

# 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：0066 速別：普通件  
擬稿日期：106/12/25 簽結日期：106/12/27 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\_0066號 附件數量：  
分類檔號： 保存年限： 年  
受文單位：  
附件內容：(106簽\_32100066\_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11次行政會報」紀錄，呈請校長鑒核。

說明：本記錄已於12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：

106/12/25 14:09:52 文書組長:王選淳

-----  
總務處：

106/12/26 08:18:14 總務主任:汪冠宏

-----  
秘書室：陳校長核定。

106/12/26 10:49:34 秘書:巫春富

-----  
校長室(決行)：可

106/12/27 11:23:57 校長:黃鴻穎  
-----

國立花蓮高工 106 學年度第 1 學期第 10 次行政（主管）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

106.11.17

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	請將校慶競賽項目執法老師未到場名單交人事室，請人事室查明原因回報	學務處 人事室	檢討會辦理 完畢 人事室吳念珍 主任	會議決議事項
2	學校是廠商及學生溝通平台，為學生爭取產學合作機會並全力為學生爭取權益	實習處	實習處陳文帆 主任 11/21	會議決議事項
3	確實掌控學校工程或採購標案的進度，以利標案順利決標及施作	總務處	總務處汪冠宏 主任 11/23	會議決議事項
4	請進修部協助加強落實菸害、檳榔防制、環境整潔之加強及設備查修回報等工作	進修部	進修部潘莉柔 主任	會議決議事項
5	技術教學中心對學校的招生及知名度提升皆有一定的成效，請把握任何機會增加曝光。日後做工作推展時，請加強協商溝通，共同參與學校重要活動	技教中心	後續辦理 動盡量與各校 協商時間 技術教學中心 執行秘書黃發斌	會議決議事項 開校內活動
6	圖書館申請國教署學生自主學習計畫，共200萬。經費到位前可與教務處先行交換構想，以發揮最大功效。也請教務處檢視學校場域能騰出多少空間，提供多方使用	圖書館 教務處	圖書館高毓婷 主任 教務處郭德潤 主任	會議決議事項
7	衛保組所反映學生行為不當，造成環境不潔甚至廁所阻塞情事，請生輔組費心規劃導正不當行為策略，藉由教育來作努力。請教官室能協助生輔組，導正學生不當的習性或態度。	教官室	教官蘇浩然 主任	會議決議事項
8	請各優質化執行單位掌控行進度，以利於期程內執行完畢	教務處	教務處郭德潤 主任	會議決議事項
9	大型活動辦完後皆請召開檢討會，以期改進缺失作為下次辦活動的參考	學務處 教官室	學生事務處金良濤 主任 主管蘇浩然 主任	會議決議事項

		<p>總務處</p> <p>實習處</p> <p>人事室</p> <p>主計室</p> <p>輔導室</p> <p>技教中心</p> <p>圖書館</p> <p>進修部</p>	<p>務處主任汪冠</p> <p>習處主任陳文帆</p> <p>人事室主任吳念珍</p> <p>主計室主任曾美珍</p> <p>輔導室主任李正婷</p> <p>技教中心執行秘書黃發斌</p> <p>圖書館主任高毓婷</p> <p>進修部主任潘莉棻</p>	
--	--	--	---	--

## 國立花蓮高工106年度第1學期第11次行政（擴大）會報紀錄

一、時間：106年12月15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：

- 1.校慶競賽項目執法老師未到場事由，請人事室查明原因於12/27行政會議報告。
- 2.請進修部每周協助落實菸害、檳榔防制、環境整潔之加強及設備查修回報等工作。

六、各處室業務報告：

（一）教務處 郭德潤主任報告：

- 1.全科不及格(含缺考)學生將以掛號寄發預警通知家長。
- 2.期中考成績單在第二次段考後恢復郵寄。
- 3.會後招開校內轉科與轉各科名額審查會議，確認各科校內適性轉科、適性轉學考缺額。
- 4.優質化執行進度總體已達85%以上，少數子計畫經費項目未動支者，已經安排活動在月底進行。
- 5.優質化自主管理進度表請各子計畫依照時間填報。
- 6.計畫預算在目前經費已經詳實估價編列情形下，決標價格將越發接近底價，因此請計畫資本門招標時，不要自己提高採購規格以避免因為超出預算導致流標。

