

# 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：0065 速別：普通件  
擬稿日期：104/10/29 簽結日期：104/10/29 送發日期： / /  
承辦單位：文書組 王選淳 決行層級：第1層決行  
發文字號：文字第321\_0065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「104學年度第1學期第9次行政（擴大）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於10月21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：

104/10/26 08:44:22 文書組長:王選淳

總務處：

104/10/26 09:08:59 總務主任:汪冠宏

秘書室：陳校長。

104/10/26 09:25:58 秘書:巫春富

校長室(決行)：如擬

104/10/29 14:30:50 校長:葉日陞

國立花蓮高工 104 學年度第 1 學期第 8 次行政（主管）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

104.10.19

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	校慶 75 週年紀念標語決選定案，校門口標語請於校慶前完成。	總務處	已進行製作 總務處主任汪冠宏 1019 (147)	會議決議事項
2	為增加同學參與感，請進校設置校慶園遊會攤位。	進修學校	潘莉芬	會議決議事項
3	全力完成近日於學校辦理之各項會議及研習。	教務處 學務處	教務主任郭德潤 學生事務處主任金良達	會議決議事項
4	與人為善廣結善緣給花蓮人方便，學校資源有效利用默默建立學校口碑。	教官室 總務處	主任教官項英傑 總務處主任汪冠宏	會議決議事項
5	57 期校刊於 10 月 19 日截稿，請各處室同仁於期限內繳交。	實習處 人事室 主計室 輔導室 技教中心 圖書館 進修學校	實習處主任陳文帆 丁網頁 主計室主任曾美玲 輔導室主任李正婷 黃登斌 圖書館主任徐彭傳 潘莉芬	會議決議事項

## 國立花蓮高工104學年度第1學期第9次行政（擴大）會報紀錄

- 一、 時間：104 年 10 月 21 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 郭德潤主任報告：

#### 1.10 月份優質化管考會議報告如下：

- (1). 請各子計畫將 103 年結報缺失部分盡快補齊給白組長彙整。
- (2). 請各子計畫依照既定計畫執行。

2.新課綱已經陸續進行公聽會與公佈，教務處將於近日召開課程發展委員會制定校訂範疇。

3.校慶專頁已經完成，請各單位提供資料以便及時公告。

校長：

- 1.請各單位及時提供校慶資料給郭主任以便公告於校網「校慶專頁」。
- 2.感謝教務處同仁的辛苦。

### （二） 學務處 金良遠主任公差劉修鋒組長代理報告：

1.垃圾子車設置完成，垃圾袋停止供應。

校長：

- 1.垃圾減量措施請確實通知各班導師及同學瞭解並落實執行。
- 2.感謝學務處同仁的辛苦。

### （三） 總務處 汪冠宏主任報告：

- 1.舊大門重新粉刷已完成、校園植栽與綠籬修剪將於本週六(10/24)開始進行。
- 2.校慶暨運動會請柬設計如圖一兩件。定稿版：



- 3.請各單位盡速將資本門或設備補助之採購案送至庶務組，以利將同性質設備併案招標。
- 4.支出請示單請務必註明經費來源，設備規格電子檔(招標上網用)請提供給邱組長。
- 5.若有特殊需求之設備，也請先與邱組長溝通採購方式。

② 特殊情形 粘貼憑證用紙

憑證編號	預算科目	金額						用途說明
		百 萬	十 萬	千	百	十	元	
								基礎教學實習設備用
經手人	驗收證明	保管			財產(物品)管理			
庶務組長	總務主任	會計審核			會計主任		校長	

憑 證 粘 貼 線  
(發票或收據請靠左邊對齊黏貼)

國立花蓮高級工業職業學校請(示、購、修)單 ( ) 字第 號

中華民國 104 年 10 月 14 日 工作計劃名稱: \_\_\_\_\_  
用途別科目: \_\_\_\_\_

請辦事項	規格	單位	請購數量	預估金額		備註
				單價	總價	

6.檢討本校電訊費用(含電話、網路連線)，發現學生遲到簡訊通知機制的花費有增加的趨勢。擬先停止本項服務再改由遲到學生家長依意願自行負擔。

102/1月	102/2月	102/3月	102/4月	102/5月	102/6月	102/7月	102/8月	102/9月	102/10月	102/11月
1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1376
	103/2月	103/3月	103/4月	103/5月	103/6月	103/7月	103/8月	103/9月	103/11月	103/12月
	1156	1000	1601	1492	2088	1096	1000	1000	1085	2051
104/1月	104/2月	104/3月	104/4月	104/5月	104/6月	104/7月	104/8月	104/9月		
3927	3227	1000	2867	2652	3374	2810	1000	1000		

#### 7.四省目標

- 每年用電量、用水量以負成長為原則，其中用電量、用水量以 96 年為基期年，並分別以 104 年總體節約用電 10%、用水 12%(102.04.26 修正)為目標。

註：本校省油、省紙免評比。

基準年

	104 年 1-10 月	103 年 1-10 月	103 年	102 年	101 年	100 年	96 年	備註
用電	849560	867200	1037560	1010340	1018375	1063360	1115328	
用電節約率			-6.97%	-9.41%	-8.69%	-4.66%		
用電成效指標			-5.42%	-7.32%	-6.76%	-3.62%		占約 77.78%

