

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：0051 速別：普通件
擬稿日期：106/10/06 簽結日期：106/10/06 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_0051號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：(106簽_32100051_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「106學年度第1學期第6次行政會報」紀錄，呈請校長鑒核。

說明：本記錄已於9月30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：

106/10/06 08:34:18 **文書組長:王選淳**

總務處：

106/10/06 09:02:00 **總務主任:汪冠宏**

秘書室：陳校長核定。

106/10/06 13:30:33 **秘書:巫春富**

校長室(決行)：可

106/10/06 14:05:54 **校長:黃鴻穎**

國立花蓮高工 106 學年度第 1 學期第 5 次行政 (擴大) 會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

106.9.22

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	學校夜間照明的查修及回報請進修部落實	進修部	進修部主任 潘莉棠	會議決議事項
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	教官室 總務處	教官室主任 蘇浩然 總務處主任 汪冠宏	會議決議事項
3	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	教務處 學務處	教務主任 郭德仁 學生事務主任 金良遠	會議決議事項
4	花圃認養是有需要的，請大家支持並感謝同仁的認養	教官室	教官室主任 蘇浩然	會議決議事項
5	落葉推置場請總務處注意管理及維護 <i>近期請怪手整理完畢再交由衛生組管理與維護。</i>	總務處	總務處主任 汪冠宏	會議決議事項
6	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	實習處 人事室	實習處主任 陳文帆 人事室主任 吳念珍	會議決議事項
7	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	主計室	主計室主任 曾美玲	會議決議事項
8	9月21日國家防災日演練請各處室全力配合落實演練	輔導室	輔導室主任 李正婷	會議決議事項
9	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勿超過10M，影片請用連結。	技教中心	技教中心主任 黃發斌	會議決議事項
10	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	圖書館	圖書館主任 高毓婷	會議決議事項
11	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	進修學校	進修部主任 潘莉棠	會議決議事項
12	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			會議決議事項

國立花蓮高工106年度第1學期第6次行政（擴大）會報紀錄

一、 時間：106年9月29日（星期五）上午9時0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：黃鴻穎校長

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 郭德潤主任出差白雅心組長代理報告：

1. 花蓮縣語文競賽時間 10/1(日)，地點忠孝國小。

2. 敬請全校教師於 12/31(日)前完成原住民族教育師資修習原住民族或多元文化課程線上及實體研習。

3. 高級中等學校(含進修部)教學正常化諮詢輔導。

4. 國教署來函本校 106 新生編班計畫及 107 招生科班核定表，日間部核定與本校 8 月 29 日校務會議決議相同。

5. 數位學生證(一卡通)因廠商因素，恐不及於第一次期中考前發放，除身分證外高一學生擬加開放健保卡可作為備查證件。

6. 後期中等學校資料庫高一新生查調，以請計概教師協助，也請高一班導師加強宣導，相關連結至本校首頁/業務連結/高一新生普查。

校長：

1. 請全校教師於 12/31(日)前完成原住民族教育師資修習原住民族或多元文化課程線上及實體研習。

2. 感謝教務處同仁的辛苦。

（二）學務處 金良遠主任公差許惠淳組長代理報告：

1. 目前早上打掃時間已經改為 8：50-9：10，這是上學期校長、各級主管和各級導師們協調出來的共同時間，希望各科主任能對科上老師加以宣導，避免學生以在工廠實習課為藉口而不打掃。

2. 衛生局的公文指出，在 10/11-11/17 會實地檢查本校是否有菸蒂，希望各級長官、各科主任能協助，俾使本校在今年 12 所花蓮縣高中職菸害防制比賽能有良好成績。

3.環保署的公文指出，希望衛生紙能丟公共廁所的垃圾桶，相關標誌也已經貼在 17 間廁所。除了衛生紙之外，其餘鋁箔包、塑膠等等無法溶解的垃圾都不能丟在便池（馬桶）中。