校長：

1. 優質化相關之自主管理表請實研組催收，若未繳交單位於下次行政會議提報。
- 2.請註冊組統計學生獎學金數額，列入國中端宣傳資料。
- 3.感謝教務處同仁的辛苦。

（二）學務處 金良遠主任報告：

- 1.本學年花蓮縣學生音樂比賽12/14本校在管樂合奏榮獲第4名，15日將參加打擊樂比賽，期望也能有好的成績表現。
- 2.高一校外教學參觀活動將於12/29辦理高三畢業紀念冊已招標完成，

感謝總務處的協助，團體照的部分將於本學期期末前完成。

- 3.籃球、排球、5 人制足球聯賽分區預賽本月起陸續開打，期望能如預期有好的成績。
- 4.導師會議建議:打掃時間請各單位減少廣播。
- 5.花蓮縣環保局已將本校列為公告全面禁菸的 13 所學校之一，全校師生應共同遵守，至於較難掌控得校外人士部分，衛生組將再加強校內情境宣導。
- 6.爾後未參加校外教學參觀或於校內重大慶典活動欲請事假的同學，學校處會嚴格把關，未必會准假。

校長：

- 1.學生打掃時間請各單位減少廣播。
- 2.本校已列為公告全面禁菸學校，請全校師生共同遵守，衛生組請再加強校內情境宣導，以杜絕校外人士違規。
- 3.請規劃「學生記者」的社團成立，以協助記錄學校各項活動。
- 4.感謝學務處同仁的辛苦。

### (三) 總務處 汪冠宏主任報告：

- 1.本校向空軍第五戰術混合聯隊提報年度航空噪音防制補助工程費 7,613,266 元，預計更換教室區氣密隔音窗(第一排 4 間、第二排 1 間、第三排 16 間及第四排 4 間)共 25 間教室 200 樞窗戶及行政大樓 200 樞窗戶)。
- 2.請各單位之廢棄物(沒有殘值的物品)禁止隨意丟棄在校園中。
- 3.擬於操場北側設置鐵網圍牆，以維護校園安全，並避免野狗進出。
- 4.「節約能源 12 月統計資料」：
  - (1)本月份與前兩年同期作比較，分別節省 1000 度(與 105 年比較)、7760 度(與 104 年比較)。另統計今年 1 至 12 月累計總用電量與前兩年比較，分別節省 50160 度(與 105 年比較)、3240 度(與 104 年比較)，已達本校預定之節約目標(每年節約 29,519 度)。依行政院核定之新規定，以 104 年為基期，於 108 年提升整體用電效率 4%為目標(999,283 度)，以今年的總用電量 1,037,680 度，則本校必須再節約 38,397 度。

(2)敬請各單位落實遵守本校節約能源用電要點，平時請由各單位主管、科主任、任課老師（導師）協助督導落實，以期達到年度之省電目標。

依據教育部國民及學前教育署(1020711 來函)每4個月管考乙次，本校數據如下：

106 年用電		105 年用電		104 年用電		97 年用電	
收單	用電	收單	用電	收單	用電	收單	用電
月份	度數	月份	度數	月份	度數	月份	度數
10612	78560	10512	79560	10412	86320	9712	95400
10611	98720	10511	118600	10411	105040	9711	104480
10610	141400	10510	116640	10410	120720	9710	151800
10609	80880	10509	79760	10409	65360	9709	68720
10608	72400	10508	67880	10408	71000	9708	72080
10607	116240	10507	128040	10407	131800	9707	143506
10606	101920	10506	124800	10406	103440	9706	68346
10605	77400	10505	84520	10405	78240	9705	88480
10604	74880	10504	81600	10404	81440	9704	75680
10603	54320	10503	53480	10403	46520	9703	54360
10602	61880	10502	68560	10402	69600	9702	75000
10601	79080	10501	84400	10401	81440	9701	77640
總計	1037680		1087840		1040920		1075492

