

國立花蓮高工107年度第1學期第10次行政（擴大）會報紀錄

一、時間：107年12月12日（星期三）下午14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：陳貞秀

四、主席：校長黃鴻穎

五、確認上一次會報決議執行情形：（略）

六、各處室業務報告：

（一）教務處報告：

1. 教學組：

（1）完成公開觀課教師同仁，請將相關報告至學校首頁（公開觀課）連結繳交。

（2）校長公開觀課時間預訂於下星期一上午11時在機械科工廠舉辦，請欲前往觀課同仁，於本星期五前至教學組報名參加。

校長：

1. 教務處在107新課綱前導學校推動新課程部份，有適性分組及校訂選修課程且針對這部份需要增加空間，提出空間規劃案。學校完全支持校園空間再利用，以現有日校教室空間作妥善調整。包括第二排教室或行政大樓適當調整，不管是一樓會議室或討論教室，都能作為校訂選修分組上課提高共用使用空間。

2. 108開始針對拔尖同學有助學金挹注，給予資源。讓學生能更專注提升學習。

3. 謝謝教務室業務上推動上同仁們辛勞，特別實研組及英文科老師對外籍生相關課程指導與活動安排，使得交換生家庭非常感謝。而活動中外籍生分享簡報內容豐富且面相廣泛，參與師生獲益良多。

（二）學務處主任報告：（略）

校長：

1. 學務處目前忙於學生對外競賽包含球類、藝文等。學生透過社團活動穩定心性，進而讓學生學習更專注。感謝學務處對社團用心經營，透過大家努力應該可以展現適性發展不同的面相。接著會著重到校期間學生服儀穩

定。學生到校之後生活作息穩定、學習穩定，自然學生有會有許多收穫。
在少子化過程，讓家長願意送孩子到學校。

2. 謝謝學務處對同仁辛勞。

(三)總務處主任報告：

1. 目前校區進行之工程：「0206 花蓮地震災損」圍牆整修工程，已逾期尚未完工。
2. 綜合大樓新建工程：
 - (1)107/12/4 的第三次流標後，107 年 12 月 10 日召集建築師到校檢討工項或單價是否符合市場行情，並積極邀商，決議再進行第四次(減項後的第二次)上網招標，訂 107/12/18 開標。
 - (2)規劃拆除的大樓內(技教中心&進修部汽車科等美援工場和機械科舊工場)之有財產設備或勘用物品，請各使用單位於 12/31 前搬離，屆時未搬離的物品，後續由總務處資源回收處理。
 - (3)107 年度學校總用電度數 982,640 度，較 106 年總用電度數 103,7680 度，大幅減少 55,040 度，已提前達到至政府要求的 108 年總體提升用電效率 4%的目標，感謝各單位節約用電。

校長：

1. 總務處目前有許多工程積極進行中，礙於環境因素得標廠商施工能力難以想像，得幸前二星期國教署卓視察時表示可以理解花東地區施工單位延宕工程情形。圍牆工程進度落後，要求監造單位對廠商依法辦理。另新建大樓工程下星期二再次招標，期望能順利。另該搬遷部份請
2. 107 年度學校總用電度節約數達標，感謝各處室配合用電節約措施。
3. 謝謝總務處同仁辛苦。

(四)實習輔導處 報告：

實習組：

1. 各科校務評鑑資料請配合於下星期前電子檔繳交實習處，俾便實習處彙整。
2. 公安漫畫截至目前尚有 2 科未繳齊，請儘速完成，實習處提供色筆等借用。
3. 全國在校生丙級技能檢定報名費調高及相關表格變更，請各科協助辦理。

校長：

1. 因應環境改變，首頁增加圖片資料連結為必要。檢視目前仍有處室欄位空白。尤其是各科辦理的活動包含實習課上課、檢定訓練情形、成果展覽、各項辦理活動、上課設備、技能競賽學生自主訓練等等照片充份豐富首頁內容，讓外界看得見學校辦學成果，展現花蓮縣工科學校最為完整的面相。請各科同仁多多配合實習處辦理。
2. 謝謝實習處各科同仁辛勞。

(五) 輔導室報告：

1. 輔導室於 12 月 14 日辦理各大學原住民專班面試輔導。約 10 所大學校報名，請各科老師推薦學生參與。另針對特殊選才升學部份，請各科老師協助若有符合資格學生請通知輔導室輔導面試事宜。

校長：

1. 有關特殊選才部份因不看學測及統測成績，看在校成績且著重背景身份特殊，如有特殊技能、新住民、清寒或專題製作等，請各科老師務必協助。

(六) 人事室主任報告：

1. 下星期三中午辦理冬至餐會及退休人員歡送餐會，請大家準時與會並感謝各處室主任提供摸彩品。

校長：

1. 12 月 19 日冬至餐會，請同仁共襄勝舉。
2. 感謝人事室同仁辛勞。

(七) 主計室主任報告：

1. 執行期限截至 12 月 31 日(前)各補助及委辦計畫，請各處室加強執行，各請購案件(含校內預算)，請於 12 月 12 日(星期三)前完成請購，請購系統將於 13 日早上 8 點關閉，報支請於 12 月 17 日下班前送出，敬請各處室多予以配合。
2. 預借款項請於 12 月 26 日前清理完畢。
3. 依據「前瞻基礎建設特別條例」第 6 條第 3 項規定，「各執行機關執行本條例特別預算，應依預算執行程序辦理；未執行部份，應依預算法規定解

