

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：0031 速別：普通件
擬稿日期：105/05/05 簽結日期：105/05/05 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_0031號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：(105簽_32100031_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11次行政（主管）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於5月4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：

105/05/05 09:19:37 文書組長:王選淳

總務處：

105/05/05 12:14:28 總務主任:汪冠宏

秘書室：陳 校長核定。

105/05/05 15:44:21 秘書:巫春富

校長室(決行)：如擬

105/05/05 15:53:53 校長:葉日陞

國立花蓮高工 104 學年度第 2 學期第 10 次行政（主管）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

105.4.28

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	<p>105年5月25日（三）上午10點~12點辦理105年度公文系統及ODF操作教育訓練，敬請全校職員及兼行政教師一律參加，當日行政會報暫停一次。</p>	<p>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</p>	<p>高毓婷代 莊淑芬代 林英萍 總務處主任 汪冠宏 陳文帆 人事室主任 丁細真 曾美玲 李心行 黃俊利 徐慧娟 潘甘 吳榮</p>	<p>會議決議事項</p>

國立花蓮高工104學年度第2學期第11次行政（主管）會報紀錄

一、時間：105年5月4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 郭德潤主任公差代理高毓婷組長代理報告：

1. 黃兆伸老師入圍第四屆星雲教育獎複審，於5月13日上午10:40~12:20至學校訪視。處理事務如下：

(1). 因當天為段考，所以需要協調受訪學生的考試時間、方式，也無法安排委員看課。

(2). 訪談對象為：校長、同事、家長、學生，目前確定可以參加的人員為：校長、秘書、陳志奇老師、白雅心老師、高忠福老師、楊宇彥老師，將排開段考監考，以便出席。教務主任、教學組因當天還有教專的會議，再協調是否參加。

(3). 會議時間至12:20，需要訂便當。視委員人數、本校出席人數處理。

(4). 訪視地點：行政大樓二樓會議室。

校長：

1. 全力配合完成黃兆伸老師入圍第四屆星雲教育獎複審到校訪視活動。

2. 感謝教務處同仁的辛勞及努力。

（二）學務處 金良遠主任公差莊淑芸組長代理報告：

1. 花蓮市公所來文通知為推動垃圾減量資源回收工作，請公部門帶頭使用透明垃圾袋自5月1日開始推行緩衝期2個月自7月1日起強制實施請各處室共同配合。

2. 下午105年度慶祝母親節活動請同仁撥冗參加。

校長：

1. 請各單位配合市公所推動垃圾減量資源回收工作，使用透明垃圾袋裝垃圾。
2. 下午105年度慶祝母親節活動請同仁撥冗參加。
3. 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. 擬將三條魚大草坪周圍三面金露花綠籬移除，福建茶移植電機科與交誼廳之間的停車場預定處。

優劣分析：

優點：

- (1) 去圍籬的草坪成為開放的綠地廣場，師生可自由進出休憩或活動。
- (2) 草坪平常多人走動易平整。
- (3) 無綠籬的草坪易於管理。

缺點：

- (1) 學生自由穿越恐形成道路。

校長：

1. 校園樹籬移除案提交校務會議討論後再處理。
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. 5/5~6日慈濟科大將到校入班宣導。
2. 敏實企業到校洽詢就業導向事宜，理想科系:汽車科、機械科、製圖科。

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：

1. 訂於5月19日(四)進行高三各班之各科技大學入班宣導，由輔導室與各大學聯繫、安排入班時間，預計每節課有兩校入班，分上下節課進行學校介紹與科系簡介。當日「日程與入班學校」將於排定後公布之。另請教務處協助通知各任課教師或公告，當日課程仍請任課教師隨班輔導。請高三各班5月19日均留在教室內，勿安排其他參訪或班級活動。本次入班宣導不包含高三實用技能班。

校長：

1. 5月19日(四)進行高三各班之各科技大學入班宣導，請教務處協助通知各任課老師，高三各班當日均留在教室內配合活動，高三實用技能班則免。
2. 感謝輔導室同仁的辛勞及努力。

(六) 人事室 丁細真主任報告：

1. 因應工友離職事件目前積極進用神心障礙人員，實習處書記列管進用身障已發文商調處理進用事宜中。
2. 因應另一工友屆齡退休出缺職員仍列管進用身心障礙人士在此感謝各處室的配合。

校長：

1. 提請汪冠宏主任提報今年師鐸獎申請。
2. 感謝人事室同仁的辛勞及努力。

(七) 主計室 曾美玲主任報告：無報告

(八) 教師會胡涘鯨理事長報告：

1. 因近日地震頻繁請相關單位再加強檢查教室吊掛設備的穩定性及安全性。

校長：

1. 請教務處及總務處再加強檢查教室吊掛設備的穩定性及安全性。
2. 感謝教師會同仁的辛勞及努力。

(九) 進修學校 潘莉荼主任報告: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：

1. 下周四5/12上午網路會中斷，資媒組要更換器材。

校長：

1. 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：

- 5/11日主管會報改於東華大學育成中心舉行簽訂合作意向書儀式，請一級主管全員出席。當日出發時間8:20，典禮9時舉行。

校長：

1. 5/11日9時於東華大學育成中心舉行簽訂合作意向書儀式，請一級主管全員出席。
2. 感謝巫秘書及校長室同仁的辛勞及努力。

九、結論：

1. 全力配合完成黃兆伸老師入圍第四屆星雲教育獎複審到校訪視活動。
2. 請各單位配合市公所推動垃圾減量資源回收工作，使用透明垃圾袋裝垃圾。
3. 校園樹籬移除案提交校務會議討論後再處理。
4. 5月19日(四)進行高三各班之各科技大學入班宣導，請教務處協助通知各任課老師，高三各班當日均留在教室內配合活動，高三實用技能班則免。
5. 提請汪冠宏主任提報今年師鐸獎申請。
6. 請教務處及總務處再加強檢查教室吊掛設備的穩定性及安全性。
7. 5/11日9時於東華大學育成中心舉行簽訂合作意向書儀式，請一級主管全員出席。

十、討論提案：無

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午10時00分。