104 年度為基準 1040920，106 年節約 0.3%(3240 度)，108 年度的目標為 999,283 度。

校長：

- 1.請各單位落實遵守本校節約能源用電要點，平時請由各單位主管、科主任、任課老師（導師）協助督導落實，以期達到年度之省電目標。
- 2.感謝總務處同仁的辛苦。

(四) 實習輔導處 陳文帆主任報告：

- 1.本學期有 3 個計畫案資本門需辦展延，分別是基礎實習設備、特色課程設備及均質化計畫，將於 12 月 20 日前發函辦理展延。
- 2.均質化計畫適性輔導轉學第一次籌備會議於 12 月 22 日下午辦理，已發函各校。
- 3.本校將與勤益科大辦理產學攜手合作班:
  - (1).輪調式(2).階梯式(3).實習式(4).其他專案
- 4.競賽檢討:從以下四點加強改進
  - (1).指導老師傳承(2).選手團氛圍(3).學校支持(4).引進業師或職訓技術

校長：

- 1.產學攜手合作班一定要推，請實習處費心規劃及執行。
- 2.請巫秘書安排至技競及成績優異同學原就讀國中貼榜單。

### 3.感謝實習處同仁的辛苦。

#### (五) 輔導室 李正婷主任報告：

- 1.12/4 辦理校園性騷擾防治座談會及大學原住民專班宣導說明會。
- 2.12/5、6 辦理高三學生青年就業儲蓄方案說明會，共 26 人報名參加。
- 3.12/8 辦理特教生企業參訪及穩定就學計畫戶外體驗活動。
- 4.12/11~15 進行高一學習態度與讀書策略量表及憂鬱量表施測。
- 5.12/18~12/22 進行高二人格測驗施測與解釋。
- 6.12/18 家長成長團體結業式。
- 7.預計下週召開性平會議(2 個案件)。

校長：

#### 1.感謝輔導室同仁的辛苦。

#### (六) 人事室吳念珍主任報告：

- 1.訂於 12/18(一)辦理本室組員阿娜分娩假之職務代理人甄選面試。
- 2.訂於 12/22(五)中午 12 時於本校交誼廳辦理 106 年度冬至聯誼餐會，請同仁踴躍參加。
- 3.訂於 12/25(一)辦理耶誕祝福活動，歡迎各處室主管共同參與。

校長：

1. 12/22(五)中午 12 時於本校交誼廳辦理 106 年度冬至聯誼餐會，請同仁踴躍參加。
2. 感謝人事室同仁的辛苦。

#### (七) 主計室曾美玲主任報告：

1. 截至 12 月 13 日止各補助及委辦計畫執行情形如下(執行期限至 12 月 31 日止):
  - (1)資本門辦理情形表(如附表一)，各計畫無法於本年度交貨報支完成者，請承辦處室於 12 月 19 日(週二 )前函報補助機關辦理計畫展期。
  - (2)經常門辦理情形表(如附表二)，執行率偏低，請補充說明。
- 2.各請購案請速完成交貨並辦理報支。

3.本學期學(重讀生)、雜費及代收代辦未繳學生如下:

資訊科 3 年乙班 1 人:導師已聯絡多次。

機械科 2 年乙班 1 人:該生表示將於本日繳納。

電機科 1 年乙班 1 人:已繳納部分，分期繳納中。

化工科 1 年甲班 1 人:重讀生學、雜費未繳。

以上未繳學生請各同仁幫忙瞭解或透過學校助學獎助，以協助安心就學。

校長：

1.本學期學(重讀生)、雜費及代收代辦未繳學生，請導師幫忙瞭解或請教務處透過學校助學獎助，以協助安心就學。

2.資本門各計畫無法於本年度交貨報支完成者，請承辦處室於 12 月 19 日(週二 )前函報補助機關辦理計畫展期。

3.感謝主計室同仁的辛苦。

(八) 教師會姚理事長報告：

1.行政、導師互相尊重:

