103/12/26 08:19:45 文書組長:王選淳

總務處：

103/12/26 10:46:08 庶務組長:邱俊榮(代)

秘書室：陳校長。

103/12/26 15:28:29 秘書:巫春富







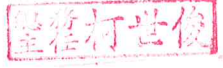





校長室(決行)：如擬




103/12/27 16:09:18 校長:葉日陞

國立花蓮高工 103 學年度第 1 學期第 14 次行政（主管）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

103.12.18

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	請同仁全員參與12/22冬至餐會(請再e-mail給全體同仁)。	人事室	 人	會議決議事項
2	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教官室研擬更具體之煙害防制工作推動措施。	學務處 教官室	 煙害防制工作 全案報策略性規劃 由學務處研擬為要 	會議決議事項
3	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。	圖書館		會議決議事項
4	期末考試日期目前沒有變更。	教務處		會議決議事項
5	下學期課程依照教育部規定於期末最後一周開始上課	學務處 總務處 實習處	  	會議決議事項
6	請同仁多利用時間運動多注意自己的身心健康。	輔導室		會議決議事項
7	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。	人事室 主計室 進修學校	  	會議決議事項

		技教中心		
		教官室		
		圖書館		

國立花蓮高工103學年度第1學期第15次行政會報紀錄

一、 時間：103 年 12 月 24 日（星期三）上午 9 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

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 郭德潤主任公差高毓婷組長代理報告：無報告
校長：

1. 學生幹部的訓練請加強，若遇老師於上課後仍未到堂請班級幹部速到教務處報告。
2. 感謝教務處同仁的辛苦。

（二）學務處 金良遠主任報告：無報告
校長：

1. 家長會相關事務請儘速辦理。
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

（四）實習輔導處 汪冠宏主任報告：

1. 由於近期的檢舉案與實習分組教學有關，請各科主任確實掌握各實習課程實施情形，依照課表排定，應該分組上課的課程與班級，任課老師應在各實習工廠內任課，如有不正常狀況，敬請回報實習處。
2. 分組上課除了兩組在不同實習工廠上課之外，若因工廠崗位或廠房機具或電腦的配置等相關原因，全班皆在同一實習工廠或教室實施教學者，任課教師也應與學生在同一工廠或教室內教導學生。安排也應該依照學生的學習為重。

3. 請確實轉知各科同仁，並請各科主任回傳有分組而兩組學生皆在同一教室實施教學的課程、班級與任課老師表單，作為巡堂的備註，實習處也會加強巡堂工作。

4. 全國技能競賽分區賽時間是 4/24-4/26。

5. 就業專班獎助學金審查評選會議：

(1) 專班學生獎助金總評分冊：

103 學年度原住民就業導向課程專班學生獎助金評分總表

日期：民國 103 年 12 月 23 日

科別	學號	姓名	性別	功過記錄	身份 別加 權分	段考平 均	實習 表現 總分	產業實 習成績	總成績	科排名
電機科	115029	陳曾正雄	男	2 大過 2 小 過 0 警告		50.7	45	78.7	65.82	不符申請資格
	115049	李佳杰	男	3 大功 0 小 功 0 嘉獎		65.61	43	78.6	69.063	3
	115060	高念祖	男	6 大功 0 小 功 1 嘉獎		61.25	44	81.2	69.135	2
	115014	杜相佑	男	0 大功 1 小 功 0 嘉獎		64.92	42	79.8	68.616	4
	115021	施宇浩	男	5 大功 1 小 功 0 嘉獎		64.69	47	80.5	71.757	1
機械科	111010	李昱廷	男	3 大功 1 小 功 1 嘉獎		75.98	48	77	74.694	1
	111055	徐子彬	男	1 大功 0 小 功 1 嘉獎		27.77	45	74.8	57.771	5
	111066	黃有男	男	4 大功 0 小 功 2 嘉獎		43.3	47	75.8	63.93	2
	111079	杜威信	男	10 大功 2 小 功 0 嘉獎		42.77	46	75.6	63.111	3

	111062	陳智琦	男	5 大功 2 小 功 1 嘉獎		42.37	45	77.6	62.991	4
--	--------	-----	---	--------------------	--	-------	----	------	--------	---

