

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：0027 速別：普通件
擬稿日期：104/05/15 簽結日期：104/05/15 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_0027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

主旨：檢陳本校「103學年度第2學期第7次行政（主管）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於5月6日13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：

104/05/07 15:16:42 文書組長:王選淳

總務處：陳閱。

104/05/08 08:38:18 總務主任:巫春富

秘書室：陳校長核定。

104/05/08 08:43:14 秘書:巫春富

校長室(決行)：如擬

104/05/15 13:57:03 校長:葉日陞

國立花蓮高工 103 學年度第 2 學期第 6 次行政（主管）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

104.4.24

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	中華職棒樸園籃球隊昨日（4/21）蒞臨與本校籃球隊進行友誼賽及與職籃球員互動活動及河北藝術職業學校蒞臨展演活動請發新聞稿。	學務處	已辦理。 金義遠 0509	會議決議事項
2	4/24 請學務處安排全校大掃除含水溝清除完成後，4/25 請總務處安排全校消毒工作。	學務處 總務處	金義遠 0509 總務主任 巫春富 4/25 全校消毒	會議決議事項
3	原住民電視台 4/23 10:00 到校報導中鋼原民班，當天活動中心有活動，到校採訪時通知本人撥冗陪同受訪。	實習處	已完成 實習主任 汪冠宏 0509	會議決議事項
4	4 月 30 日本校承辦國教署研習活動及花蓮縣 103 學年度國中技藝競賽請上行事曆並發新聞稿。	實習處	已完成 實習主任 汪冠宏 0509	會議決議事項
5	請各單位協助辦理教育部國教署五年精進計畫公聽會(5/6 下午)。	教務處 學務處	教務主任 郭德潤 金義遠 0509	會議決議事項

6	<p>4/29 (三) Fab Lab 成立觀摩會 及東區 Fab Truck 啟用及揭牌儀 式，各處室協助配合辦理。</p>	<p>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</p>	<p>主任 汪冠宏 主任 李正婷 主任 阿娜·巴萬 主任 張櫻文 主任 潘莉采 主任 黃益祥 主任 項英傑 主任 徐彭傳</p>	
---	---	--	--	--

國立花蓮高工 103 學年度第 2 學期第 7 次行政（主管）會報紀錄

一、時間：104 年 5 月 6 日（星期三）上午 10 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：葉日陞校長

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. 5/6 公聽會 工作分配表：略（另詳公聽會工作手冊）