若行政部分需要教師支援，請事先通知教師，尊重教師意願，麻煩不要便宜行事，直接將資料放置教師桌上，或者直接指派工作給空堂的教師。行政工作很重要的一環就是溝通，學校推動活動的確有許多的難處，但還是請行政人員發揮溝通長才，這樣才能凝聚行政跟教師的向心力

2.輔導課點名機制:

有家長向導師反映孩子繳了輔導費，卻看到孩子提早回家，詢問孩子後，孩子回答任課老師說第八節課沒上也沒關係，因此詢問導師輔導課上課情況。經導師詢問教學組後，輔導課點名表是一個月交一次，而且點名表上滿滿的都是缺席名單，導師的意見是請任課教師確實掌握上課學生名單，若需要導師協助，請告知導師，以避免導師和家長溝通上的落差

3.成績單寄送:

高二、高一導師請教師會協助轉達：本次段考恢復寄送成績單，有不少家長聯絡導師討論孩子學習成效，也詢問為何沒有看到第一次段考成績單，有許多學生家長難以主動關心學生學習情況，大多是被動接收

教方給的訊息，因此感謝校長、教務處能尋找經費支持寄發學生學習成績單的業務

校長：

- 1.學生成績單寄送請教務處執行，107 學年度推無紙化請教務處加強宣導。
- 2.輔導課點名機制請教務處規劃改善務必落實導師及家長能盡速掌握學生到課狀況。
- 3.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：

- 1.實施差勤系統之後，因進修部行政人員上班時間與日校不同，故造成人事室在管理上諸多不便，為符合人事室及校長之期待，進修部行政人員下學期改為下午上班，唯二名約僱人員，關淑紛小姐三年前重病，需長期追蹤治療，及護理師林惠君小姐，一年前聘僱時，雙方已約定上午和晚上的上班時間，惠君小姐也已安排固定的作息與家庭照顧時程，故懇請鈞長同意，准予兩位維持原來的上班時間。
- 2.因進修部行政人員及老師的上班時間為下午和晚上，而開會及研習不會在晚上，皆在但天的上午或是下午，甚至中午，希望人事室能公平對待日校及進修部的同仁，顧及其工時及保障其休息時間，對於進修部的同仁參加會議或是研習能給予補休。

校長：

- 1.請進修部落實上課期間辦公室皆有人存在的原則安排行政人員上班時間。
- 2.奉派出差及研習請妥適安排人員，人事室依規定辦理。
- 3.感謝進修部同仁的辛苦。

(十一) 技術教學中心 黃發斌秘書報告：無報告

## (十二) 教官室 蘇浩然主任教官報告：

- 1.生輔組每月彙整抽菸學生名單，並加會各科科主任，請各科能利用課堂時間向學生宣導菸害防制法及各種危害，減少學生於校內外抽菸情況。
- 2.有鑑於學生打掃廁所相當辛苦，然部分學生不加愛惜，除依規定核予懲處外，建議各導師利用班級週會討論，相關抽菸害處等議題，讓學生遠離菸害。
- 3.針對每學期抽菸遭教師或教官查獲學生，預劃開設戒菸教育課程。

行政院毒品防制會報第 24 次會議：

- (1)強化全民反毒意識宣導，請各校務必納入學校家長會系統，結合警政單位做好現況說明與因應策略的教育宣導提升全民拒毒反毒意識。
- (2)少年隊日前函文本校一年級於安置機構坦承誤食新興毒品咖啡包，現進入春暉輔導。

