

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：0034 速別：普通件
擬稿日期：105/05/27 簽結日期：105/05/30 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_0034號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
來受文者：
附件內容：(105簽_32100034_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12次行政（擴大）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於5月26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：

105/05/27 09:17:56 文書組長:王選淳

總務處：

105/05/27 09:33:09 總務主任:汪冠宏

秘書室：陳 校長核定。

105/05/27 14:48:17 秘書:巫春富

校長室(決行)：如擬

105/05/30 14:31:42 校長:葉日陞

國立花蓮高工 104 學年度第 2 學期第 11 次行政（主管）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

105.5.5

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	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。	教務處 學務處	教務主任郭德潤 學生事務主任金良遠	會議決議事項
2	提請汪冠宏主任提報今年師鐸獎申請。	人事室	人事室主任丁細真	會議決議事項
3	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。	教務處 總務處	教務主任郭德潤 總務主任汪冠宏	會議決議事項
4	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。	教務處 學務處	教務主任郭德潤 學生事務主任金良遠	會議決議事項
5	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。	教官室 總務處	教官主任項英傑 總務主任汪冠宏	會議決議事項
6	校園樹籬移除案提交校務會議討論後再處理。	實習處 人事室	實習處主任陳文帆 0506 人事室主任丁細真	會議決議事項
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。	主計室 輔導室 技教中心 圖書館 進修學校	主計室主任曾美珍 輔導室主任李正婷 技教中心黃 圖書館主任徐彭傳 進修學校	會議決議事項

唐利本 105.5.5

國立花蓮高工104學年度第2學期第12次行政（擴大）會報紀錄

- 一、時間：105年5月25日（星期三）上午8時30分整
- 二、地點：本校行政大樓二樓會議室
- 三、出席：如簽到簿
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：略
- 六、各處室業務報告：

（一）教務處 郭德潤主任報告：

1.暑期輔導課：

- (1)共同科目 4班，新生會考班國英數預計各開一班
- (2)專業科目含實習 7班
- (3)下學期第8節課輔：高二、三共12班(含士官班)

2.書籍費日間學生平均退款 477元，進修部平均退款 379元

3.高三畢業生專案重補修：

6/6 - 6/8 選課，6/13 - 6/14 繳費，6/16 上課

4.感謝宣導老師的協助，及日校一級主管的支援，於上週完成本學年度入班宣導計畫：本年度共入班 11校 98班，與花商合作 7校 82班，約 2800名學生獲得本校資訊。

5.截至目前本校共 22名同學錄取國立科大，私立 11名，技優甄審正備取將於 6月 20日放榜，甄選入學本組正協助同學報名中。

6.105年度統測成績，500分以上共 6名，400分以上較去年多 7名。

校長：

1.感謝教務處同仁的辛苦。

（二）學務處 金良遠主任報告：

1.討論並確定 105 級畢業典禮實施要點。

校長：

1.畢業典禮依行事曆排定時程舉行。

2.感謝學務處同仁的辛苦。

(三) 總務處 汪冠宏主任報告：

1. 中興路拓寬工程會有 2 個鑽探點在校區內(一個在電子科後面，一個在宿舍區)，本周將配合鑽探工作。
2. 位於預定道路上之眷舍 4 棟、學生宿舍 1 棟、高爾夫練習場之拆除，擬配合營建署拓寬工程預訂於寒假期間施作，並視市公所補助經費到位情形而定。
3. 105 年度公文系統及 ODF 操作教育訓練研習，請本校職員及兼行政教師撥冗參加。辦理時間：105 年 5 月 25 日（三）上午 10 點~12 點。
4. 5 月份四省專案每月(管控)會議報告。詳總務處會議資料。