1-10 月用電減少 -17640 度 節電目標 1003795 度

	104 年 1-10 月	103 年 1-10 月	103 年	102 年	101 年	100 年	96 年	備註

用水(度)	4258	4709	5842	6154	5806	5793	25585	
用水節約率			-77.1 7%	-75.95%	-77.3 1%	-77.36 %		
用水成效指 標			-17.1 5%	-16.88%	-17.1 8%	-17.19 %		占約 22.22%

1-10 月用水減少 **-451 度**      節水目標 22515 度

累計(電水) 成效指標			-22.5 7%	-24.20%	-23.9 4%	-20.81 %		
----------------	--	--	-------------	---------	-------------	-------------	--	--

校長：

- 1.75 週年校運請帖定稿請文書組付印並提早寄送。
- 2.用水用電請依「四省原則」落實執行。
- 2.學生遲到簡訊通知家長機制請停止辦理。
- 3.採購案件請各處室依庶務組報告方式配合辦理。
- 4.感謝總務處同仁的辛苦。

(四) 實習輔導處 陳文帆主任報告：

- 1.10 月 15 日辦理「104 年度技術型高級中等學校動力機械群科中心學校課程規劃觀摩與經驗分享」。
- 2.10 月 23 日辦理電機電子群科中心學校課程規劃觀摩與經驗分享。
- 3.均質化計畫國中生到校實作體驗營已開始實施，本期至 12 月 31 日止共 17 場次 1244 人參加。

校長：

- 1.感謝實習處同仁的辛苦。

(五) 輔導室 李正婷主任報告：

1. 本校親師懇談會改於交誼廳舉辦，請各處室通知當天工作人員名單，並請教官室支援當日交通服務隊。

2. 10月21日(三)下午辦理學生生命教育講座，邀請吳佳穎講師主講。
3. 10月21日(三)上午11:30召開性別平等教育委員會議。

校長：

- 1.請各處室全力配合完成親師懇談會，學校交通服務隊依慣例支援。
- 2.感謝輔導室同仁的辛苦。

(六) 人事室丁細真主任報告：

1. 運動會採購之紅白T恤已分送完畢，請同仁於11/6日運動會穿著進場，當日除重大事由盡量停止差假。
2. 本校退休聯誼會回復：運動會當日無法組隊參加進場及趣味競賽。

校長：

1. 請同仁配合於11/6日運動會當日除重大事由盡量停止差假，並穿著紅白T恤進場。
- 2.感謝人事室同仁的辛苦。

(七) 主計室曾美玲主任報告：無報告。

(八) 教師會胡理事長報告：無報告

(九) 各科主任報告：

- 1.資訊科吳主任：垃圾子車換位置結果有學生反應：吹北風就有異味希望改進。

校長：

- 1.垃圾子車吹北風就有異味問題，請總務處前往了解並研擬改進措施。

(十) 進修學校 潘莉棻主任報告：無報告

(十一) 技術教學中心 黃發斌秘書報告：

1.於 10 月 20 下午大漢技術學院技術合作處來電洽詢，欲申請勞動部產業人才培育計畫:開設 3D 列印實務班 38~50 小時，並與本校租借場地尋找師資，預計 105 年 3~4 月辦理。

校長：

1. 請全力促成大漢技術學院開設 3D 列印實務班 38~50 小時在本校開課。
2. 感謝技教中心同仁的辛苦。

(十二) 教官室 項英傑主任教官報告：公差未出席報告

(十三) 圖書館 徐彭傳主任：無報告

(十四) 員生社 閻國中主席：請假未出席

(十五) 秘書室巫春富秘書報告：

1. 校務評鑑之回應意見與處室績優事項，請各處室及各科於 11/30 前撰寫後回傳本人以便彙整。
2. 校友會邀請同仁 11/7 中午會餐，請確定參加同仁事先回報以利統計人數。

校長：

1. 請各處室及各科校務評鑑之回應意見與處室績優事項於 11/30 前撰寫後寄至秘書室彙整。
2. 校友會邀請同仁 11/7 中午會餐，請確定參加同仁事先回報各主任以利統計人數。
- 3.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) 垃圾減量措施請確實通知各班導師及同學瞭解並落實執行。
- (二) 75 週年校運請帖定稿，請文書組付印並提早寄送。
- (三) 用水用電請依「四省原則」落實執行。
- (四) 學生遲到簡訊通知家長機制請停止辦理。
- (五) 採購案件請各處室依庶務組報告方式配合辦理。
- (六) 請各處室全力配合完成親師懇談會，學校交通服務隊依慣例支援。
- (七) 請同仁配合於 11/6 日運動會當日除重大事由盡量停止差假，並穿著紅白 T 恤進場。
- (八) 垃圾子車吹北風就有異味問題，請總務處前往了解並研擬改進措施。
- (九) 請全力促成大漢技術學院開設 3D 列印實務班 38~50 小時在本校開課。
- (十) 請各處室及各科校務評鑑之回應意見與處室績優事項，於 11/30 前撰寫後寄至秘書室彙整。
- (十一) 校友會邀請同仁 11/7 中午會餐，請確定參加同仁事先回報各主任以利統計人數。
- (十二) 請各單位及時提供校慶資料給郭主任以便公告於校網「校慶專頁」。

## 十、散會：上午 11 時 00 分