校長：

- 1.感謝教官室同仁的辛苦。

## (十三)圖書館 高毓婷主任：

- 1.本學期圖書館週活動將在 12/20(三)截止，請鼓勵學生踴躍參加。
- 2.第 64 期花工簡訊，預計於明年 1/19(五)截稿，麻煩各處室提供資料、照片、學生作品等。感恩。
- 3.本年度最後一批採購新書，正在編目中，預計明年 1 月初可以辦理借閱。謝謝各處室及老師們推薦好書。
- 4.107 年期刊訂購共有 41 種，已辦理採購，歡迎老師閱覽。
- 5.未來 Family 雜誌贈閱《解讀 12 年國教新課綱》，2 本放置圖書館期刊架上；1 本置教務處；1 本置實習處，歡迎老師閱覽。

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. 請各處室主任留意所屬人員及眷屬生育或往生訊息，以利學校提供最快速的關懷。

校長：

1.感謝秘書室同仁的辛苦。

## 七、提案討論：

提案一：訂定「花蓮高工校園網路使用管理要點」，提請討論。

提案單位：資媒組

說明：請廖元當組長報告

議決:照案通過

### 花蓮高工校園網路使用管理要點

民國 106 年 12 月 15 日行政會議通過

#### 一、依據:

依民國 95 年 3 月 29 日教中(三)字第 0950504380 號函轉之教育部民國 90 年 12 月 26 日核定之「教育部校園網路使用規範」訂定本要點。

#### 二、適用對象及範圍

適用本校全體教職員工生，涵蓋有線及無線網路。

#### 三、規範目的

為充分發揮本校網路功能，普及尊重法治觀念，並提供網路使用者遵循之依據，以促進教育及學習。

#### 四、尊重智慧財產權

本校網路使用者應避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：

(一)使用未經授權之電腦程式。

(二)違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。

(三)未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。

(四)電子佈告欄(BBS)或線上論壇之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。

(五)架設網站供公眾違法下載受保護之著作。

(六)其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。

#### 五、禁止濫用網路系統

本校網路使用者不得從事下列行為：

(一)散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。

(二)擅自截取網路傳輸訊息。

(三)以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。

(四)無故將帳號借予他人使用。

(五)隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用者不在此限。

(六)窺視他人之電子郵件或檔案。

(七)以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。

(八)以電子郵件、電子佈告欄(BBS)、Line、Facebook、即時通、網路電話或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。

