

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：0016 速別：普通件
擬稿日期：105/03/18 簽結日期：105/03/21 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_0016號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：(105簽_32100016_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2學期第4次行政（行政）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於3月16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：

105/03/18 08:38:17 文書組長:王選淳

總務處：

105/03/18 09:05:28 總務主任:汪冠宏

秘書室：陳 校長核定。

105/03/18 10:16:40 秘書:巫春富

校長室(決行)：如擬

105/03/21 17:18:40 校長:葉日陞

國立花蓮高工 104 學年度第 2 學期第 3 次行政（主管）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

105.3.10

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	垃圾子車的垃圾分類工作，請加強班級環保幹部的教育及垃圾袋檢查同學的加強再教育以落實符合法令為目標。	學務處	一、各班已將全 校各班服務 現由校長專 印發給各源 收教育費 二、後續資源回收修工作為 廢物處理	會議 決議 事項
2	105年度改善及充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫複審會議國教署訪視，請總務處安排簡報後巡視校園，全力爭取預算。	總務處	庶務組 邱俊和	會議 決議 事項
3	優質化計畫構想書各處室及子計畫負責人於 3 月 16 日由郭主任主持討論，至遲請 20 日前陳閱，依限於 22 日呈報。	教務處 學務處 教官室 總務處 實習處 人事室 主計室 輔導室 技教中心 圖書館 進修學校	教務主任 郭德潤 學生事務處主任 金良遠 主任 項英傑 庶務組 邱俊和 實習處主任 陳文帆 03/11 人事室主任 丁細真 主計室主任 曾美玲 03/11 輔導室主任 李正婷 技教中心 黃發斌 圖書館主任 徐彭傳 進修學校 潘莉茶	會議 決議 事項

國立花蓮高工104學年度第2學期第4次行政（主管）會報紀錄

一、時間：105年3月16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. 優質化計畫構想書各處室申請計畫資料，於3月18日（星期五）下班前撰寫完成送至雅心組長處星期一呈校長定稿。

主席：

1. 優質化計畫構想書各處室申請計畫資料，於3月18日（星期五）下班前撰寫完成送至雅心組長處，下星期一呈校長定稿。
2. 感謝教務處同仁的辛勞及努力。

（二）學務處 金良遠主任公差劉修鋒組長代理報告：

1. 舞蹈隊參加104學年度全國學生舞蹈比賽，榮獲全區高中職 B 團體乙組民俗舞優等第1名。
2. 垃圾子車自上星期三停丟一般垃圾，期間必須將垃圾子車淨空，所有垃圾袋內須再重新分類後受檢。截至昨日(3/15)仍在進行中。但今天上午仍有單位往子車丟棄可回收資源，會後將與該單位主管請託配合學校措施。

主席：

1. 各處室確實宣導並落實垃圾分類措施，以達市公所垃圾收取標準，並宣導垃圾減量愛地球的環保教育目的。
2. 恭賀舞蹈隊參加104學年度全國學生舞蹈比賽，榮獲全區高中職 B 團體乙

組民俗舞優等第1名。

3. 感謝學務處同仁的辛勞及努力。

(三) 總務處 汪冠宏主任請假巫春富秘書代理報告：無報告

(四) 實習輔導處 陳文帆主任報告：

1. 有關技職再造「實務增能」有四大計畫：

- (1). 業界參訪與業界實習：資訊展等不可排入但新增國外參訪。
- (2). 遴聘業師入校協同教學：每學期7次為限，業務費每年4萬。
- (3). 提升實習實作能力計畫：新增每職種訓練老師54節鐘點費。
- (4). 赴公民營企業研習：有主題式及服務式，本校宜辦理主題式每年160小時。

主席：

1. 請各科依技職再造「實務增能」四大計畫，提出需求計畫爭取經費補助。
2. 感謝實習處同仁的努力及辛勞。

(五) 輔導室 李正婷主任報告：

1. 本週進行高一各班家庭教育課程，主題為兩性交往及性騷擾與性侵防治。
2. 本週五下午進行特教與家庭教育研習，請各處室宣達同仁撥冗參加。

主席：

1. 本週五下午特教與家庭教育研習，請各處室宣達同仁撥冗參加。

(六) 人事室 丁細真主任公差林嘉詠代理報告：無報告

(七) 主計室 曾美玲主任公差楊素雅組員代理報告：無報告

(八) 教師會胡涖鯨理事長報告：無報告

(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：無報告

(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：公差未出席

(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. 優質高中職認證請各處室提供近3年申請計畫性補助名稱及期程及優良事蹟，於3/20前提供本人彙整呈閱校長。

主席：

1. 請各處室於3/20前提供近3年申請計畫性補助名稱及期程及優良事蹟資料給巫秘書。

九、結論：

1. 優質化計畫構想書各處室申請計畫資料，於3月18日(星期五)下班前撰寫完成送至雅心組長處，下星期一呈校長定稿。
2. 各處室確實宣導並落實垃圾分類措施，以達市公所垃圾收取標準，並宣導垃圾減量愛地球的環保教育目的。
3. 請各科依技職再造「實務增能」四大計畫，提出需求計畫爭取經費補助。
4. 本週五下午特教與家庭教育研習，請各處室宣達同仁撥冗參加。
5. 請各處室於3/20前提供近3年申請計畫性補助名稱及期程及優良事蹟資料給巫秘書。

十、討論提案：無

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午10時10分。