2. 5/21 優質化輔導訪視，請執行處室預作準備。

校長：

1. 請各單位協助辦理教育部國教署五年精進計畫公聽會(5/6 下午)。

2. 5/21 優質化輔導訪視，請各執行處室預作準備。

3. 本屆東區科展成績創新高，8 件作品五件獲獎，特優 1、優等 3、佳作 1。

感謝指導老師的辛勞，參賽同學的努力與爭氣。

4. 感謝教務處同仁的辛勞及努力。

（二）學務處 金良遠主任報告：

1. 本校籃球隊榮獲 104 年全國中學校際盃籃球賽高男組冠軍。

2. 本年度母親節慶祝大會於今天下午辦理。

3. 原住民舞蹈隊受花蓮縣政府邀請參加 104 年原住民音樂歌舞際活動。

校長：

1. 本校籃球隊榮獲 104 年全國中學校際盃籃球賽高男組冠軍，連續第三度勇

奪冠軍，實屬難能。今天下午母親節慶祝大會，皆請撰發新聞稿。

2. 感謝學務處同仁的辛勞及努力。

(三) 總務處 巫春富主任報告：

1. 103 學期起學生申請各類獎助學金項目日益增多，而申請補助金額(僅乙團體)可由數萬至近百萬。出納組(1 人)已不堪負荷至台銀提領現金到校再轉發給學生的工作。原依出納管理相關法規規定並考量現金提領安全性及避免現金發放產生糾紛等疑慮，將採金融機構轉匯入學生帳戶方式辦理。故請老師們申請各項獎助學金時，一併要求學生繳交銀行帳簿影本，俾使出納組辦理轉發事宜。
2. 校內維護部分，若需總務處支援預算辦理，請簽呈會簽主計室，經費科目可否支應？經常科目不合導致主計退件，拖延採購程序。
3. 5/20 本處接受國教署訪查工作除請各組分工準備，每一項目均準備資料夾陳列受檢外，請各處室協助所有財產歸位受檢。
4. 進校張文德老師再次提出申請多房間宿舍，地址民光 497-3。查本棟建築於民 55 年 6 月，目前無人居住，四周環境雜草叢生，屋況已不堪居住，已屬報廢財產。倘張文德老師認為仍可再利用居住時，應經建築或土木專業機構評估其居住可行性。
5. 本組書記職缺於 4/22 完成徵選，正取為豐濱鄉公所許金木先生，於 5/18 日後方能報准調職，協調該員儘速報到。

校長：

1. 即日起請老師們申請各項獎助學金時，一併要求學生繳交銀行帳簿影本，俾使出納組辦理轉發事宜，下學期開學自新生全面辦理開戶相關事宜。
2. 請校內維護部分，若需總務處支援預算辦理，請簽呈會簽主計室，經費科目可否支應？同意後再行支應以節省行政流程。擴大會報再行提報各科配合辦理。

3. 5/20 本校接受國教署訪查工作除請總務處分工準備，每一項目均準備資料夾陳列受檢外，請各處室所有財產歸位受檢。
4. 宿舍借用及人員進任依相關規定辦理。
5. 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. 彙整各科需求提報 104 學年度職場體驗與提升實習實作能力計畫，需求經費 2 佰多萬。
2. 本校微電影已開拍，主題是「四分之四計畫」，內容強調高職生要相信自己的潛力，平時認真學習面對未來的發展。
3. 擬定下一期中鋼原住民就業導向課程專班的簡章。

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：

1. 預計於 5/18(一)進行高三各班之大專校院入班宣導，請高三各班在教室內聆聽各校簡介。
2. 邀請本校家長成長團體五位成員蒞臨參加今天下午的母親節慶祝大會。

校長：

1. 感謝輔導室同仁的努力及辛勞。

(六) 人事室 丁細真主任報告：無報告

(七) 會計室 張櫻文主任報告：無報告

(八) 教師會胡涘餘理事長報告：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 陳文帆執行秘書公差巫秘書代理報告：

1. 東區 Fab Truck 巡迴已啟航，感謝各處室協助。
2. 二專長班 3D 列印班及 Auto cad 電繪班開辦。

校長：

1. 感謝技教中心同仁的努力及辛勞。

(十一) 教官室 項英傑主任教官報告：無報告

(十二) 圖書館 徐彭傳主任報告：

1. 56 期簡訊進行邀稿請各處室相關資料於 5/20 前傳至秘書處。

校長：

1. 56 期簡訊進行邀稿請各處室相關資料於 5/20 前傳至秘書處。
2. 感謝圖書館同仁的努力及辛勞。

(十三) 員生社閻主席國中：未出席

(十四) 校長室 巫秘書春富報告：同總務處報告

九、結論：

1. 5/21 優質化輔導訪視、5/29 健促訪視皆會列入評比，請教、學兩處至遲 5/15(五)將受訪簡報 ppt. 陳閱，5/20(三)班會時間集合全校同學，由兩位

主任就計畫內容分別向師生說明，並請各執行處室預作準備。

2. 本校籃球隊榮獲 104 年全國中學校際盃籃球賽高男組冠軍，連續第三度勇奪冠軍，實屬難能。今天下午母親節慶祝大會，皆請撰發新聞稿。
3. 即日起請老師們申請各項獎助學金時，一併要求學生繳交銀行帳簿影本，俾便出納組辦理轉發事宜，下學期開學自新生全面辦理開戶相關事宜。
4. 請校內維護部分，若需總務處支援預算辦理，請簽呈會簽主計室，經費科目可否支應？同意後再行支應以節省行政流程。擴大會報再行提報各科配合辦理。
5. 5/20 本校接受國教署訪查工作除請總務處分工準備，每一項目均準備資料夾陳列受檢外，請各處室所有財產歸位受檢。
6. 56 期簡訊進行邀稿請各處室相關資料於 5/20 前傳至秘書處。

十、討論提案：無

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午 10 時 10 分。