

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：0049 速別：普通件
擬稿日期：106/09/22 簽結日期：106/09/25 送發日期： / /
承辦單位：文書組 王選淳 決行層級：第2層決行
發文字號：文字第321_0049號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：(106簽_32100049_1.PDF, 共1個附件檔)

簽辦單位：文書組、總務處、秘書室

主旨：檢陳本校「106學年度第1學期第5次行政會報」紀錄，呈請校長鑒核。

說明：本記錄已於9月21日10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：

文書組：

106/09/25 09:03:24 文書組長:王選淳

總務處：

總務處：

106/09/25 09:24:02 總務主任:汪冠宏

秘書室(依分層負責授權決行)：

106/09/25 16:02:13 秘書:巫春富

國立花蓮高工 106 學年度第 1 學期第 4 次行政（擴大）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

106.9.18

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	感謝畢業校友致贈校學設備，請製作感謝狀答謝	總務處	原由辦理 總務處主任汪冠宏	會議決議事項
2	綜合大樓興建案細部設計請掌控進度，以利年底順利發包	總務處	總務處主任汪冠宏	會議決議事項
3	107 年度學生宿舍整建工程計畫、107 年度改善及充實一般建築及設備計畫，請依期限提出需求計畫	總務處	總務處主任汪冠宏	會議決議事項
4	中興路學校側門設置案於會後再另行召集相關人員從長計畫決議	總務處	總務處主任汪冠宏	會議決議事項
5	技檢術科測驗場地須加附公共安全檢查合格證明，請實習處與總務處協調共同完成	總務處 實習處	總務處主任汪冠宏 實習處詢問技檢中心，文件備查「消防安全檢查證明」，配合辦理	會議決議事項 主任汪冠宏
6	106 學年度高職優質化輔助方案辦理成果競賽請各子計畫承辦擇專長參加	教務處 學務處	整務主任郭德潤	會議決議事項
7	『學生職場體驗和業界實習』暨『提升學生實習實作能力』計畫請依期限提出申請	教官室 總務處	主任蘇浩然 總務處主任汪冠宏	會議決議事項
8	請各處室盡速修正網頁，再加強特色及成果內容。	實習處	主任陳文帆	會議決議事項
9	108 上半年將接受校務評鑑，請各單位盡早準備受評資料	人事室 主計室 輔導室	主任吳念珍 主任曾美珍 主任李正婷	會議決議事項
10	行政主管會報維持周三上午召開，行政擴大會報則更動至周三或周五上午彈性調整召開	技教中心 圖書館 進修學校	技教中心主任黃發斌 圖書館主任高毓婷 進修部主任潘莉茶	會議決議事項

國立花蓮高工106學年度第1學期第5次行政（主管）會報紀錄

一、時間：106年9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：黃鴻穎校長

五、確認上一次會報決議執行情形：略

六、主席報告：

1. 各處室辦理研習或會議於呈核後請登入行事曆，錯開實施時間，避免造成同仁無法充分參與各項會議及講習的權利及機會。
2. 下次會議直接檢視校網各處室科現況，請各處室於會後先行檢視並即時做更新。

七、各處室業務報告：

（一）教務處 郭德潤主任公差范森堯代理報告：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：

1. 今天下午2時召開綜合大樓興建案第二次細部設計審查會議。
2. 明天9/21中午12時召開花圃認養交流會議，討論在校慶前花卉的栽種。
3. 變電站、熱音社與管樂教室等建物，使用執照登記為69年變電室與67年廁所，經查房屋建築及設備分類明細表規定之使用年限為40年，因此將規劃上述兩棟建物拆除期程，並將原有使用單位規劃至電機科舊工場（歷史建物）內。

校長：

1. 花圃認養是有需要的，請大家支持並感謝同仁的認養。
2. 落葉推置場請總務處注意管理及維護。
3. 感謝總務處同仁的努力及辛勞。

（四）實習輔導處 陳文帆主任報告：

1. 實習處於 9 月 29 日下午 4 點將與家長會及校友會辦理為國際技能競賽國手及 106 學年工科技競選手加油的活動，屆時請校長蒞臨主持。

校長：

1. 9月29日下午4點將邀請家長會及校友會幹部蒞臨，為國際技能競賽國手及106學年工科技競選手舉辦薪火傳承活動，請各處室主任撥冗參加，本人將親自主持。
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. 本周進行高三各班興趣量表結果解釋及多元升學管道簡介。
2. 今天中午進行本學期之特殊教育推行委員會會議。

校長：

1. 感謝輔導室同仁的努力及辛勞。

(六) 人事室 吳念珍主任報告：

1. 本校書記職缺已列入 107 年公務人員身心障礙考試分發，依規定於分發人員報到前得約僱職務代理人，本室已公告甄選訊息，報名至 106 年 9 月 25 日截止，請文書組協助留意這段期間內是否有報名郵件。
2. 本校 107 年預估 2 名幹事退休出缺，考量身心障礙者法定進用比例規定，建請 1 名出缺職務提報身心障礙者考試分發。

校長：

1. 書記職缺，請同仁多多幫忙通告左鄰右舍，用人單位實習處目前人力吃緊。
2. 退休人員出缺，進用身心障礙者乙案列入用人考量，後續再議。
3. 感謝人事室同仁的努力及辛勞。

(七) 主計室曾美玲主任報告：無報告

(八) 教師會姚孟君理事長報告：無報告

(九) 進修部 潘莉荼主任報告：無報告

校長：

1. 學校夜間照明的查修及回報請進修部落實。

2. 感謝進修部同仁的努力及辛勞。

(十) 技術教學中心 黃發斌執行秘書報告：

1. 2017 文化創意商品設計大賽於 9 月 17 日順利辦理完成，於花蓮文創園區 17 棟 2 樓辦理成果展覽至 9 月 24 日。
2. 工作計畫進度：台東專科高職部研習課程

