

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：0054 速別：普通件
擬稿日期：106/10/16 簽結日期：106/10/18 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_0054號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：(106簽_32100054_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7次行政會報」紀錄，呈請校長鑒核。

說明：本記錄已於10月12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：

106/10/16 08:29:59 **文書組長:王選淳**

總務處：

106/10/16 12:40:38 **總務主任:汪冠宏**

秘書室：陳校長核定。

106/10/16 14:17:43 **秘書:巫春富**

校長室(決行)：可

106/10/18 19:18:45 **校長:黃鴻穎**

國立花蓮高工 106 學年度第 1 學期第 6 次行政 (擴大) 會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

106.10.6

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	學務處	學生事務處主任金良遠 教官室子辦理完	會議決議事項
2	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	教務處 學務處	教務主任郭德潤 學生事務處主任金良遠	會議決議事項
3	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	教官室	主任教官蘇浩然	會議決議事項
4	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	總務處 實習處 人事室	總務處主任汪冠宏 實習處主任陳文帆 人事室主任吳念珍 1006 6945 1012/1500 106.10.13	會議決議事項
5	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	主計室	主計室主任曾美玲	會議決議事項
6	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	輔導室 技教中心	輔導室主任李正婷 黃陵河 1013	會議決議事項
7	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	圖書館 進修學校	圖書館主任高毓婷 進修部主任潘莉茶	會議決議事項

8	<p>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</p>	秘書巫春富		會議決議事項
9	<p>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</p>	秘書巫春富		會議決議事項

國立花蓮高工106學年度第1學期第7次行政（主管）會報紀錄

一、時間：106年10月11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：今天歡迎國教署葉日陞督學至校視導。

七、各處室業務報告：

（一）教務處 郭德潤主任報告：無報告

1. 本校105學年度四技二專成績錄取率為72%，國立學校今年76名（不含軍校二專班11名）。其中今年的電機三乙錄取國立學校最多達12名。

應屆畢業生419人，畢業370人，延畢49人。

2. 英檢取得證照初級者有2名，中級者有1名及更生（日報）盃數學競賽取得競賽者金牌有3名，銀牌有4名，銅牌有5名。

3. 本校105學年度三年級約49名（畢業典禮前69名）學生未能順利取得畢業證書。

4. 本校參加106年東區科展獲得優等1件佳作3件。

5. 國語文競賽成績：

△國語演說第4名-學生林宇謙-指導老師葉昊謹

△客語演說第2名-學生蔣雅琪-指導老師朱育慧

△閩南語朗讀第6名-學生劉承昕-指導老師朱育慧

△作文第3名-學生林芷瑄-指導老師葉昊謹

△太魯閣朗讀第6名-學生余聖儒-指導老師張正祺

6. 爭取課綱前導學校已經送出計畫書，上限200萬。

7. 爭取補助辦理新住民子女教育計畫之【營造學校多元文化環境之設施】建立多元文化空間。上限50萬

8. 爭取補助辦理新住民子女教育計畫之【辦理教師新住民多元文化研習】建立多元文化空間。上限5萬

9. 爭取補助辦理新住民子女教育計畫之【辦理新住民語文樂學活動】建立多元文化空間。上限8萬。

校長：

1. 請各處室勇於爭取競爭型計畫經費為師生爭取更佳的教学環境。
2. 感謝教務處同仁的努力及辛勞。

(二) 學務處 金良遠主任報告：

1. 105年下半年至106年上半年學務處績效已書面繳交。
2. 一年級新生健康檢查日校部分已於9月26日完成目前尚有10人未完成檢查預計今天完成追蹤檢查。
3. 10月25日(三)將實施全校學生流感疫苗施打作業，50歲以上及家中有6個月以下嬰兒的校內同仁，可於當日前往活動中心免費施打。
4. 教育部已核定本校申請新設高爾夫球學生社團資本門經費20萬元經常門經費5萬元後續辦理撥款行政手續。
5. 家長會委員建議：請學校各單位電話聯繫各家長會成員，但未接通時請留下語音以便事後回撥聯繫。

校長：

1. 請各單位電話聯繫家長會成員時，遇未接通時請留下語音以便事後回撥聯繫。
2. 感謝學務處同仁的努力及辛勞。

(三) 總務處 汪冠宏主任報告：

1. 依據職業安全衛生法及相關法規修訂「本校職業安全衛生管理規章」、本校自動檢查計畫」、「本校危害通識計畫」、「本校承攬商安全衛生管理辦法」、「本校緊急應變計畫」等，做為全校實驗室、實習工場進行職災預防之共同方針。
2. 訂定「本校安全衛生工作守則」為個實驗場所應遵守之共同規範，並函報勞動檢查機構(北區職業安全衛生中心)備查後，公告實施。
3. 訂10/20召開106年度「安全衛生、環保暨消防管理委員會」第三次會議。