(2) 就業導向班---學生獎助金實施要點：

國立花蓮高工原住民就業導向課程專班學生獎助金實施要點

103.11.12 行政會議通過

壹、依據：「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校辦理就業導向課程專班作業要點」。

貳、目的：獎勵就業導向課程專班之學生專注學習實務技能及發展就業能力，並提升學生就業意願。

參、頒發時間：配合核定計畫日程辦理，

肆、評選標準：

一、功過折抵未超過一小過者(含)。

二、計分標準：

分為一般積分(採計專班申請計畫書中該學期課程架構)及特別加分兩部份，

(一) 產業界職場實習成績(佔 30%)。

(二) 上學期第一、二次段考成績平均(佔 30%)。

(三) 上學期前 16 週實習成績表現(佔 30%)。

(四) 弱勢學生加權分：低收入戶學生 10%、中低收入戶學生 5%。

三、以上述評選及計分方式選出各科前三名學生頒發獎助學金。

陸、設置「就業導向專班獎助學金評選委員會」，由校長擔任主任委員，實習、教務、學務、輔導、主計、總務等處室主任、就業組長、專班科主任及家長代表組成之，就業組長擔任執行秘書。

柒、本委員會委員為無給職，委員聘期為一年。

捌、每學期於頒發前召開評選會議，必要時得由主任委員召開臨時會議，本會議之召開需有二分之一(含)以上委員出席；本會議得視需要邀請校內相關人員列席。

玖、本實施要點之「學生獎助金」發放金額以教育部國教署核准經費編列金額為限，且受領人需經評選會議確認後始可發放。

拾、本要點經行政會議通過並經校長核定後實施，修正時亦同。

校長：

1. 近期的檢舉案與實習分組教學有關，請各科主任確實掌握各實習課程實施情形，依規定落實教學並請實習處確實落實巡堂工作，尊重學生授課的權利。
2. 原住民就業導向課程專班學生獎助金依規定辦理，請於簽呈核可後發放。
3. 感謝實習處同仁的辛苦。

(五) 輔導室 李正婷主任公差楊宇彥老師代理報告：無報告

(六) 人事室丁細真主任報告：

1. 冬至餐會圓滿完成，感謝同仁共襄盛舉並感各處室及合作社協助。
2. 103 學年度優良行政教師訂於下次行政會意提案審議，請尚未提出的處室配合於本週五前提出。
3. 重申同仁守法的觀念，準時上下班，離開工作崗位務必辦妥請假手續再行離開

校長：

1. 重申同仁守法的觀念，準時上下班，離開工作崗位務必辦妥請假手續再行離開。
2. 感謝人事室同仁的辛苦。

(七) 主計室張櫻文主任：無報告

(八) 教師會胡理事長涇鯨報告：

1. 教師會辦理春聯義賣活動，義買所得將捐至學校愛心基金，請同仁踴躍購買。

校長：

1. 請同仁踴躍參與購買教師會辦理春聯義賣活動。
2. 感謝教師會同仁的辛苦。

(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. 至 12 月 23 日止，本校 3 年級學生共 101 人報名報考國軍班隊，目前完成體檢 38 人不合格 9 人，智力測驗完成 19 人全數合格，請各位同仁協助有意願報考學生至本室予以協助。
2. 12 月 27 日為響應部內紫錐花相關活動由郭蔚政教官率舞感社學生 8 人赴臺北參加舞蹈比賽。

校長：

1. 感謝教官室同仁的辛苦。

(十二) 圖書館 徐彭傳主任：無報告。

(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：

1. 1 月 27 日下午召開校務會議，各處室會議資料請於 1 月 20 日前傳至秘書室彙整。

校長：

1. 請各處室校務會議資料於 1 月 20 日前傳至秘書室彙整。
2. 感謝巫秘書及同仁的辛苦。

七、 提案討論：無

八、 臨時動議：無

九、 結論：

(一) 學生幹部的訓練請加強，若遇老師於上課後仍未到堂請班級幹

部速到教務處報告。

- (二) 家長會相關事務請儘速辦理。
- (三) 近期的檢舉案與實習分組教學有關，請各科主任確實掌握各實習課程實施情形，依規定落實教學並請實習處確實落實巡堂工作，尊重學生授課的權利。
- (四) 原住民就業導向課程專班學生獎助金依規定辦理，請於簽呈核可後發放。
- (五) 重申同仁守法的觀念，準時上下班，離開工作崗位務必辦妥請假手續再行離開。
- (六) 請同仁踴躍參與購買教師會辦理春聯義賣活動。
- (七) 請各處室校務會議資料於1月20日前傳至秘書室彙整。

十、散會：上午11時00分