

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：0008 速別：普通件
擬稿日期：105/02/20 簽結日期：105/02/20 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_0008號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：(105簽_32100008_1.PDF, 共1個附件檔)

簽辦單位：文書組、秘書室、校長室

主旨：檢陳本校「104學年度第2學期第1次行政（行政）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於2月17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：

105/02/18 09:08:09 **文書組長：王選淳**

秘書室：陳校長核定。

105/02/18 16:38:09 **秘書：巫春富**

校長室(決行)：如擬

105/02/20 07:33:58 **校長：葉日陞**

國立花蓮高工 104 學年度第 1 學期第 17 次行政（擴大）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

105.2.15

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	下學期一年級露營活動、二年級校外教學參觀及三年級公訓活動仍請依行事曆日期規劃實施。	學務處	學生事務處主任金良遠	會議決議事項
2	女生宿舍浴室地磚爆裂及第一宿舍鍋爐設備漏水損壞請盡速洽廠商修復。	學務處	學生事務處主任金良遠 已申請修復	會議決議事項
3	體育設施及操場籃球架破損請盡速洽廠商修復。	學務處	學生事務處主任金良遠 已申請修復	會議決議事項
4	教育部委託本校代管國光商工重要檔案文卷資料案，擇期請教務處郭主任會同人事室及總務處文書組相關同仁至國光商工瞭解代管相關現況後提出需求以利後續工作，避免後續相關法規責任。	教務處 學務處 教官室 總務處 實習處	教務主任郭德潤 學生事務處主任金良遠 主任教官項英傑 總務處主任汪冠宏 實習處主任陳文帆	會議決議事項
5	106 年資本門預算編列請各處室於 105 年 2 月 19 日下班前，依附件格式填列完成後逕送總務處庶務組(邱組長收)，電子檔請傳:510125@msa.hlis.hlc.edu.tw。	人事室 主計室 輔導室 技教中心 圖書館 進修學校	人事室主任王細真 主計室主任曾美珍 輔導室主任李正婷 技教中心主任黃發法 圖書館主任王國華 進修學校主任潘莉榮	會議決議事項

國立花蓮高工104學年度第2學期第1次行政（主管）會報紀錄

一、時間：105年2月17日（星期三）上午09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（略）

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. 優質化自主管理會議：

(1) 2月19日於台師大進行期中成果報告，請各子計畫執行人員將簡報更新檔盡速送交白雅心組長。

(2) 2月26日於新竹高工進行輔導訪視與新年度申辦說明會。將於會議回來後召開計劃撰寫會議。

(3) 本學期優質化經費已經到位，請各子計畫依計畫開始執行。設備請購請盡速送總務處辦理。

2. 國教署委託本校代管國光商工資料案，經與人事室及文書組討論後意見如下：

(1). 依照法規規定本校僅能代為保管，無法進行接管。這兩種方式的權責是不同的。

(2). 已經聯繫國光商工駐校人員賀小姐安排前往現場勘查資料保管情形，以便估算所需作業經費。

3. 校務會議將提案修正兩項法規：

(1). 【國立花蓮高工學生成績評量辦法補充規定】，修正條文重點為：

(A) 單科成績計算四捨五入至整數位，學期總成績計算四捨五入至小數點下一位。

(B) 規範學生考試期間請假補考計分方式。

(C) 規範學生缺課超過學期三分之一時成績處理規定。

(2).【國立花蓮高工突遭重大變故學生扶助委員會設置要點】，要點訂定依據教育部【高級中等學校維護突遭重大變故學生學習權益要點】辦理。

4. 本校受贈採孳息方式發放的獎學金因為利息收入減少，擬配合主計室檢討，並邀請捐贈人協調修正發放方式。

校長：

1. 請召集本校受贈採孳息方式發放的獎學金捐贈人協調，修正發放方式，以有效提升獎學金效用。
2. 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. 原訂4/22~23日辦理高一露營活動，因場地取得協調發生疏失辦理時間調整至5/5~6辦理，又因距離第一次期中考過近經校長爭取場地再次調整時間至4/25~26日，一年級導師感謝校長爭取。
2. 本學期全校教職員大合照因氣候關係，移至學生活動中心拍照，時間維持不變。

校長：

1. 感謝學務處同仁的辛勞及努力。

(三) 總務處 汪冠宏主任報告：

1. 本校 103 年度身心障礙優先採購列於未達成 5% 比率且理由不正當之義務採購單位，國教署要求於 105 年 3 月 4 日前依權責、法規及審酌情節，將懲處辦理結果回報。

現況：本校支出屬優先採購項目者極大比例皆為食品類中的便當，經查花蓮能提供便當者只有財團法人台灣基督教門諾會附設花蓮縣黎明身心障礙庇護工場，因訂餐通常為當日或前一日才能確定人數，及校內各單位訂餐需求口味及數量不一，廠商無法完全配合，致採購比例無法提高。

