

國立花蓮高工 107 學年度第 1 學期第 01 次行政（擴大）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

107.08.03

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
1	花蓮高工 107 學年度第一學期小論文寫作 校內競賽實施要點	圖書館 教務處		
2	圖書館 107 年第二次採購書單	圖書館 總務處		

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：0033 速別：普通件
擬稿日期：107/08/10 簽結日期：107/08/14 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 _0033號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：(107簽_32100033_1.PDF, 共1個附件檔)

簽辦單位：文書組、庶務組、總務處、圖書館、教務處、秘書室、校長室

主旨：檢陳本校「107學年度第1學期第01次行政會報」決議、交辦事項追蹤考核表，請核示。

文書組：紙本追蹤考核表，另送會簽。

107/08/10 09:55:37 文書組長:陳貞秀

庶務組：

107/08/10 11:50:48 庶務組長:邱俊榮

總務處：

107/08/13 09:04:58 總務主任:汪冠宏

圖書館：

107/08/13 15:48:12 圖書館主任:高毓婷

教務處：

107/08/13 16:12:43 教務主任:郭德潤

秘書室：陳校長核定。

107/08/14 08:30:59 秘書:巫春富

校長室(決行)：可

107/08/14 09:01:48 校長:黃鴻穎

國立花蓮高工107年度第1學期第02次行政（主管）會報紀錄

一、 時間：107 年 08 月 15 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

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：

校長：

在媒體上看到，花蓮區在少子化過程中本校却逆勢成長，有更多學生選擇到花工來。表示師長與行政同仁大家的努力、學生績效，外界都看見。對於行政同仁過程中辛勞付出，拜託人事室著手製訂相關獎勵辦法。以表達本人感激之意。除此之外，展望 107 學年度，作為不新課綱前導學校；扮演新課程開發、教師專業成長、跨領域課程等業務仍請教務處進行推展。尤其跨領域課程，協助孩子帶起來，作有效的教學該是現階段每一位教師應具備的改變。

學務處：學生社團多元表現，因應 108 學年如何豐富學生 3 年在校學習程檔案。學生社團應作規範區分四大項目：運動、技能學習、藝文學習及志工服務項目。要各個項目讓每一個學生，每一學期都去參與。不祇是成績，突出學生社團表現尤顯重要，外面資源加入，大家一起努力有效經營社團。其次是學生生活常規，在教官努力下，學生服儀、禮貌漸序進步。新學期服儀加繡科別學號姓名可讓老師容易辨識；其他生活常規作息包含教室禮節-是否做到對師長基本問候。很重要態度如何喚回，基本問候養成好習慣才能平時自然表達出來。職業學校學生並非不好，只是慢被啟發。在全國、世界技能競賽表現就可看出。多一些關懷期待要求，學生就會達到目標。

總務處：的確很辛苦，很謝謝總務處同仁努力。有很多標案及工程招標進行，期待招標都能順利完成。工程施工中需符合安全衛生要求，施工單位分布在校園各個角落，希望同仁遇見施工人員有吸煙等違反校園禁煙規定時能協助出面制止，以維校園安全及友善環境。

實習處：申請許多計畫經費，挹注在教學實習設備提昇。在全國可數前幾名。學校老舊校舍祇能逐步申請經費修補改善，展望新年度急迫性工程爭取餐廳及學生宿舍餐廳改善經費、其次防漏工程及因應新建大樓實習工廠搬遷工程等。考量總務處業務承受度，逐年逐步翻轉。

輔導室：謝謝輔導室去年對特殊生輔導及安置生輔導安心在校上課。

(一) 教務處郭德潤主任報告：

1. 高級中等學校教師每週教學節數標準調整：

- (1) 基本節數：除國文 14 節、實習分組 18 節，其餘全部為 16 節。導師減 4 節。
- (2) 行政人員：一級主管 0 節、除教學、註冊、訓育、生輔、衛生為 1 節，其餘為 3 節。科主任：4~6 班 7 節，3 班 8 節。
- (3) 專任教師及兼任導師之專任教師個人全學期協助辦理學校行政業務，或兼任實驗（習）場所管理人員之每週基本教學節數，依第二條第一項規定，減經學校行政會議、課程發展委員會或校務會議決議之減授節數。本校目前有 40 節可以使用，請各主管提出需求交教務處彙整後提請通過，惟減課後之超鐘點上限仍應遵守現行規定。