(九)利用學校之網路資源從事非教學研究等相關活動、商業活動、及其他違法行為。

(十)私接網路線、集線器、無線 AP、交換器等影響網路安全之行為

## 六、網路之管理

本校資訊媒體組為執行本要點，其相關管理事項如下：

(一)協助網路使用者建立自律機制。

(二)對網路流量應進行適當之區隔與管控。

(三)對於違反本要點或影響網路正常運作者，一經查獲即予以封鎖，以維護校園網路品質。

(四)設置專人負責電子佈告欄(BBS)、網站之管理及維護。違反網站使用規則者，負責人得刪除其文章或暫停其使用。

(五)為因應帳號及資安管理，日後同仁離職，學校配發之 email 與 google 帳號資料，將於離職後 30 日刪除。

(六)其他有關校園網路管理之事項。

## 七、網路隱私權之保護本校權責單位應尊重網路隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。

但有下列情形者，不在此限：

(一)為維護或檢查系統安全。

(二)依合理之根據，懷疑有違反學校相關規定之情事時，為取得證據或調查不當行為。

(三)為配合司法機關之調查。

(四)依其他相關法令規定執行之行為。

## 八、違反本要點之處分

(一)停止使用網路資源。

(二)依學校相關規定議處。

其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

## 九、本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

提案二：修訂「本校校園規劃小組設置要點」，提請討論。

提案單位：總務處

說明：請汪主任報告

議決：照案通過

## 國立花蓮高工校園規劃小組設置要點

民國 98 年 8 月 18 日第 1 次行政會議訂定

民國 102 年 5 月 29 日第 2 次行政會議修訂

民國 106 年 12 月 15 日第 11 次行政會議修訂

- 一、為強化本校校園整體景觀之規劃與執行，特訂定本要點。
- 二、本校校園規劃小組(以下簡稱本小組)組織如下：
  - (一)本小組設委員 8 至 10 人，召集人由校長擔任，總務主任為當然委員，其他委員由校長遴聘本校教師代表、職員代表擔任。各委員任期一年，得連任之，並設執行秘書一人，由庶務組組長擔任。
  - (二)設諮詢委員若干人，由召集人視校園規劃個案需求聘請校外專家學者擔任，諮詢委員得列席委員會提供專業建議。
  - (三)本小組得視作業需要，邀請有關行政單位參與本小組之規劃業務。
- 三、本小組得依任務需要召開會議，遇有重要事項，得召開臨時會，開會時得通知有關單位代表列席說明。
- 四、本小組職掌如下：
  - (一)對校園發展與規劃及提出諮詢意見。
  - (二)對校園空間使用與規劃，提出規劃構想。
  - (三)對校園內重大工程「計畫構想書」之審核，及對過程進行中之相關議題，提出建議。
  - (四)對校園景觀綠化、美化及空間藝術規劃提供諮詢。
  - (五)其他有關校園規劃之相關事宜。
- 五、本小組推動業務所需之經費，由本校相關業務經費下支應。
- 六、本要點經行政主管會議通過後，陳校長核定實施，修正時亦同。

校園規劃小組委員：

職 稱	姓 名	職 責	備 註
召集人	黃鴻穎	召集(開)委員會	
當然委員	汪冠宏	總務代表	
行秘書	邱俊榮	庶務工作	
委員	郭德潤	教學代表	
委員	曾美玲	經費代表	
委員	吳念珍	職員代表	
委員	姚孟君	教師代表	
委員	黃兆伸	美工專長代表	
委員	陳文帆	各科代表	
委員	金良遠	學生代表	
委員	尤冠勛	建築專長代表	
委員	李堯均	家長代表	家長會長或代表
委員	潘新富	校友代表	校友會長或代表
委員	魏彤竹	植栽代表	
諮詢委員			由召集人聘請

提案三：訂定「106 年度職場英語體驗課程學習活動-英文檢定輔導課程實施暨獎助學金發放要點」，提請討論。

提案單位：教務處

說明：請郭主任報告

議決:照案通過

國立花蓮高級工業職業學校 106 年度職場英語體驗課程學習活動-英文檢定輔導課程實施暨獎助學金發放要點

106.12.15 行政會報通過

一、依據：

(一)教育部「第二期技職教育再造計畫」策略 4—課程彈性「推動高職英語教育」。

(二) 教育部國民及學前教育署「提升高級中等學校學生英語文教學成效實施計畫」。

(三) 本校辦理教育部國民及學前教育署推動「提升高職學生英語文教學成效」實施計畫-106 年度職場體驗學習營申請計畫。

二、目的：

(一) 強化本校學生職場英語運用能力。

(二) 採行多元彈性評量，培養學生所需之專業英文能力，並學習運用英文表達其專業知識，以提升職場競爭力。

(三) 提升本校職場英語體驗課程學習活動執行成效，落實計畫目標。

三、指導單位：教育部國民及學前教育署

四、主辦學校：國立花蓮高級工業職業學校

五、參加對象：本校在學學生，共計 20 名。

六、辦理日期：106 年 9 月-12 月（星期三）社團課程、第八節或課餘時間。

七、開課科目：英語檢定班初試班、口語班。

八、報名方式：本校有意願之同學，由各班導師推薦名單。

九、教材：任課教師編選。

十、學生管理：視同正課點名登記。

十一、獎勵：本校學生報名英文檢定，給予獎勵如下：

(1) 通過英檢初級者、多益達 350 分以上者，或報名其他類英檢，請檢附英檢證書影本證明。可補助報名費至多 1500 元上限及 500 元獎勵金。

(2) 通過中級英檢者、多益達 550 分以上者，拿英檢證書影本至教務處，可補助報名費至多 1500 元及 1000 元獎勵金。

(3) 報名英文相關檢定，學生身分屬於原住民、身心障礙、身心障礙人士子女、低收入戶家庭成員、免納所得稅之農工漁民子女、失親、單親、隔代教養家庭成員或特殊境遇婦女之子女，給予學生參加英文檢定之報名費用獎助金（學生一年以一次為限）。請檢附報名資料及相關證明，給予報名費 500 元獎助金。

