

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：0001 速別：普通件
擬稿日期：105/01/07 簽結日期：105/01/07 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_0001號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：(105簽_32100001_1.PDF, 共1個附件檔)

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15次行政（擴大）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於1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：

105/01/07 09:56:21 **文書組長:王選淳**

總務處：

105/01/07 11:57:14 **總務主任:汪冠宏**

秘書室：陳校長核定。

105/01/07 12:09:35 **秘書:巫春富**

校長室(決行)：如擬

105/01/07 18:02:54 **校長:葉日陞**

國立花蓮高工 104 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

104.12.31

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	請依期限陳報國教署 107 年綜合大樓(技術教學中心)新建工程計畫。	總務處	已寄出 總務處主任汪冠宏	會議決議事項
2	日校晚上上輔導課同學及訓練之選手，請教官室及實習處宣導機車夜間只出不進大門，配合進校「學生機車不進校園」計畫。	進修學校 實習處 教官室	進修學校主任潘莉棠 實習處主任陳文帆 主任項英傑	會議決議事項
3	請資媒組增加學校 FB 的成員以提升使用率。	資媒組	圖書館主任徐彭傳	會議決議事項
4	進校改制進修部為既定政策請各處室配合並協助完成。	教務處 學務處	教務主任郭德潤 學務主任汪冠宏	會議決議事項
5	請各處室盡快提供相關資料給徐彭主任，以利 75 周年專刊能順利完成。	教官室 總務處 實習處	主任項英傑 總務處主任汪冠宏 實習處主任陳文帆	會議決議事項
6	請各處室依所需表格內填寫優質高中職認證資料，以便於 2 月彙整後送出	人事室 主計室 輔導室 技教中心 圖書館 進修學校	人事室主任丁細真 主計室主任曾美玲 輔導室主任李正婷 圖書館主任徐彭傳 技術教學中心執行秘書黃發斌 進修學校主任潘莉棠	

國立花蓮高工104學年度第1學期第15次行政（擴大）會報紀錄

- 一、 時間：105 年 1 月 6 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.技能檢定專班請實習處協助調查開班，在經費確定之前，目前已同意參加課輔學生依照本校收費標準繳交費用，等補助款到位之後，依照補助金額辦理退費。未參加課輔學生加開證照班部分，視能否爭取到經費決定是否開班。
- 2.請教務處、實習處、學務處將本日共識:因周三與周五課程對調一案時空背景已不存在，於本日進行詢問級導師、各科召集人及各科主任於下班前回報教務處郭主任，若未表示意見視同不調整。
- 3.輔導課現況：
目前開班每一年級各 6 班，專班 2 班共 18 班。
高一、二上課天數 62 天，高三 36 天。
模擬考調查結果：
高三全部參加，每人收費 120 元，跨考加 30 元、設計類加 50 元。
- 4.寒假轉學考公告招考電子科 2 名。簡章請參閱。

國立花蓮高工 104 學年度第 2 學期 轉學考試重要日程表

項目	日期	附註
簡章公告	105.01.08(五)	於本校網頁公告，請自行上 本校網站下載，不另行發售。

報名方式： 現場報名	105.01.11(一) ~ 105.01.18(一)	至本校註冊組報名報名費 100 元；低收入戶子女或直系血親支領失業給付者，報名費全免；中低收入戶子女報名費 70 元。
考試日期	105.01.26(二)	請考生務必攜帶准考證及身分證正本或有效期限之身分證明文件以便查驗，否則不得應試。
公佈錄取名單	105.01.29(五)	錄取名單於本校網頁及教務處 佈告欄公告
錄取學生報到	105.02.02(二)	至教務處註冊組