2. 高級中等學校實習課程實施辦法部分條文修正：

- (1) 學校校內實習課程，應依高級中等學校課程綱要規定，並得考量教學設備、安全及空間等因素，實施分組教學。
- (2) 前項分組教學，每班以二組為限；每組至少十二人，但情形特殊報各該主管機關核准者，其每組人數，不在此限。

3. 工讀生名額調整：國教署來函指示工讀生納入勞保之保費由國教署編列經費補助，本校獲補助額度為 13 人(依照學生人數比例核給)，不足部分由本校自籌。因此 9 月 1 日起將調整工讀生人數以免經費透支太多。

4. 優質化計畫已經開帳，請各子計畫可以開始動支經費。

校長：

1. 礙於經費預算，務實上優先從有做計畫的同仁先做減授時數，請下禮拜開會討論定案。
2. 學生獎助金學金部份請結合學務處、輔導室、進修部共同留意了解是否

真正幫助到需要幫助的學生。尤其是沒有任何證明，但家境清苦同學，有否忽略了。讓善心人士捐贈款能幫助到這些同學，不管是註冊費或生活費。

3. 謝謝教務同仁的辛苦。

(二) 學務處報告：

1. 全校返校日、新進導師職前座談會 8/17。
2. 本學年新生訓練訂於 8/19、20 日 2 天辦理，相關事務整備當中。針對新生住宿問題，因應學生第二宿舍整修工程，已將新生男生部份做了住宿位置分配，36 人入住跆拳道訓練室，4 人入住學生第二宿舍未動工寢室，6 人入住學生第一宿舍與其兄長共住。
3. 活動中心地板重鋪工程已完工，品質深獲最近辦理球類競賽單位好評，感謝總務處招標發包及主計室經費的協助。

校長：

1. 因得標廠商品質不良造成第二宿舍施工進度延宕，總務處預估 9/4 日完工，請監工單位每天緊盯以求儘速如期完工。同時感謝學務處及教官室臨時因應。也請對家長及同學說明情況，請大家共體時艱。
2. 社團方面學務處本已規範多元面相社團，結合新點名系統，請教務處在校務會議時即對老師們說明操入使用，彌補過去點名缺失。
3. 謝謝學務處同仁辛苦。

(三) 總務處 汪冠宏主任報告：

1. 綜合大樓新建工程進度：7/26 第一次流標，8/15 10:30 再進行第二次開標。
2. 目前校區內多項工程進行中，諸多不便敬請包涵。
 - (1) 第三期校區建築物補領使用執照改善工程。
 - (2) 圍牆整修工程。
 - (3) 學生第二宿舍整修工程。
 - (4) 緊急求助鈴安裝工程。

校長：

1. 校園安全維護有關監視系統建置，伴隨圍牆工程結案後請並同教官室務必規劃每個角落不要有死角。
2. 感謝總務處同仁的辛苦。

(四) 實習輔導處 陳文帆主任報告：

1. 本校參加第 48 屆全國技能競賽決賽驗國手選拔賽，榮獲 機電整合 2 面金牌第 5 名 2 位，機器人第 4 名 2 位、及工業配線佳作 1 位，感謝指導老師辛苦付出。

校長：

1. 今年產學合作有特別面相及深度，更開心的是廠商多對本校學生有好的回饋反應。期待機械科展望未來努力將 CNC 加工加入課程教學，同時期待各科一樣回歸 108 課綱，老師作改變重視每個必修課程符合業界期待。
2. 感謝實習處同仁的辛苦

(五) 輔導室報告：

1. 新生訓練第一天中午在會議室辦理身心障礙新生家長座談會。

校長：

1. 感謝輔導室同仁的努力及辛勞。

(六) 人事室吳念珍主任報告：

1. 訂於 8/23(四)召開教師考核委員會，審議本校教師 106 學年度年終成績考核及記功案。
2. 訂於 8/27(一)辦理新進教職員研習。

校長：

1. 感謝人事室同仁的努力及辛勞。

(七) 主計室曾美玲主任報告：(略)

校長：

1. 感謝主計室同仁的辛苦。

(八)進修部曾彭主任報告：

1. 進修部 107 學年度第 1 學期學生人數

統計表：共 127 人

開學後會依實際註冊人數下修：

	建築科	電機科	電子科	汽車科	合計
一年級				2 5	2 5
二年級	1 5	1 6		1 0	4 1
三年級	1 5	1 7	1 1	1 8	6 1

2. 8/23 18:00~21:00 辦理進修部學生暑期返校。

18:30~19:00	服儀檢查	教官	活動中心
19:00~19:20	致詞及介紹新進師長	主任	活動中心
19:20~19:50	各組報告	18:00~18:30	活動中心
19:50~19:55	教官報告	教官	活動中心
19:55~20:20	發註冊單及導師訓勉	導師	活動中心
20:20	放學	教官	
20:30	導師會議	主任	會議室