校長：

1. 「本校安全衛生工作守則」為各場所應遵守之共同安全規範，請各處室配合辦理，以做為全校實驗室、實習工場進行職災預防之共同方針。
2. 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. 105學年度東區技能檢定檢討會定於10月11日在本校行政大樓2F會議

室進行，本次工商業類科同時辦理，請校長蒞臨主持會議。

2. 感謝學務處及教官室支援「花工技能薪傳活動」，活動辦理順移完成，新聞稿也請書校正後刊登，已有更生日報及東方報報導。
3. 實習處 105 學年度績效另寄給秘書彙整。

校長：

1. 請實習處督導各科特色發展，展現各科競爭力。
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. 10月28日的親師座談會，請教務處、學務處、實習處等，針對家長期望與需求，進行簡要的報告，並將簡報內容寄給輔導室彙整。

校長：

1. 親師座談會請家長依高一、高二及高三分兩組簡報，各處室針對家長期望與需求準備簡報資料。
2. 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 107 年公務人員身心障礙考試分發書記職缺職務代理人，已於 106 年 9 月 28 日辦理甄選面試，錄取人員羅苡晨，目前本校身心障礙人員足額進用。
2. 學校辦理重要研習或活動時，請同仁儘量參與，避免請休假或補休，如果真有要事則請事假。請各處室主任於審核同仁假單時特別留意，亦請以身作則。

校長：

1. 學校辦理重要研習或活動時，請同仁儘量參與，避免以請假方式逃避。
2. 感謝人事室同仁的努力及辛勞。

(七) 主計室曾美玲主任報告：

1. 有關採購案請務必於預算經費內規劃辦理，勿超過預算，學校及計畫預算均有額度控制，如需調整請各處室先行協商並於簽呈內敘明經費來源及所需經費金額。
2. 國教署105年度辦理補助案件專案稽核，發現部分學校使用經費未符規定，請各校加強內控，嚴格把關國教署各項補助的使用，違者將依規定追繳款項，並按情節輕重議處，故請各處室執行時務必確實依計畫內容執行(財產

申報政風室業務報告)。

3. 依國教署主計室106年10月2日通報說明，截至 106 年 9 月底止國立高級中等學校校務基金「購建固定資產計畫執行情形明細表」累計執行率僅 55.68%，頃接獲教育部長官指示，請各校嚴加監控執行率(嚴禁執行率過低 又辦理保留)。
4. 本校截至9月份資本門執行率為99.9%，惟下半年計核有:優質化、均質化、行動學習、充實基礎設備、發展學校特設設備、原住民教學精進、校園美感再造計畫、發展及改進原住民技職教育計畫、學生證設備、改善學生輔導環境實施計畫經費、第二階段加速改善無障礙校園環境改善案及第二階段加補照及電力改善等計畫，為免10至12月執行率不佳，請各處室於10月15日前提出規格需求，移請總務處辦理招標採購事宜或報支。
5. 依各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點第五點規定:奉派以公假登記參加屬訓練或講習性質之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等活動，有關交通費及住宿費，均比照第三點及第四點規定辦理。

第三點、受訓人員參加訓練或講習，服務機關得參照國內出差旅費報支要點規定，補助其於訓練或講習前後，由服務機關至訓練機構間之起、返程日交通費。服務機關因急要公務通知受訓人員返回處理者，除前項交通費外，得另補助其往返服務機關、訓練機構間之交通費。

第四點、訓練機構未依第二點規定提供必要之住宿(包含行程與訓練或講習期間之假日)，服務機關得衡酌實際情況，依據受訓人員檢附之住宿費憑證，於國內出差旅費報支要點規定住宿費每日上限數額內，補助其住宿費。但訓練機構已提供必要之住宿，受訓人員選擇不住宿者，不予補助住宿費。

校長：

1. 請各處室落實預算執行，無編列預算之項目，倘有急迫性需求或者計畫執行經費不足，請先與主計室研商。各單位應配合主計室宣導事項完成相關行政作業。
2. 感謝進修部同仁的努力及辛勞。

(八) 教師會姚孟君理事長報告：無報告

(九) 進修部 潘莉荼主任公差邱暉仁組長代理報告：無報告

校長：

1. 請進修部落實菸害防制、未繳交學費學生之訪查與環境整潔之加強等工作。
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：無報告