4.目前已經辦完數場環境教育研習，若是有教職員尚未達到 4 小時環教時數，可到「環境教育終身學習網」觀看影片以補實體研習之不足。

校長：

1. 早上打掃時間為 8：50-9：10 請各科主任加強宣導及配合，避免學生以在工廠實習課為藉口而不打掃。

2. 衛生局將於 10/11-11/17 實地檢查本校是否有菸蒂，希望各處室、各科主任及老師能協助宣導，並請教官於下課時加強巡查教室區廁所，杜絕同學抽菸以落實菸害防制工作。

3.感謝學務處同仁的辛苦。

(三) 總務處 汪冠宏主任報告：

1.呼應衛生組的報告，近期多間廁所的小便池與馬桶阻塞，包你通廠商清出許多菸頭、塑膠袋、竹筷…等，請各單位協助宣導同學發揮公德心，垃圾請丟在垃圾桶，不要隨意丟在馬桶與小便池。

2.落葉堆置場已請廠商以怪手整理完畢，並設置圍籬關閉避免隨意丟置落葉，請各單位配合在打掃時間才能丟棄落葉，由打掃班級負責開啟並引導同學進入落葉場丟棄。

3.國教署核定本校申請改善教學及行政設備計畫經費 90 萬元，請各一級單位依原計畫打九折提出申請，再由總務處依物品性質合併，若超過 10 萬則辦理招標，此外，執行後需要附執行成果(改善前及改善後相片說明)彙整給本人。

校長：

1.請各單位協助宣導同學發揮公德心，垃圾請丟在垃圾桶，不要隨意丟在馬桶與小便池。

2.國教署核定本校申請改善教學及行政設備計畫經費 90 萬元，請各單位依原計畫打九折提出申請，執行完畢附執行成果(改善前及改善後相片說明)彙整給汪主任。

3.感謝總務處同仁的辛苦。

(四) 實習輔導處 陳文帆主任公差潘旻威組長代理報告：

- 1.花工技能薪傳奪金牌-為參加國際竟能競賽選手加油活動於 9/29 號下午 4 點鐘於活動中心舉辦，敬邀校長、家長會長致詞加油，也併請各科主任為 106 學年度工科技藝競技賽選手加油表達學校對競賽的重視。
- 2.國中實作體驗營 9/29 日開始陸續辦理，9/29 早上豐濱國中、下午國風國中，9/30 日下午美崙國中，共計 300 人，感謝各科科主任配合辦理。
- 3.10/11 上級訪視校園，各科請加強工廠內外場區整潔，也加強水溝中的落葉清理。
- 4.工科技藝競賽去程車票已購買，回程擬於 10 月 1 日購買。住宿旅費訂金於 10 月 11 日電匯訂金，如有更動請告知。
- 5.國中技藝班材料費、設備維護費、教材影印費，可以開始使用，但是影印機碳粉等無法報支於教材影印費請留意。

校長：

1. 10/11 上級訪視校園，各科請加強工廠內外場區整潔，也加強水溝中的落葉清理。
- 2.感謝實習處同仁的辛苦。

(五)輔導室 李正婷主任報告：

- 1.10/28 親師座談會確定於交誼廳舉行,請科主任當日亦到場協助非專業類科導師。因座談會時間有所修正，故將重新上簽，請同仁留意。
- 2.本年度青年就業儲蓄專案，各科若有熟悉且優良之就業合作廠商，可將廠商名單提供給教育部。

校長：感謝輔導室同仁的辛苦。

(六) 人事室吳念珍主任公差阿娜組員代理報告：無報告

(七) 主計室曾美玲主任報告：無報告

(八) 教師會姚理事長報告：

- 1.近來迭有家長反應 10/6 日連假前星期五第 8 節課能調整提早放學，以

利趕上返鄉火車。

校長：

- 1.請學務處協調 10/6 當日第 8 節課統一宣達休假注意事項後於 4:40 放學。
- 2.感謝教師會同仁的辛苦。

(九) 各科主任報告：無報告

(十) 進修學校 潘莉棻主任報告：無報告

(十一) 技術教學中心 黃發斌秘書報告：公差無報告

(十二) 教官室 蘇浩然主任教官報告：

- 1.10 月 18 日(星期三)，第 5-6 節課邀請崇學基金會，至校宣導機車交通安全宣導，第 7 節課則為 2 年級實彈射擊體驗活動勤前說明會
- 2.10 月 23 日下午 1300 至 1700 時，實施學生實彈射擊體驗活動(含進修部)，請輔導室提供不適合參加實彈射擊活動學生名單，及請教務處協助辦理 10 月 23 日下午五至七節課，教官室同仁及二年級各班課務調整事宜；另歡迎對射擊活動有興趣處室主管及老師，一起參與。