壹、簡章公告：

- 一、簡章公告：105年01月8日(星期五)於本校招生網頁公告，請自行上本校網站下載，以取得考試相關資訊，不另行發售。

招生網站：<http://www.hlis.hlc.edu.tw/>

貳、報考資格：

公告轉學

1. 累計無大過以上懲處紀錄者(註1)。
2. 凡公立或已立案之私立高級中學、高級職業學校或五年制專科學校修畢一年級上學期課程之在學學生，得報考(註2)。

註1：警告三次累計一小過，小過三次累計一大過。

註2：學生參加本校轉學考試錄取者，須就讀一年級第2學期。

參、報考作業流程及日期

※請於規定日程內至本校辦理報名手續，經錄取後再向原就讀學校辦理轉學，以免影響自身權益。

- 一、現場報名：

105.1.11(一)~105.1.18(一)每日8:30~11:30至教務處註冊組(本校行政大樓一樓)報名，並領取准考證。

二、報名注意事項：

- 1.報名時務請附上相關證明文件影本供審查，考生並應於報名表上簽章以示負責；未簽章及繳交資料未齊全者，不予受理(學期成績單可於1月28日前補繳)。
- 2.考生於報名資料確認後，不得以任何理由要求更改報考科別。
- 3.報名手續完成係指領取准考證，若有任一項目未完成視同未完成報名手續。
- 4.考生填入報名表上之電話號碼應清楚無誤，以免因無法連絡或簡訊通知而權益受損。
- 5.報名期間若遇任何問題，請於週一至週五每日8:30~11:30，電洽教務處註冊組詢問，電話：(03)8226108#205~207。

肆、報名繳交資料：

一、具有應考資格之考生，請於規定報名期間內親自報名。

二、所需繳交資料內容：

- 1.報名表：考生現場報名。
- 2.國民身分證正反面影本。
- 3.105年1月10號後所開立之獎懲紀錄
- 4.一年級上學期成績單正本(須含獎懲紀錄，1月28日前繳交)。
- 5.2吋照片2張。

三、注意事項：

- 1.以上所有繳交資料須於報名時繳齊(若缺件者應於規定時間內補繳完)。
- 2.經本校收件並審核通過者，立即發予准考證。

伍、考試：

(一)筆試：50%

- 1.考試科目：國文、英文、數學共三科，每科滿分 100 分
- 2.考試範圍：本校高一上學期教學範圍
- 3.考試版本：如下表
- 4.考試時間：105年1月26日(二) 9:00~11:50，每節 50分鐘
- 5.考試地點：行政大樓一樓VOD教室小會議室

(二)面試：50%

- 1.面試時間：105年1月26日(二)13:30。
- 2.面試地點：電子科辦公室

陸、錄取規定：

一、成績計算：

1. 公告轉學總成績=筆試三科平均成績50%+面試成績50%，總成績共100分，未達60分者不予錄取。

二、錄取原則：

1. 達60分者，各招生管道依總成績高低順序錄取為正取生至招生名額額滿為止，並得列備取生若干名；如正取生有缺額時，由備取生依序遞補。
2. 錄取考生最後名次如有總成績相同者，再以面試成績較高者優先，若再相同已公告轉學為筆試之數學、英文、國文之順序成績較高者優先錄取。
3. 錄取名單在本校公告欄及網站公告。

柒、公佈錄取名單：

日期：民國105年01月29日(星期五) 10:00。

捌、報到：

日期：民國105年02月02日(星期二)8:30~11:30，需繳交原學校轉學證明書，逾期取消錄取資格並。

玖、招生科別及招生名額：

招生科別	公告轉學	備註
電子	2	
合計	2	

※ 成績未達標準，得不足額錄取

拾、申請複查：

學生對於審查結果有異議者，應於公告錄取名單後一日內(以上班日計，向本會申請複查，複查結果於報到前一日內，網頁公告或簡訊通知結果。

拾壹、注意事項

1. 凡經錄取後，學生須於規定期限內辦理報導手續，已報到學生不得申請轉回原學校或再申請轉學或轉科。
2. 錄取學生原學校學分認定，由本校教務處與錄取科別共同認定，不足之

學分，部定必修應參加本校於學期中辦理之重補修，以補足不足之學分。

3. 科技校院繁星計畫規定推薦報名資格須全程就讀同一學校，凡參加此轉學考學生均不得參加此升學管道。
4. 適性輔導安置之特殊生，不得申請適性轉學考試。
5. 學生因生活適應(家庭遷徙)原由者申請，請依高級中等學校學生學籍管理辦法第14條規定辦理。

國立花蓮高級工業職業學校 104 學年度第 2 學期公告轉學考試報名表

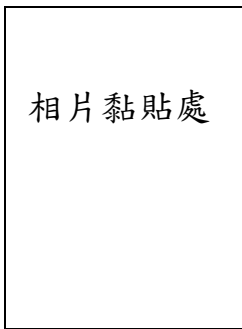
※考生親自填寫(限用藍或黑色原子筆或鋼筆，若有塗改請蓋私章) 報
考序號：

姓名		性別		身分證字號	
科別	電子科				
聯絡電話	日：()	家長		關係	
戶籍地址				生日	年 月 日
通訊地址	□□□			考生 蓋章	相片粘貼處(相片背面書寫姓名、原就讀學校)
原就讀學校	校名			原讀 科別	
	校址	□□□電話：			
公告轉學總成績=					
筆試成績：			口試成績：		
國文	英文	數學	面試		
※注意事項 報考學生累計滿一大過者，不得報考。					