(十一) 教官室 蘇浩然主任教官報告：

- 1、郭蔚政生輔組長榮獲花蓮縣績優交通導護志工。
- 2、協助朱祥志教官代表本縣參加教育部舉辦替代役認輔績優教官選拔。
- 3、協助藍士欽教官代表本校參加花蓮縣校外會舉辦防制學生藥物濫用績優學校選拔。
- 4、協助郭蔚政生輔組長代表本校參加花蓮縣校外會舉辦國家防災日績優學校選拔。
- 5、為強化學生服務學習，將由我與士欽教官帶本校35位學生於10月21日早上0400時至洄瀾灣，參加深海馬拉松志工服務。
- 6、為因應10月12日召開導師會議，本室已彙整開學至今需加強關懷名單，並上簽於校長，將於導師會議時提供給各導師，請導師協助後續關懷與輔導。
- 7、10月12日(星期四)校外會，因應學生實彈射擊靶場由明心靶場更換為復興南營區時距離靶場，故安排縣內所有教官，至現場了解實況，另因應10月12-13日本校段考，會預留日、進生輔組長與一位進校教官，留校巡查。
- 8、教官室會利用有限人力，持續加強下課時間巡查教學區各廁所，以減少學生在廁所抽菸。
- 9、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。
- 10、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. 開學至今需加強關懷學生請導師協助後續關懷與輔導。
2. 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:

1. 行動學習計畫第一次諮詢輔導，配合教授及本校教師時間，定於10/18(三)10:00於圖書館。
2. 思維建構共備研習第二場，講師楊子漢老師，時間:10/18(三)13:00~15:00。地點圖書館。
3. 花工簡訊63期邀稿，請於10/16前將資料、圖片給圖書館，謝謝您。

校長:

1. 請各處室於10/16前將花工簡訊63期邀稿資料、圖片給圖書館。
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. 請各處室把年度績優事蹟詳細內容資料傳至秘書處彙整。

校長:

1. 請各處室盡速將年度績優事蹟詳細內容資料傳至秘書處彙整。
2. 感謝巫秘書及秘書室同仁的努力及辛勞。

九、結論:

1. 請各處室勇於爭取競爭型計畫經費為師生爭取更佳的教學環境。
2. 請各單位電話聯繫家長會成員時，遇未接通時請留下語音以便事後回撥聯繫。
3. 「本校安全衛生工作守則」為各場所應遵守之共同安全規範，請各處室配合辦理，以做為全校實驗室、實習工場進行職災預防之共同方針。
3. 親師座談會請家長依高一、高二及高三分兩組簡報，各處室針對家長期望與需求準備簡報資料。
5. 請實習處督導各科特色發展，展現各科競爭力。
6. 請進修部落實菸害防制、未繳交學費學生之訪查與環境整潔之加強等工作。
7. 開學至今需加強關懷學生請導師協助後續關懷與輔導。
8. 請各處室於10/16前將花工簡訊63期邀稿資料、圖片給圖書館。
9. 請各處室盡速將年度績優事蹟詳細內容資料傳至秘書處彙整。

10. 請各處室落實預算執行，無編列預算之項目，倘有急迫性需求或者計畫執行經費不足，請先與主計室研商。各單位應配合主計室宣導事項完成相關行政作業。

十、討論提案：

提案一：訂定「國立花蓮高級工業職業學校職業安全衛生管理規章」。

提案單位：總務處

說明：總務處汪主任

決議：照案通過(略。請依總務處公告為準)

提案二：訂定「國立花蓮高級工業職業學校自動檢查計畫」。

提案單位：總務處

說明：總務處汪主任

決議：照案通過(略。請依總務處公告為準)

提案三：訂定「國立花蓮高級工業職業學校危害通識計畫」。

提案單位：總務處

說明：總務處汪主任

決議：照案通過(略。請依總務處公告為準)

提案四：訂定「國立花蓮高級工業職業學校承攬商安全衛生管理辦法」。

提案單位：總務處

說明：總務處汪主任

決議：照案通過(略。請依總務處公告為準)

提案五：訂定「國立花蓮高級工業職業學校安全衛生緊急應變計畫」。

提案單位：總務處

說明：總務處汪主任

決議：照案通過(略。請依總務處公告為準)

提案六：訂定「國立花蓮高級工業職業學校安全衛生工作守則」。

提案單位：總務處

說明：總務處汪主任

決議：照案通過(略。請依總務處公告為準)

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午11時30分。