校長：

- 1.10 月 23 日下午 1300 至 1700 時實施學生實彈射擊體驗活動，巫秘書及校長將參與亦歡迎對射擊活動有興趣處室主管及老師共同參與。
- 2.感謝教官室同仁的辛苦。

(十三)圖書館 高毓婷主任：

1. 10/6(五)以前邀請老師上傳行動學習教案。
2. 9/30(六)第 5-6 節，陳志奇老師實施闖關活動，班級:電三甲，主題式教學群協助，也歡迎老師參與。(附註:9/30 下午人力不足資媒組有課、館員休假、主任有課，圖書館閉館，造成不便敬請見諒)
- 3.正在進行圖書推薦，歡迎班級、各科、各處室推薦書目。
- 4.圖書館館舍整修部份，如果老師有其他意見，歡迎提供給圖書館。

5.因應午休縮短，原藝文欣賞時間改至第八節，內容改為短片討論(暫定)，預計在 10/17(二)實施。

6.花工簡訊 63 期邀稿，請於 10/16 前給圖書館，謝謝。

校長：

1. 感謝圖書館同仁的辛苦。

(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.校務評鑑項目及內容已轉會各單位，請及早收集資料作好準備工作。

校長：

1. 校務評鑑項目及內容已公布，請各處室請及早收集資料作好準備工作。執行業務或計畫，務請酌參 PDCA 品質管理循環，依循規劃、執行、查核與行動來進行檢視，以確保可靠度目標之達成，並進而促使教與學的品質持續精進。

2.感謝秘書室同仁的辛苦。

七、提案討論：

提案一：訂定「國立花蓮高級工業職業學校力爭上游助學金實施要點」，提請討論。

提案單位：教務處

說明：請范森堯組長報告

議決:照案通過(依教務處校網公告為準)

國立花蓮高級工業職業學校力爭上游助學金實施要點

106年9月29日 行政會報通過

第一條 此獎學金為善心人士捐助之獎助學金如：茂榮獎學金等，目的為鼓勵本校家境清寒學生為順利完成學業並力爭上游自我成長，特訂定本要點。

第二條 申請對象:本校在籍學生。

第三條 獎助學金使用範圍：

- 1.學生書籍、服裝及學用品等購置。
- 2.學生參加競賽或升學面試等交通膳宿補助。
- 3.學生參加就讀科別相關檢定費用補助。

第四條 補助金額：依第三條申請範圍之必要項目核實或部分補助。

第五條 補助方式：依學生申請需求及經第六條規定教師推推薦初審，再提審查委員會審核補助金額，相同項目不重複補助。(如：原住民生已享有技能檢定報名費減免時則不能重複申請本獎學金)

第六條 獎學金申請條件:

經班級導師、競賽指導教師或科主任推薦及確認家境清寒或家庭變故需要幫助之學生。

第七條 申請期程及文件:於學期中隨時可以向教務處註冊組提出申請，初審通過後併行政會報召開審查會審查。

繳交文件：

- 1.申請書乙份。
- 2.清寒或家庭變故證明文件(具備者優先)。

第八條 本獎學金設置審查委員會，設委員9人，校長為主任委員，教務處、學務處、實習處、輔導室、主計室、進修部、教官室及日校註冊組為委員，經委員會審查通過後發給。

第九條 本辦法經行政會報通過，陳校長核准後實施，修訂時亦同。

提案二：訂定「國立花蓮高級工業職業學校清寒學生助學金實施要點」，提請討論。

提案單位：教務處

說明：請范森堯組長報告

議決:照案通過(依教務處校網公告為準)