※請填寫粗黑框內相關報名資訊。

- 1. 國民身分證正反面影本。
- 2. 一年級上學期成績單正本(須含獎懲紀錄，1月28日前繳交)。
- 3. 2吋照片2張。

國立花蓮高級工業職業學校 104 學年度第 2 學期轉學考試准考證



姓名：_____

報考序號：_____

- 一、 考試日期：民國 105 年 1 月 26 日（星期二）請攜帶身分證及准考證查驗。
- 二、
- 三、 考試地點：考試當日於教務處公告

105年1月26日考試科目時間表：

筆 試	國文	9：00~9:50
	英文	10：00-10：50
	數學	11：00-11：50
面試	面試	13：30~14:30

5.代收代辦會議擬於 1/12 日晚上召開，請校長核示。

6.因應未來進修學校改制進修部，建請修訂本校導師聘任辦法，加上【進修部適用】字眼，以利未來需要時適用。

7.優質化計畫

-104 學年度上學期執行率達 80%，未達 85%。

-104 學年度第二學期經費已經授權，請各子計畫開始執行。設備採購希望可以在放假前送交總務處，以利安排招標時程。

8.教科書國教署正式來函不得由合作社代辦，因此將由教務處與總務處合作辦理採購付款事宜。

9.建請實施全校學生繳交個人金融帳戶。

-存退書款擬採匯入學生個人帳戶方式處理。

-原住民各項費用發放。

-輔導課退費。

-各項獎助學金發放。

校長：

1.技能檢定專班請實習處協助調查開班，在經費確定之前，目前已同意參加課輔學生依照本校收費標準繳交費用，等補助款到位之後，依照補助金額辦理退費。未參加課輔學生加開證照班部分，視能否爭取到經費決定是否開班。

2.請教務處、實習處、學務處將本日共識:因周三與周五課程對調一案時空背景已不存在，於本日進行詢問級導師、各科召集人及各科主任於下班前回報教務處郭主任，若未表示意見視同不調整。

3.寒假轉學考公告招考電子科 2 名請依規定辦理。

4.代收代辦會議擬於 1/12 日晚上召開。

5.因應未來進修學校改制進修部日夜校教師”大輪迴”相關配套措施依進修部定案後再行另案討論定案。

6.優質化計畫 104 學年度第二學期設備採購，請相關處室於寒假前送交總務處，以利安排招標時程。

7.教科書採購請依相關規定辦理。

8.請導師協助完成實施全校學生繳交個人金融帳戶以利爾後相關退費作業順利完成。

9.感謝教務處同仁的辛苦。

(二) 學務處 金良遠主任報告：

1.

類別	團隊	競賽成績	進入比賽名稱、層級
已晉級	藝文類	花蓮縣學生音樂比賽師生鄉土歌謠客家語系 甲等	全國學生音樂比賽 決賽
		花蓮縣學生舞蹈比賽高中職乙組民俗舞 特優	全國學生舞蹈比賽 決賽
	運動類	高中籃球乙級聯賽花蓮區預賽 冠軍	高中籃球乙級聯賽 北區複賽
		高中排球乙級聯賽花東區預賽 冠軍	高中排球乙級聯賽 決賽
		高中五人制足球聯賽北區預賽 外卡	高中五人制足球聯賽 北區複賽
		中等學校五人制足球錦標賽花蓮區預賽 冠軍	中等學校五人制足球錦標賽北區複賽
待晉級	跆拳道		全國中等學校運動會 決賽
	田徑	跳遠(林祖安)已達標	全國中等學校運動會 決賽
	羽毛球		全國中等學校運動會 決賽

2.國教署學校衛生科張雍琳小姐 1/4 日來電，期望本校接任健康促進重點發展學校，依本校推動健康促進現況，應可勝任並會全力配合國教署。

3.104/12/31(四)至 105/1/6(三)為國家清潔週，請各處室(科)落實環境周圍清掃及清除病媒蚊孳生源。

- 4.感謝總務處同仁犧牲假日到校監督活動中心舞臺地毯更新施工作業。
- 5.一年級露營活動俟簽呈核可後，將辦理招標手續。
- 6.高三公訓暨成年禮活動及畢業紀念冊製作籌備會已於 12/18(五)日召開完畢，目前辦理招標程序中。