改善方式：建議各單位一年至少向身心障礙庇護工廠訂購一次餐盒或便當(餐盒:黎明庇護工場,美崙啟能發展中心)(便當:黎明庇護工場)以提高優先採購比例俾符合法令規定。

2. 為了美化校園環境，讓教職員工生在辦公場所及教室外有另一個可紓壓的空間，並達到校園環境認同及落實全年齡環境教育。

- 初期規畫認養範圍：行政大樓前後花園，如照片。
- 認養報名：以報名先後順序錄取，並依序選擇認養之花圃。
- 種植原則：學校於每一塊花園種植兩棵灌木(桂花或茶花)，認養人於周邊以種植草花搭配，並以顏色&高低層次植栽。
- 擬辦：擬於校務會議宣導，擬訂本校花園認養辦法，提行政會報討論。

校長：

1. 請各單位一年至少向身心障礙庇護工廠訂購一次餐盒或便當(餐盒:黎明庇護工場,美崙啟能發展中心)(便當:黎明庇護工場)以提高優先採購比例俾符合法令規定。

2. 請於校務會議宣導認養行政大樓前後花園資訊，並擬訂本校愛校花園認養辦法，提行政會報討論後實施。

3. 感謝實習處同仁的努力及辛勞。

(四) 實習輔導處 陳文帆主任報告：

1. 105年度技優保送成績，共7人錄取國立科大，宣傳海報將於2月19日寄到國中端。

班級	姓名	保送學校	競賽獲獎項目	指導老師/導師	畢業國中
電三甲	林有紘	國立臺灣科技大學不分系菁英班	第44屆全國技能競賽機器人第二名	吳正旭/吳正旭	自強國中
電三甲	余心豪	國立臺灣科技大學不分系菁英班	第44屆全國技能競賽機器人第二名	吳正旭/吳正旭	美崙國中
電三乙	喬宇丞	國立臺灣科技大學不分系菁英班	第45屆全國技能競賽機電整合第一名	黃啟彰/孫家琳	美崙國中
104級電三甲	蔡佳辰	國立臺灣科技大學不分系菁英班	第45屆全國技能競賽機電整合第一名	黃啟彰/彭旭廷	花崗國中
機三甲	邱靖富	國立雲林科技大學不分系菁英班	104學年工科技藝競賽車床工金手獎第二名	林銘賢/魏彤竹	慈濟國中
電三乙	彭雋然	國立高雄科技應用大學	第45屆全國技能競賽機	黃啟彰/孫家	宜昌國中

		不分系菁英班	電整合優勝	琳	
電三乙	李濬峰	國立高雄科技應用大學 不分系菁英班	第45屆全國技能競賽機 電整合優勝	黃啟彰/孫家 琳	國風國中

2. 104學年度台電高級職業學校技術類科獎學金名單，花蓮地區總共4個名額，全部本校學生錄取，宣傳海報將於2月19日寄到國中端。

計有電子三甲學生：李林止刀、陳聖恩、方白淮、黃靖智共四名，錄取學生將由台電頒發4萬元獎學金，畢業後受訓半年成為台電正式員工，感謝電子科張世穎老師及姚孟君老師指導。

3. 花蓮縣104學年度適性揚才博覽會暨技藝教育成果展將於3月3日、4日在本校舉辦，屆時請各處室支援。

4. 第46屆全國技能競賽分區賽已報名完畢，預定於4月下旬比賽，計有13職種70位學生參賽，感謝各科教學團隊辛勞付出，期能再創佳績。

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：無報告

(六) 人事室 丁細真主任報告：無報告

(七) 主計室 曾美玲主任報告：無報告

(八) 教師會胡涖鯨理事長報告：

1. 今天拍大頭照通知拍照時間是12:40但這是同仁休息時間，希望能討論。
2. 中興路設置側門案，期望能跟建築科教學結合。

校長：

1. 今天拍大頭照時間訂1:00，12:50廣播通知同仁，完畢移師交誼廳召開校務會議。

2. 請總務處協商中興路設置側門案與建築科教學結合的可行性。

3. 感謝教師會胡理事長及同仁的努力及辛勞。

(九) 進修學校 潘莉棻主任報告:無報告

(十) 技術教學中心 黃發斌執行秘書報告:

1. 「105年度東區 Fab Truck 3D 列印校園巡迴推廣計畫」國教署已核定，核定經費為經常門540萬。擬盡速辦理請撥款項。
2. 「105年度東區 Fab Truck 3D 列印校園巡迴推廣計畫」，2月22日至4月13日於基隆市巡迴計12所高中職，並訂定2月25日（四）下午14：00，於基隆市立八斗高中辦理基隆市啟動儀式。