校長：

1. 中興路拓寬工程請依規定配合辦理。
2. 請各處室依四省原則節約用水、用電、用紙。
3. 感謝總務處同仁的辛苦。

(四) 實習輔導處 陳文帆主任報告：

1. 105 年度本校取得乙級技術士證照 176 張。
2. 本年度獲證照達人數計有 30 人。
3. 高瞻計畫校外推廣活動從 5 月 23 日至 5 月 31 日，計有慈濟高中、花蓮女中兩校 6 個班，體驗 3 個課程模組。
4. 原住民 EASY GO 計畫預計於 5 月 30 繳交，104 學年度成果訪視於 6 月 2 日 10:00 於實習處辦理。
5. 中鋼就業導向專班於 5 月 26 日在高雄中鋼公司舉辦面試，計有 9 位學生參加。
6. 5 月 26 日辦理均質化國中生職涯探索富里國中 共有師生 58 位本校 4 科進行活動。

校長：

1. 感謝實習處同仁的辛苦。

(四) 輔導室 李正婷主任報告：

- 1.本週開始進行技優甄審與推薦甄審各項輔導工作。
- 2.本週進行高二各班興趣量表施測。
- 3.今日下午輔導室帶領身心障礙學生進行企業參訪。

校長：

- 1.感謝實習處同仁的辛苦。

(六) 人事室丁細真主任報告：請假無報告

(七) 主計室曾美玲主任報告：無報告

(八) 教師會胡理事長報告：

- 1.建請逐年編列預算汰換第三排教室單槍投影機以利教師資訊化教學。
(原單槍為 96 年購置已超過使用年限)。
- 2.校外人士在校園內吸菸被教師及學生看見，建請處理。

校長：

- 1.第三排教室單槍投影機更新請教務處爭取經費辦理。
- 2.校外人士在校園內吸菸請相關單位依規定處理。
- 3.感謝教師會胡理事長及同仁的辛苦。

(九) 各科主任報告：無報告

(十) 進修學校 潘莉棻主任報告：

本校 64 年畢業校友陳章南先生自 96 年至今每年捐贈獎學金 20 萬元，今年捐贈勵志書「明年他要去砍草」1000 本給全校師生，相關作業請各處室協助處理。

校長：

- 1.感謝陳章南校友的慷慨捐贈勵志書籍，並請各處室協助進校完成作業。
- 2.感謝進校同仁的辛苦。

(十一) 技術教學中心 黃發斌秘書報告：

奉國教署指示，技教中心於 105 年度下半年新增 2 個計畫，「國立花蓮高工 Fab Lab 營運推廣實施計畫」經常門 100 萬，「東區技術教學中心 105 年度工作計畫」經常門 100 萬、資本門 150 萬。計畫性質皆為對區域高中職學生辦理研習活動，故下半年平日及假日皆會有外校學生進入校園參與研習，請相關處室能協助配合。

校長：

- 1.請各單位協助技教中心完成計畫相關作業。
- 2.感謝技教中心同仁的辛苦。

(十二) 教官室 項英傑主任教官報告：無報告

(十三)圖書館 徐彭傳主任：無報告

(十四)員生社 閻國中主席：請假未出席

(十五)秘書室巫春富秘書報告：

1. 國中端畢業季節到了請各處室(科)組長及主任盡力配合參加國中端畢業典禮。
2. 奉校長指示:mail 全國校長會議建議提案表請有提案單位可 mail 至秘書處彙整以便會議中提案處理。
3. 下次校務評鑑已排定 108 年上半年，請各受評單位依內容提早準備，所需資料提早留存。
4. 國中端入班宣導若效果不彰就取消，若要進行就請日校進校盡力配合辦理。

校長:

1. 繁請各處室(組)組長及主任分擔參加國中端畢業典禮工作。
2. 若有需於校長會議提案建議的事項請 mail 至秘書處彙整辦理。
3. 下次校務評鑑已排定 108 年上半年，請各受評單位依內容提早準備。
4. 國中端入班宣導有其必要性，請各單位全力配合辦理。

七、提案討論：

八、臨時動議：無

九、結論：

(一) 畢業典禮依行事曆排定時程舉行。

(二) 中興路拓寬工程請依規定配合辦理。

(三) 第三排教室單槍投影機更新請教務處爭取經費辦理。

(四) 請各處室依四省原則節約用水、用電、用紙。

(五) 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。

(六) 請各處室加強摶節經費，因應各項補助及委辦計畫自籌款項之準備。

(七) 請教務處製發學科召集人聘書。

(八) 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。

(九) 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。

十、散會：上午 11 時 20 分