校長：

- 1.104/12/31(四)至 105/1/6(三)為國家清潔週，請各處室(科)落實環境周圍清掃及清除病媒蚊孳生源。
- 2.各項活動的費用請提早收取並拉長收費時間以減輕學生負擔並避免去年高一高三活動未辦成的遺憾。
- 3.感謝學務處同仁的辛苦。

(三) 總務處 汪冠宏主任報告：

- 1.105 年度本校外聘警衛改由福克斯公司為大家服務。
- 2.104 年度用水用電比較表如下，敬請各單位配合在「當省不用、節約能源」的原則，進行相關節能措施之施行。

1	104年用水		103年用水		102年用水		101年用水		97年用水		96年用水
2	收單月份	實用度數	收單月份	實用度數	收單月份	實用度數	收單月份	實用度數	收單月份	實用度數	
3	10412	592	10312	530	10212	638	10112	502	9712	987	
4	10411	607	10311	603	10211	833	10111	527	9711	1960	
5	10410	463	10310	916	10210	537	10110	490	9710	2010	
6	10409	221	10309	248	10209	220	10109	259	9709	1729	
7	10408	347	10308	333	10208	354	10108	489	9708	1937	
8	10407	649	10307	444	10207	567	10107	417	9707	1770	
9	10406	501	10306	522	10206	515	10106	596	9706	2830	
10	10405	444	10305	442	10205	513	10105	436	9705	1694	
11	10404	425	10304	434	10204	489	10104	644	9704	1199	
12	10403	275	10303	321	10203	286	10103	379	9703	698	
13	10402	417	10302	476	10202	625	10102	663	9702	1580	
14	10401	516	10301	573	10201	577	10101	404	9701	1122	
15	總計	5457		5842		6154		5806		19516	2558
16	1-12月份	5457		5842						16569	-1111
17	增減百分比	-78.67%		-77.17%		-75.95%		-77.31%		節水基準	88
18	累計節約率	-17.48%		-17.15%		-16.88%		-17.18%		22514	度
19	累計成效指	-22.90%		-22.57%		-23.64%		-20.80%			
20											
21	與去年同期比較										
22	1-4月用水	減少		-171	度						
23	5-8月用水	增加		200	度	10.86%	增加				
24	9-12月用水				度						

校長：

- 1.用水用電請依「四省原則」落實執行。
- 2.請各科於實習工廠冷氣使用加強管理，落實「當省不用、節約能源」的原則，進行相關節能措施之施行。
- 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.本校與冷凍公會辦理之花蓮冷凍技術訓練班於 1 月 17 日下午正式上課，本班次共 30 人(本校 11 人)，上課地點在技教中心電腦教室(學科)及集創教室(術科)。
- 2.104 學年度均質化適性升學博覽會與花蓮縣教育局合作，共 4 場，3/1-3/2 花崗山體育場(花女花中主辦)，3/3-3/4 日花工體育館及各科(花工實習處主辦)，3/9 南區(玉里高中)，3/10 中區(光復高職)，請各處室及各科

協助。

3.105 學年度實用技能學程分發委員會訂於 1 月 8 日下午 2:00 在本校二樓會議室舉行。

4.均質化 1 月份諮詢輔導會議於 1/27 日在本校召開。

各處室科或班若有意至慈濟科大進行職涯體驗參觀，請於 1 月 20 日前到實習處報名，最好以科或班為單位，參訪時間半天。

校長：

- 1.全力協助並完成本校與冷凍公會辦理之花蓮冷凍技術訓練班。
- 2.感謝實習處同仁的辛苦。

(五) 輔導室 李正婷主任報告：

1.本周進行高憂鬱學生篩檢晤談及高一各班學生之學習態度與策略量表施測結果的解釋。

校長：

1. 感謝輔導室同仁的辛苦。

(六) 人事室丁細真主任報告：

1.護理師戴靜茹 104 年 12 月 31 日申請辭職生效。

2.本校實施寒暑彈休自 1/28 起至 2/5 止下午採輪值方式，請各處室填寫補休單辦理。

校長：

- 1.感謝人事室同仁的辛苦。

(七) 主計室曾美玲主任報告：

1.感謝各同仁對本室的配合與支持，104 會計年度核銷作業完成並已進行決算作業謝謝大家。

校長：

1. 感謝主計室同仁的辛苦。

(八) 教師會胡理事長報告：

- 1.第 8 節輔導課的實施及放學時段的公告，務請各處室協調達成共識後再行宣布以減少學生及導師的困擾。
- 2.建請第 8 節輔導課的實施檢討及下學年度的規畫可以提前至第 2 次教學研究會召開。

