

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：0018 速別：普通件
擬稿日期：105/03/25 簽結日期：105/03/26 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_0018號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：(105簽_32100018_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5次行政（行政）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於3月23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：

105/03/25 10:24:58 **文書組長：王選淳**

總務處：

105/03/25 12:13:53 **秘書：巫春富(代)**

秘書室：陳 閱。

105/03/25 12:25:00 **秘書：巫春富**

校長室(決行)：如擬

105/03/26 10:45:47 **校長：葉日陞**

國立花蓮高工 104 學年度第 2 學期第 4 次行政（主管）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

105.3.18

| 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 | 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。 | 教務處 學務處 教官室 | 教務主任郭德潤 學生事務處主任金良遠 主任項英傑 | 會議決議事項 |
| 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。 | 總務處 實習處 | 總務處主任汪冠宏 實習處主任陳文帆 | 會議決議事項 |
| 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。 | 人事室 | 主任丁細具 | 會議決議事項 |
| 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。 | 主計室 | 主計室主任楊素雅 | 會議決議事項 |
| 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性事蹟資料給巫秘書。 | 輔導室 技教中心 圖書館 進修學校 | 輔導室主任李正婷 技術教學中心執行秘書黃發斌 圖書館主任徐彭傳 進修學校主任潘利榮 | 會議決議事項 |

國立花蓮高工104學年度第2學期第5次行政（主管）會報紀錄

一、時間：105年3月23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. 下週一、二第一次期中考，正好遇到原舞隊赴夏威夷交流，已經核定免考試。正在通知任課老師中。
2. 優質化構想書彙整中。

校長：

1. 感謝教務處同仁的辛勞及努力。

（二）學務處 金良遠主任報告：無報告

（三）總務處 汪冠宏主任報告：無報告

1. 近期已委請專業環境工程技師規劃「專用下水道工程」針對訪視委員的意見〈汙水管設置長度、工法、材質、口徑及接管時間〉重新擬定計畫於4/15前函送白河高工。

校長：

1. 請於4/15前提交本校「專用下水道工程」計畫書。
2. 感謝總務處同仁的辛勞及努力。

（四）實習輔導處 陳文帆主任報告：

1. 3/25下午兩點於行政大樓會議室召開105年度在校生技能檢定第1次分區工作協調會。
2. 實用技能學程預計於4/8下午到校訪視。
3. 3/18汽車科師生(18+2人)赴鴻勝建築機械參訪並簽訂合作協定書。

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：

1. 本週輔導教師進行高二各班家庭教育暨性別平等教育課程。
2. 最近正進行2件性平案件之聯繫與處理。
3. 本學期申請兩項經費外聘2位心理師至本校進行學生諮商，外聘1位心理師進行家長諮商。
4. 本學期有一位慈濟大學研究生至本校進行個案諮商及團體諮商實習。

校長：

1. 感謝輔導室同仁的努力及辛勞。

(六) 人事室 丁細真主任報告：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) 教師會胡涑舫理事長報告：無報告

(九) 進修學校 潘莉棻主任公差林雨生組長代理報告：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：無報告

(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：

2. 下次校務評鑑預計於107年上半年(約2年後)請各處室務必平時就依評鑑項目及內容相關資料留下已備屆時資料來源，彙整上會更順利。
3. 感謝各處室提供資料優質高中職認證資料以彙整完畢，預定近日提出申請。

校長：

1. 感謝巫秘書的努力及辛勞。

九、結論：

1. 請於4/15前提交本校「專用下水道工程」計畫書。

十、討論提案：

- 提案：修訂「本校辦理業界實習和職場體驗實施要點」
- 提案單位：實習處
- 說明：奉核後修訂實施。
- 議決：照案通過

國立花蓮高工辦理業界實習和職場體驗實施要點

103年4月16日行政會議訂定

104年4月23日行政會議修訂

一、依據「高級中等學校實習課程實施辦法」與「教育部國民及學前教育署補助職業學校學生業界實習和職場體驗經費作業要點」及105學年度申辦說明會議手冊辦理。

二、目的：

鼓勵本校學生利用學期中或寒暑期至業界實習與見習參訪以提升對於職場的瞭解，且充分利

用業界及社會資源，藉以結合理論及實務經驗，提升學生學習興趣及效果。

三、適用對象:

本校之職業類科學生。

四、辦理模式：

(一)業界實習:由各科安排高二以上學生至業界進行一至六週的實務實習，每班或每生每學期一次為限。

(二)職場體驗:由各科規劃高一到高三學生至相關產業或展覽進行半天或一天的參訪活動，每班每學期以五次為限。

五、實施方法：

(一)業界實習

1.各科辦理業界實習前，應組成小組，對校外實習合作機構進行評估，作成評估報告，並擬訂合作契約學校與合作廠商雙方用印，確實保障學生權益。

2.校外實習合作機構經依前條規定評估通過者，各科應擬訂校外實習計畫，連同前條評估報告及合作契約草案提學校課程發展委員會審查通過；其計畫之內容如下：

(1)實習科別、年級、科目及學生數。

(2)校外實習起迄期間及每日實習時段。

(3)校外實習之技能項目與該科目教學綱要之對照表。

(4)校外實習合作機構對學生之輔導、師資、公共意外責任保險、住宿或交通安排。

(5)學生至業界實習應經家長提出書面同意書或申請書，實習之業界應為合法之公民營企業，且與學生就讀之科別相關，經學校審核通過後，學生始得至業界實習。

(6)學生於校外實習或教育訓練期間，應定期書寫學習報告，並經專業課程教師評閱，以為成績分數採計之參據。

(7)學生校外實習期間，學校定時辦理輔導訪視，確保學生實習內容與實務課程相符，教師赴業界輔導學生應填寫訪視相關紀錄。

(8)為加強學生業界實習輔導，瞭解學生學習和生活情況(含工作環境)，學校得安排各項相關職能、生活及心理輔導等。

(9)各科辦理本計畫時，應進行學生及事業機構滿意度之調查。

(二)職場體驗

1.職場體驗除參訪見習活動之外，應由各科教師與業界廠商安排適當之實務體驗內涵。

2.各科得協同業界見習參訪機構或單位，辦理見習行前座談會或說明會，為參加職場體驗學生說明相關注意事項。

3.參加學生應先徵得家長或監護人之同意書，行前必須辦妥平安保險。

4.學生於每次見習參訪後，必須於一週內書寫參觀心得報告，送校內指導教師批閱後，交科主任存檔備查。

5.各科辦理本計畫時，應進行學生滿意度之調查。

(三)國外企業參訪

- 1.由學校安排高二以上學生至國外相關企業進行一至二週的職場體驗或企業參訪。
- 2.每生以一次為限。
- 3.學生補助基準:機票、生活費、保險及雜支費用，每人最高新台幣三萬元為限。
- 4.教師補助基準:機票、生活費、保險及雜支費用，參照行政院國外出差旅費報支要點，每人最高新台幣五萬元為限。

六、經費支用基準與補助：

1. 所需經費以申請教育部國民及學前教育署之專案計畫補助為原則。
2. 本要點補助經費基準依據「教育部國民及學前教育署補助職業學校學生業界實習和職場體驗經費作業要點」辦理核銷。

七、實施要點之執行如遇事業機構變更，需變更計畫內容，需呈報國民及學前教育署核定後始可辦理。

八、本實施要點經行政會報通過，陳校長核定後實施後，修正時亦同。

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午10時10分。