國立花蓮高級工業職業學校清寒學生助學金實施要點

106年09月29日擴大行政會報通過

第一條 本校早期退休教師林章波、吳權、謝鼎豐與校友林西興、徐鴻鈞先生及近年熱心教育人士，為獎助本校家境清寒學生勤學向善順利完成學校，特訂定本要點。

第二條 申請對象:本校在籍日校及進修部學生。

第三條 獎勵金額及名額

每人每學期 5000 元，日間部及進修部共 10 人。

第四條 獎學金申請條件:

- 1.經班級導師推薦家境清寒、低收入戶或家庭變故。
- 2.前一學期學業成績平均達 50 分以上。
- 3.懲處紀錄累計後兩小過以下。

第五條 申請期程及文件:每學期開學後一個月內向教務處註冊組提出申請。

繳交文件：

- 1.申請書乙份。
- 2.清寒或家庭變故證明文件(具備者優先)
- 3.前一學期成績單
- 4.獎懲證明

第六條 本獎學金設置審查委員會，設委員 9 人，校長為主任委員，指派教務處、學務處、實習處、輔導室、主計室、進修部等單位主管，及日間部生輔組長與註冊組長為委員，負責審查獎助學金申請名單。

第七條 本要點經行政會報通過，陳校長核准後實施，修訂時亦同。

補充說明:

一、 本校早期退休教師吳權、謝鼎豐與校友林西興、徐鴻鈞先生當時訂定之獎學金辦法均以產生之利息發放，惟目前利率低微，不足依原訂辦法發放，且經查訪吳權、謝鼎豐為早年隻身來台教師，在台無眷屬。林西興校友無法聯繫；徐鴻鈞校友於八十二年在學期間已病逝，為有效運用及發揚捐款之用途，予以整合以本金發放。

二、 近年熱心教育人士捐贈款，未訂定要點且近二年亦未發放，一併整合訂定本要點運用。

八、 臨時動議：無

九、 結論：

- (一) 請全校教師於 12/31(日)前完成原住民族教育師資修習原住民族或多元文化課程線上及實體研習。
- (二) 早上打掃時間為 8：50-9：10 請各科主任加強宣導及配合，避免學生以在工廠實習課為藉口而不打掃。
- (三) 衛生局將於 10/11-11/17 實地檢查本校是否有菸蒂，希望各處室、各科主任及老師能協助宣導，並請教官於下課時加強巡查教室區廁所，杜絕同學抽菸以落實菸害防制工作。
- (四) 請各單位協助宣導同學發揮公德心，垃圾請丟在垃圾桶，不要隨意丟在馬桶與小便池。
- (五) 國教署核定本校申請改善教學及行政設備計畫經費 90 萬元，請各單位依原計畫打九折提出申請，執行完畢附執行成果(改善前及改善後相片說明)彙整給汪主任。
- (六) 10/11 上級訪視校園，各科請加強工廠內外場區整潔，也加強水溝中的落葉清理。
- (七) 請學務處協調 10/6 當日第 8 節課統一宣達休假注意事項後於 4:40 放學。
- (八) 10 月 23 日下午 1300 至 1700 時實施學生實彈射擊體驗活動，巫秘書及校長將參與亦歡迎對射擊活動有興趣處室主管及老師共同參與。
- (九) 校務評鑑項目及內容已公布，請各處室請及早收集資料作好準備工作。執行業務或計畫，務請酌參 PDCA 品質管理循環，依循規劃、執行、查核與行動來進行檢視，以確保可靠度目標之達成，並進而促使教與學的品質持續精進。
- (十) 為提升行政效能特減少開會次數，行政會議更改為:行政主管會報每月第 1~2 周周三上午擇一周召開，行政擴大會報每月第 3~4 周周五上午擇一周召開，請各處室主任、科主任及組長若有上課、請假、公差請落實代理制度，請代理人出席會議。

十、散會：上午 10 時 30 分