

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：0027 速別：普通件
擬稿日期：105/04/22 簽結日期：105/04/27 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_0027號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：(105簽_32100027_1.DOCX, 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9次行政（主管）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於4月20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：

105/04/22 10:11:51 文書組長:王選淳

總務處：

105/04/25 10:21:59 總務主任:汪冠宏

秘書室：陳 校長核定。

105/04/25 10:27:34 秘書:巫春富

校長室(決行)：如擬

105/04/27 08:37:17 校長:葉日陞

國立花蓮高工 104 學年度第 2 學期第 8 次行政（擴大）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

105.4.14

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	請各科主任協助填報105-1課輔調查表，並於第二次教學研究會討論確認以利後續作業。	實習處	實習處主任 陳文帆 告知各科 041P	會議決議事項
2	107 年新興工程構想書依討論後結論呈報。	總務處	已於4/4回傳 總務處主任 汪冠宏 6/16	會議決議事項
3	請教務處製發學科召集人聘書。	教務處	教務主任 郭德潤	會議決議事項
4	104 年度發展與改進原住民技職計畫~資本門及經常門結報及 105 年度經費申請，請相關處室依期限回傳陳報。	教務處 學務處	教務主任 郭德潤 學生事務處主任 金良通	會議決議事項
5	請各承辦單位依公文函示或教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點於期限內辦理結報。	教官室 總務處	吳英 總務處主任 汪冠宏 0419 6.16	會議決議事項
6	請各處室加強搏節經費，因應各項補助及委辦計畫自籌款項之準備。	實習處	實習處主任 陳文帆 041P	會議決議事項
7	請老師協助要求學生車輛上學時間停放於學生車棚放學後及假日則勿進入校園。	人事室 主計室	人事室助理 高靜蘭 主計室主任 曾美芬 0415 15-11	會議決議事項
8	請同仁多協助宣導交通規則，建立良好駕駛觀念與習慣以減低車禍發生。	輔導室 技教中心 圖書館 進修學校	楊孝彥 0422 代 0955 技教中心執行秘書 黃發斌 0419 圖書館主任 徐彭傳 進校學生事務組長 林雨生	會議決議事項

10

國立花蓮高工104學年度第2學期第9次行政（主管）會報紀錄

一、時間：105年4月20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 郭德潤主任公差林建川組長代理報告：無報告

（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

（四）實習輔導處 陳文帆主任報告：

1. 105年度特色課程通過科別有：製圖科19.4萬，汽車科14萬、資訊科18.2萬。

2. 105學年度均質化計畫書定4/20日繳交花蓮女中。

校長：

1. 感謝實習處同仁的辛勞及努力。

（五）輔導室 李正婷主任報告：無報告

（六）人事室 丁細真主任公差林嘉詠組員代理報告：無報告

（七）主計室 曾美玲主任報告：無報告

(八) 教師會胡涘餘理事長報告：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：公差無報告

(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：

1. 4/15~17華山藝文中心的活動圓滿結束。

校長：

1. 簡訊完成後請盡速發送至相關單位及家長手上。

2. 感謝圖書館同仁的辛勞及努力。

(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. 簡訊完成後請盡速發送至相關單位及家長手上。

十、討論提案：無

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午10時00分。