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. 請各處室盡快提供58期簡訊相關資料給徐彭主任，以利順利完成。

校長：

1. 請各處室盡快提供相關資料給徐彭主任，以利58期簡訊能順利完成。
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：無報告

九、結論：

1. 請教務處召集本校受贈採孳息方式發放的獎學金捐贈人協調，修正發放方式，以有效提升獎學金效用。
2. 請各單位一年至少向身心障礙庇護工廠訂購一次餐盒或便當(餐盒:黎明庇護工場,美崙啟能發展中心)(便當:黎明庇護工場)以提高優先採購比例俾符合法令規定。
3. 請於校務會議宣導認養行政大樓前後花圃資訊，並擬訂本校愛校花圃認養辦法，提行政會報討論後實施。
4. 請總務處協商中興路設置側門案與建築科教學結合的可行性。
5. 請各處室盡快提供相關資料給徐彭主任，以利58期簡訊能順利完成。

十、討論提案：

提案一：修正「國立花蓮高工學生成績評量辦法補充規定」

提案單位：教務處

說明：請郭主任報告

議決：照案通過（依教務處公告為準）

國立花蓮高工學生成績評量辦法補充規定

依據教育部頒高級中等學校學生學習評量辦法
103.1.8教育部臺教授國部字第1020127904D 號函

103.06.30校務會議通過

105年2月17日校務會議討論修正

第一條 本補充規定依據103年01月08日教育部臺教授國部字第1020127904D 號函公佈「高級中等學校學生學習評量辦法」訂定之。

第二條 計算各學科學期成績結算遇有小數時，均以四捨五入取整數計算。計算學期學業總平均時，均以四捨五入取到小數點第一位。

第三條 本補充規定適用本校日間部各職業類科及日間部辦理之實用技能學程。

第四條 學生學業成績定期考查分期中考試及期末考試兩種，學生學期成績考查方式及成績計算比例如下：

一、一般科目及專業科目成績考查：

- (一)學期成績包括：日常考查成績佔50%、期中考試成績佔30%、期末考試成績佔20%。
- (二)日常考查，每一科目得依其性質酌用下列方式辦理：口頭問答、演算練習、實驗、閱讀報告、作文、隨堂測驗、調查採集等報告、工作報告、其他。
- (三)期中考試，得依科目學分數多寡辦理，每學期1學分的科目舉行一次；每學期2(含)學分

以上的科目舉行二次。

(四) 期末考試，於每學期終了時每一科目就全學期所授之教材考試之。

(五) 每一科目日常考查成績之計算，以在學期內日常考查各項分數平均之。

(六) 每一科目期中考試成績之計算，以在學期內之期中考試分數平均之。

(七) 每一科目之日常考查、期中考試及期末考試三項成績，合計為學期成績，成績及格即授予學分。

二、實習成績考查：

(一) 學習成績：實習技能佔50%、職業道德佔30%、相關知識佔20%。

(二) 實習成績考查得依其性質酌用下列方式辦理：

1. 實習技能：包含工作方法、成品或實驗結果或技能測驗(日常、期中與期末技能測驗)及實習報告。

2. 職業道德：包含工作勤惰、設備保養及服務態度、安全觀念。

3. 相關知識：應包含相關知識測驗(日常、期中與期末相關知識測驗)與工業安全衛生測驗。

三、體育成績之考查：

(一) 學期成績：運動技能及體適能佔50% (體適能最多佔10%)、運動精神及學習態度佔25%、體育常識佔25%。

(二) 體育成績考查得依其性質酌用下列方式辦理：

1. 運動技能，以定期或不定期評量方式，依下列規定辦理：

(1) 評量之項目，參照部頒「職業學校群科課程暫行綱要」所編訂之教材內容實施。

(2) 評量之給分標準，參考部編「高中高職運動技能測驗手冊」研訂。

2. 運動精神及學習態度，以80分為基本分數，再就學生出席體育課、課外運動、運動比賽及體育表演等之紀錄及學習態度、努力情形、紀律行為、服務精神等之表現增減分數，增減標準由教學研究會自行研訂。

3. 體育常識，於每學期期末考時評量一次，可採用筆試、口試、報告等方式評定。

(三) 身心障礙學生體育成績之考查依其體能或限制予以制訂個別化教育計劃(IEP)。

四、同學年具延續性質之科目認定及學分採計標準

(一) 具延續性質科目，必須**同為部訂科目或校定科目**，且課程名稱相同、或僅以上或下或一或二區隔之同學年科目。

(二) 學生學年學業成績達及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

第五條 學生學期學業成績不及格科目，依下列規定處理：

一、學期學業成績不及格科目，學生依下列基準得參加補考：

(一) 及格基準為40分者：其科目成績達30分以上，准予補考一次。

(二) 及格基準為50分者：其科目成績達40分以上，准予補考一次。

(三) 及格基準為60分者：其科目成績達40分以上，准予補考一次。

二、學科補考由教務處統一辦理，體育、音樂、美術等科目之補考，由各該科協調教師依規定之時間自行辦理補考；實習科目之補考，為任課教於每學期期末前內實施，其方式由科主任協調相關教師辦理之。