序號	日期	校名/科別	對象	課程名稱	師資
1	9月28日(週四)	國立臺東專科學校高職部 ／農業機械科	學生 30人	智慧型機器人基礎課程	講師 王中彥
	09:00~16:00				講師 鄧凱銘
2	9月29日(週五)	國立臺東專科學校高職部 ／機械科	學生 30人	智慧型機器人進階應用	講師 王中彥
	09:00~16:00				講師 鄧凱銘
3	10月19日(週四)	國立臺東專科學校高職部 ／汽車科	學生 37人	智慧型機器人基礎課程	講師 待聘
	09:00~16:00				講師 待聘
4	10月20日(週五)	國立臺東專科學校高職部 ／資訊科、電機科	學生 35人	智慧型機器人進階應用	講師 待聘
	09:00~16:00				講師 待聘

校長：

1. 技教中心執行2017文化創意商品設計大賽，參與的同仁辛苦了，煩請技教中心於活動結束後安排工作參與夥伴，本人將親自致上感謝之意。
2. 感謝技教中心同仁的努力及辛勞。

(十一) 教官室 蘇浩然主任教官報告：

1. 教育部國民及學前教育署推動高級中等學校學務創新人力要點，修正意見，已協請總務處、人事室、主計室，提供建議。
3. 近來巡查發現有學生進出施工處與翻牆，皆依校規懲處，並會透過升旗時機宣導，嚴禁學生進入施工處，另請總務處協助管制施工處危安。
3. 9月21日國家防災日，已規劃校長巡視路線，及張貼相關宣導海報。

校長：

1. 國教署推動高級中等學校學務創新人力要點，請相關處室就實際需求及運作提供建議。
2. 請教官室加強宣導「嚴禁學生進入施工處」，並請總務處將順興路施工圍籬設置妥當及加強施工安全相關措施。
3. 9月21日國家防災日演練請各處室全力配合落實演練。

4. 感謝教官室同仁的努力及辛勞。

(十二) 圖書館 高毓婷主任報告：

一、圖書館部份

1. 9/20(三)11:50-12:50召開行動學習主題式社群會議。
2. 9/20(三)13:00~15:00辦理思維建構文本共備研習，講師:楊子漠老師，地點在圖書館閱覽室，歡迎老師參加。
3. 9/28(四)11:30~13:00辦理優質化106-3研習，主題:建築工地的生命教育，講師:柯貞伊老師。歡迎參加。
4. 圖書館第二次後續擴充書籍已到，待整理好便可借閱。

二、資媒組宣達

1. 因應學校網頁主機資料累積量過大，空間不足，從100年建置至今，都沒有刪除檔案作整理，尤其有單位公告活動照片一張就超過10M，一次活動公告超過10張就100M大小，加上影片容量更是驚人，所以資媒組建議日後各單位公告活動照片請勿超過三張，在9月底前由各單位自行備份活動照片，校網10月將刪除歷年資料，只保留近三年的資料因應評鑑。
2. 9月19日教官室光纖網路人為壓斷，維修費用由教官室負責。

校長：

1. 請各處室檢視校網將所需相關資料備份留用，爾後上傳照片等資料請配合資媒組規劃處理。
2. 感謝圖書館同仁的努力及辛勞。

(十三) 員生社閻主席國中：請假未出席

(十四) 校長室 巫秘書春富報告：

1. 前校友會長賴友來之母告別式於9/24(日)上午10時請處室主管撥冗參加。

校長：

1. 學校辦學，需各方協助，包括社區、校友會或家長會等，因此校友會與家長會重要活動，仍有賴同仁支持，接到與會通知時，並盡可能參與。
2. 感謝巫秘書及秘書室同仁的努力及辛勞。

九、結論：

1. 各處室辦理研習或會議於呈核後請登入行事曆，錯開實施時間，避免造成

- 同仁無法充分參與各項會議及講習的權利及機會。
2. 下次會議直接檢視校網各處室科現況，請各處室於會後先行檢視並即時做更新。
 3. 花圃認養是有需要的，請大家支持並感謝同仁的認養。
 4. 落葉推置場請總務處注意管理及維護。
 5. 9月29日下午4點將邀請家長會及校友會幹部蒞臨，為國際技能競賽國手及106學年工科技競選手舉辦薪火傳承活動，請各處室主任撥冗參加，本人將親自主持。
 6. 學校夜間照明的查修及回報請進修部落實。
 7. 感謝技教中心執行2017文化創意商品設計大賽。
 8. 國教署推動高級中等學校學務創新人力要點，請相關處室提供建議。
 9. 請教官室加強宣導「嚴禁學生進入施工處」，並請總務處將施工圍籬設置妥當及加強施工安全相關措施。
 10. 9月21日國家防災日演練請各處室全力配合落實演練。
 11. 請各處室檢視校網將所需相關資料備份留用，爾後上傳照片等資料請配合資媒組規劃處理。
 12. 學校辦學，需各方協助，包括社區、校友會或家長會等，因此校友會與家長會重要活動，仍有賴同仁支持，接到與會通知時，並盡可能參與。
 13. 退休人員出缺，進用身心障礙者乙案列入用人考量，後續再議。

十、討論提案：

提案一：「國立花蓮高級工業職業學校學生服務學習實施要點」。

提案單位：學務處

說明：學務處金主任

決議：照案通過(略。請依學務處公告為準)

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午10時30分。