繳國庫，不得移用」。所以各處室務必加強辦理，並完成契約權責（即需有決標訂定合約程序），以免款項繳回（前已於 line 群組通知）。

4. 截至 12 月 11 日止各補助及委辦計畫執行情形表，請說明檢討(1. 經常門執行情形 2. 資本門執行情形)。

校長：

1. 各補助及委辦計畫，請各執行計畫單位儘速依期限執行完畢。
2. 感謝主計室同仁辛勞。

(八)進修部主任報告：

1. 107 學年度第二學期招收轉學生 招生科別：建築科(限二、三年級)
電機科(限二、三年級)電子科(限三年級)汽車科(全年級)
報名時間：108.01.21~108.01.25 每日 09:00~12:00
報名地點：本校進修部辦公室，簡章公告於本校進修部網站。
2. 進修部閒置辦公用品有：辦公桌椅 8 組、辦公桌 2 組、玻璃公文櫃 6 個
辦公椅 3 張，需要使用單位請到進修部辦理產財轉移。

校長：

1. 進修部因應少子化，逐步轉型為成人教育。除從學生學習態度及學習結果訂定指標要求，同時減少班級數與日間教室作脫勾，統一在行政大樓空間共用。
2. 感謝進修部同仁的努力及辛勞。

(九)技術教學中心 黃發斌執行秘書報告：(略)

校長：

1. 上星期舉辦之 107 年度自造者博覽活動結合各科成品展覽效果很好。尤其建築科展覽作品佈置非常漂亮。本次活動有協助參與師長同仁請給予獎勵。
2. 特別感謝技教中心用心及辛勞。

(十)教官室 主任教官報告：

1. 教官室生輔組經通盤考量有關全校校園監視器系統，包含系統功能可連結至各導師手機可隨時監控乙節，預估需用經費約 50 萬元。但部份規劃裝設

地點具爭議性，仍要謹慎評估。

2. 教官辦公室增設晤談室，保障學生隱私。感謝相關處室協助。

校長：

1. 校園監視系統功用延伸至校園保全措施，若經費不足可採急迫性需求採購補足。
2. 感謝教官室同仁的努力及辛勞。

(十一) 圖書館報告：(略)

校長：

1. 採感謝圖書館同仁的辛苦。

(十二) 教師會陳志奇理事長報告：(略)

(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：

1. 各處室校務評鑑自評表資料等請於外聘人員到校預評前彙整完備。

校長：

1. 校務評鑑結果攸關 2 部份：(1)招生、(2)經費補助。請務必資料彙整請務必竭盡所能做好。

七、提案討論：

提案一：修正國立花蓮高級工業職業學校參加全國技能競賽、全國工科技藝競賽暨國際技能競賽獎勵實施要點。

提案單位：實習處

提案說明：在既有的技能競賽獎勵實施要點中增列全國身心障礙者技能競賽獎勵。

結論：通過修正國立花蓮高級工業職業學校參加全國技能競賽、全國工科技藝競賽暨國際技能競賽獎勵實施要點，增列有關獎勵部份增列全國身心障礙者技能競賽獎勵方式為第一等次。

八、臨時動議:無

九、結論:

1. 修正通過國立花蓮高級工業職業學校參加全國技能競賽、全國工科技藝競賽暨國際技能競賽獎勵實施要點，增列全國身心障礙者技能競賽獎勵辦法同第一等次。
2. 技教中心辦理 107 年度自造者博覽活動有協助參與師長同仁給予獎勵。

十、散會：上午 15 時 15 分

國立花蓮高工 107 學年度第 1 學期第 09 次行政（主管）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

107.12.05

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 (完成日 期)	備註
一	學校宣傳手提紙袋樣版順延至下星期(12/12日)決定。	技教中心		
二	各處室補助及委辦計畫執行進度於12月12日行政(擴大)會報檢視。	主計室 教務處 學務處 總務處 實習處 技教中心 教官室 圖書館 人事室 輔導室 進修部		
三	實習處提案請再研議後提送12/12日會報討論	總務處 主計室		

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：0050 速別：最速件
擬稿日期：107/12/12 簽結日期：107/12/13 送發日期： / /
承辦單位：文書組 陳貞秀 決行層級：第1層決行
發文字號：文字第321_0050號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：(107簽_32100050_1.DOC, 共1個附件檔)

簽辦單位：文書組、總務處、技教中心、教務處、圖書館、人事室、主計室、
輔導室、學務處、進修部、教官室、實習處、秘書室、校長室

主旨：檢陳本校「107學年度第1學期第09次行政會報」決議、交辦
事項追蹤考核表，敬請鑒核。

文書組：

107/12/12 08:08:49 文書組長:陳貞秀

總務處：

107/12/12 09:32:51 總務主任:汪冠宏

技教中心：

107/12/12 09:45:54 技教中心執行秘書:黃發斌

教務處：

107/12/12 09:51:04 教學組長:白雅心(代)

圖書館：

107/12/12 10:10:49 圖書館主任:高毓婷

人事室：

107/12/12 11:31:28 人事室主任:吳念珍

主計室：

107/12/12 11:37:26 主計室主任:曾美玲

輔導室：

107/12/12 12:37:16 輔導主任:李正婷

學務處：

107/12/12 13:14:05 學務主任:金良遠

進修部：

107/12/12 17:40:34 進修部主任:曾彭子光

教官室：

107/12/12 18:04:57 主任教官:蘇浩然

實習處：

107/12/13 08:35:20 實習組長:潘旻威(代)

秘書室：陳校長核定。

107/12/13 09:51:44 秘書:巫春富

校長室(決行)：可

107/12/13 11:40:46 校長:黃鴻穎