三、補考成績達及格基準者，授予學分，成績以及格基準分數計。

四、補考成績未達及格基準者，不授予學分，其學期成績以補考成績或該科目原成績擇優登錄。

五、身心障礙學生之學業成績考查，依其個別化教育計劃(IEP)，並參酌本校身心障礙學生輔導與成績考查要點辦理。

第六條 學期成績及格之科目，授予學分，學期成績不及格之科目（含補考後仍不及格），得申請重修；其重修方式如下：

- 一、隨班修讀：學生得於修業期限內隨其他班級課程修讀。
- 二、專班重修：重修學生達十五人以上，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀，每一學分不得少於六節。
- 三、自學輔導：重修學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導，每一學分不得少於三節，補修者，每學分不得少於六節。

前項各款重修之成績，其採計方式如下：

- 一、重修後成績達及格基準之科目，授予學分，其成績依學生身份別所定之及格分數登錄。
- 二、重修後成績未達及格基準之科目不授予學分，其成績以重修後成績或原成績擇優登錄。
- 三、重修成績登錄於重修開課學期。

前項各款之重修及格基準，以申請重修學生之身份別為判定基準。

第七條 學生學業成績於定期評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，報經學校核准給假者，應予補行考試。除因公、因喪(限直系血親)、因重病(附有區域級醫院以上之醫師證明)得以實得分數登錄外，其餘情形以最高60分登錄。若有特殊情事致無法補行考試，則得由任課教師與教務處協調成績評量方式。

第八條 依據高級中等學校學生學習評量辦法第二十三條規定，學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外(不包括事假，事假視為缺課)，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該課目教師得以此規定給予該科學期學業成績以零分計算。

第九條 學生各學年度前學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，次一學期得輔導其減修2~6學分。前項前學期學業不及格 科成績之學分數，包括補考後之學分數，但不包括重補修之學分數。

第十條 學生德行獎懲紀錄，於修業期間(具修業完成之學期，含重讀、復學等曾完整修業之學期，及經本校操性考評會議判定應適性輔導或適性教育處置者)採以累計，並功過相抵後未滿三大過者，為畢業條件之一。

第十一條 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀，並於當學年結束(7月31日)前至教務處註冊組登記升級續讀；該學年度取得之學分數計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。

第十二條 本補充規定經教務會議審查後提經校務會議通過後施行，修訂後亦同。

提案二：訂定「國立花蓮高工突遭重大變故學生扶助委員會設置要點」

提案單位：教務處

說明：請郭主任報告

議決：照案通過(依教務處公告為準)

國立花蓮高工突遭重大變故學生扶助委員會設置要點

一、依據：教育部主管之高級中等學校維護突遭重大變故學生學習權益要點第3條。

二、目的：對於突遭重大變故學生，使其順利就醫、就學或為其他適當之處理，以維護學生學習權益。

三、委員會組織成員及任務：

本委員會置委員7人採任期制，本委員會依校內職務固定代表編制。

組織職稱	校務職稱	任務職掌
主任委員	校長	1.綜理事件處理有關事務。
執行秘書	教務主任	1.協調本委員會組織、會議及其他相關事項。 2.規劃及執行個案學生學籍、成績、課程等教務處業務事項處理。 3.協助處理個案學生入學、升學等救濟事項。
當然委員	學務主任	1.協助處理個案學生就醫、平安保險、急難扶助等措施。
當然委員	實習主任	1.協助處理個案學生工廠實習課程、職涯輔導等協助事項。
當然委員	輔導主任	1.協助處理個案學生瞭解其身心狀況、學生輔導等協助事項。 2.必要時協助適時轉介校外相關機關（單位），以提供所需資源，協助學生渡過重大變故。
浮動委員	進修部主任	1.個案學生為進修部學生時，協助處理相關事項。
浮動委員	個案學生班導師	1.通報個案學生並瞭解其身心狀況及實際需求，並協助進行親師聯繫等校內關懷輔導機制的溝通，協助學生渡過重大變故。
浮動委員	個案學生科主任	1.幫助個案學生進行專業學習上的補救。

四、本校現有協助機制能處理時，即循現有機制處理免再開會以免延誤處理時效。

五、會議之召開：

（一）發生本校學生突遭重大天然、人為災害或事故而發生傷病，致影響其正常就學，有必要啟動救濟機制時即召開會議。

（二）發生大型災害或事故時，得請上級單位列席支援處理。

六、本委員會所需經費，由教務處業務費預算支付。

七、本要點經行政會議討論、校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午11時10分。