校長：

- 1.對過半未參加第八節課學生大致採集合統一放學方式，不會第七節下課立即放學，專車仍於第八節下課後開。
- 2.決策之顯得匆促，在於國教署強烈要求”課程正常化(課輔必須經學生同意)”。
- 3.感謝教師會胡理事長及同仁的辛苦。

(九) 各科主任報告：無報告

(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：無報告

(十二) 教官室 項英傑主任教官報告：無報告

(十三)圖書館 徐彭傳主任：公差無報告

(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. 優質高中職認證相關資料請各處室依檢討表所需填寫後於 1/11 前回傳本人以便彙整。

高級中等學校優質認證申請資料檢核表

申請學校名稱：○○○高級中等學校

申請梯次：104 學年度第 2 學期

應備文件	學校檢核欄	國教署檢核欄
高級中等學校優質認證申請資料檢核表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
申請優質認證之公文	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
高級中等學校優質認證申請表（請確認各欄位均填寫正確，並加蓋職務章，校長章不得以甲乙章代替）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
優質學校申請認證工作小組成員名單（需列出各成員校內職務名稱）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
校務會議紀錄（需含通過之「優質學校申請認證工作小組設置要點」）影本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
校務會議紀錄簽到表影本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
最近 1 次學校評鑑結果通知之公文（ 非函請學校申復或申訴之公文 ）及附件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
學校評鑑結果研提之具體改進措施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
學校教師名冊（請確認各欄位填寫正確）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
學校基本資料、評鑑結果及辦學特色一覽表 （學校近三年績優表現及特色概述限半頁至 1 頁，相片限 8 張，無需彩色）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

（相關資料請備妥一式 3 份，並依序排列）

- 第 1 學期期末校務會議於 1 月 20 日下午 2 時召開，第 2 學期期初教務暨校務會議於 2 月 17 日下午 1 時召開，會議資料請於 1 月 11 日前傳至巫秘書彙整。
- 請各處室有活動就準備新聞稿及照片以利後續作業。

校長：

- 第 1 學期期末校務會議於 1 月 20 日下午 2 時召開，第 2 學期期初教務暨校務會議於 2 月 17 日下午 1 時召開，請各處室於 1 月 11 日前

將優質高中職認證相關資料、第 1 學期期末校務會議及第 2 學期期初教務暨校務會議資料寄至秘書室彙整。

- 2.請各處室辦理活動後就將新聞稿及照片傳至巫秘書以利後續作業。
- 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) 技能檢定專班請實習處協助調查開班，在經費確定之前，目前已同意參加課輔學生依照本校收費標準繳交費用，等補助款到位之後，依照補助金額辦理退費。未參加課輔學生加開證照班部分，視能否爭取到經費決定是否開班。
- (二) 請教務處、實習處、學務處將本日共識:因周三與周五課程對調一案時空背景已不存在，於本日進行詢問級導師、各科召集人及各科主任於下班前回報教務處郭主任，若未表示意見視同不調整。
- (三) 代收代辦會議擬於 1/12 日晚上召開。
- (四) 因應未來進修學校改制進修部日夜校教師”大輪迴”，相關配套措施依進修部定案後再行另案討論定案。
- (五) 優質化計畫 104 學年度第二學期設備採購，請相關處室於寒假前送交總務處，以利安排招標時程。
- (六) 教科書採購請依相關規定辦理。
- (七) 請導師協助完成實施全校學生繳交個人金融帳戶以利爾後相關退費作業順利完成。
- (八) 104/12/31(四)至 105/1/6(三)為國家清潔週，請各處室(科)落實環境周圍清掃及清除病媒蚊孳生源。
- (九) 請各科於實習工廠冷氣使用加強管理，落實「當省不用、節約能源」的原則，進行相關節能措施之施行。
- (十) 第 1 學期期末校務會議於 1 月 20 日下午 2 時召開，第 2 學期期

初教務暨校務會議於 2 月 17 日下午 1 時召開，請各處室於 1 月 11 日前將優質高中職認證相關資料、第 1 學期期末校務會議及第 2 學期期初教務暨校務會議資料寄至秘書室彙整。

(十一) 請各處室辦理活動後就將新聞稿及照片傳至巫秘書以利後續作業。

十、散會：上午 11 時 20 分