校長：

1. 過往進修部登記即可入學，但需改變即有形象，入學有名額限制。高三畢業應有的資格及證照有一定要求。2-3 年後風氣形成，入學人數應可增加，盼大家一起努力。

2. 空間規劃需要校園整體考量，逐年調整到位。另學生班級管理應回歸在導師及任課教師。
3. 感謝進修部同仁的辛苦。

(九)技術教學中心 黃發斌執行秘書報告：

1. 群科暨技教中心工作圈於 09/21(五)下午至本校訪視，擬於行政大樓樓會議室辦理，請各處室予以協助。

校長：

1. 感謝技教中心同仁的辛苦

(十)教官室 蘇浩然主任教官報告：

1. 9 月 3 日本校奉教育部花蓮縣聯絡處依花蓮縣政府須派學生參加秋祭國殤大典。
2. 9/12 日辦理國家訪災日預演（星期三）下午綜合活動時機實施防災演練暨第二次預演(含教育部花蓮縣聯絡處選定本校擔任示範學校)。

校長：

1. 參加秋祭班別課程，請謹慎安排。
2. 感謝教官室同仁的辛苦。

(十一)圖書館報告：

1. 本校 106-107 行動學習計畫，獲得教育部行動學習優良學校獎、期末展演優等獎，將於 8/20 至光華高工領獎；此外獲教育部推薦，於培訓會議進行分享。

校長：

1. 感謝圖書館同仁的辛苦。

(十二) 教師會姚理事長(暫代)報告：未出席

(十四)員生社閻主席國中：未出席

(十五) 校長室 巫秘書春富報告：

1. 新進同仁電話或同仁電話更新，請於開學前送交秘書處俾利彙整。
2. 建議各處室主管認養家長委員在校請讀孩子，提供平日關懷。

校長：

1. 認養家長委員孩子提供平日關懷情事請學務處會同處理。
2. 9 月擴大行政會報上線瀏覽評鑑資料。

七、 提案討論：

提案、國立花蓮高級工業職業學校勤進職人獎學金實施辦法

提案單位：教務處

說 明：教務處郭德潤主任：由建築科提出方案。

議 決：照案通過。

國立花蓮高級工業職業學校勤進職人獎學金實施要點

經 108 年 8 月 15 日行政主管會報通過

第一條：感懷師恩，回饋母校，並鼓勵後進學子重視實習教育，提升職業道德和技術水準，學有專長服務社會，以勤樸上進之態度，達到頂尖職人之目標，特訂定本要點。

第二條：申請對象：本校建築科學生。

第三條：申請流程：

- (一)由申請同學班級導師初審各項文件與資格，再交由建築科教學研究會協助審核後，報請實習處轉陳校長核示。
- (二)經校長核示後，除於建築科佈告欄公佈外，由請建築科通知得獎學生辦理領獎。
- (三)申請時間：上學期 9/15 日前，下學期 3/10 日前。
- (四)收件地點：建築科辦公室。
- (五)承辦人：黃子郡。

第四條 獎學金種類與金額：

1. 實習成績優良獎學金

申請資格	名額	核發金額	備註
1. 家境清寒之學生為優先 2. 實習成績須達班級前 50%以上 3. 該學期不得有大過紀錄者 4. 限高一、高二學生	共計 4 名	2000 元/名	檢附資料： 1. 清寒證明 2. 實習成績 3. 操行成績

2. 乙級檢定通過獎勵金

申請資格	名額	核發金額	備註
1. 家境清寒之學生為優先 2. 通過工程測量乙級、電腦繪圖乙級者 3. 德行成績須達班級前 50%以上	共計 4 名	2000 元/名	檢附資料： 1. 清寒證明 2. 德行成績 3. 乙級通過證明

3. 代表學校參加建築科工科技藝競賽獲獎學生(專案申請)

得獎名次	參賽學生核發金額		備註
金手獎第一名	10000 元		
金手獎	6000 元		
優勝	3000 元		

第五條本要點經行政會報通過，陳校長核准後實施，修訂時亦同。

八、臨時動議:無

九、結論:

- 提案討論議決通過:國立花蓮高級工業職業學校勤進職人獎學金實施要點。
- 9 月擴大行政會報上線瀏覽校務評鑑資料。

十、散會：上午 11 時 10 分