十二、經費：參加學員全額免費，相關經費由教育部國民及學前教育署經費專款補助。

十三、本實施計畫經行政會報通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

提案四：訂定「國立花蓮高工高職優質化—多元課程學生獎(助)學金實施要點」，  
提請討論。

提案單位：教務處

說明：請郭主任報告

議決：照案通過

#### 國立花蓮高工高職優質化—多元課程學生獎(助)學金實施要點

106.12.15 行政會報通過

一、目的：獎勵本校學生多元課程表現優良學生，提昇本校學生素質，特訂定

本辦法。

二、依據：依教育部核定本校 106 學年度高職優質化輔助方案計畫辦理。

三、申請對象：參與課程之學生。

四、發放標準：依據學生課程表現，教師推薦擇優發給獎(助)學金。

五、獎學金金額：依該年度本校優質化經費預算。

六、申請方式及日期：

凡符合申請資格者，於規定期限內由各任課教師推舉，並向教務處教學組提出申請。

(一) 凡符合資格之高一新生，需檢附以下資料：

1. 學生基本資料(班級、學號、姓名、身分別)

2. 課程照片

(二) 凡申請證件不齊，或逾時申請，視同放棄，由教學組依發放標準依序遞補。

七、本獎學金發放，經審核後由教師於課程內公布受獎名單。

八、領取條件：凡錄取本獎(助)學金者，依本校核定名額，教師推薦擇優錄取，若資格或推薦不符，則由其他符合本要點之學生遞補。

九、本獎學金經費來源為高職優質化「推動創新多元教學」專款，若未獲補助，則取消本實施要點；若補助款變動，則增刪本獎(助)學金之金額。

十、本實施要點經行政會報討論並通過後實施，適用於 106 學年度優質化計畫推動創新多元教學中執行。

八、 臨時動議：無

九、 結論：

(一) 校慶競賽項目執法老師未到場事由，請人事室查明原因於 12/27 行政會議報告。

(二) 請進修部每周協助落實菸害、檳榔防制、環境整潔之加強及設備查修回報等工作。

(三) 優質化相關之自主管理表請實研組催收，若未繳交單位於下次行政會議提報。

(四) 請註冊組統計學生獎學金數額，列入國中端宣傳資料。

(五) 學生打掃時間請各單位減少廣播。

(六) 本校已列為公告全面禁菸學校，請全校師生共同遵守，衛生組請再加強校內情境宣導，以杜絕校外人士違規。

(七) 請規劃「學生記者」的社團成立，以協助記錄學校各項活動。

(八) 請各單位落實遵守本校節約能源用電要點，平時請由各單位主管、

科主任、任課老師（導師）協助督導落實，以期達到年度之省電目標。

- (九) 產學攜手合作班一定要推，請實習處費心規劃及執行。
- (十) 請巫秘書安排至技競及成績優異同學原就讀國中貼榜單。
- (十一) 12/22(五)中午 12 時於本校交誼廳辦理 106 年度冬至聯誼餐會，請同仁踴躍參加。
- (十二) 本學期學(重讀生)、雜費及代收代辦未繳學生，請導師幫忙瞭解或請教務處透過學校助學獎助，以協助安心就學。
- (十三) 資本門各計畫無法於本年度交貨報支完成者，請承辦處室於 12 月 19 日(週二 )前函報補助機關辦理計畫展期。
- (十四) 學生成績單寄送請教務處執行，107 學年度推無紙化請教務處加強宣導。
- (十五) 輔導課點名機制請教務處規劃改善，務必落實導師及家長能盡速掌握學生到課狀況。
- (十六) 請進修部落實上課期間辦公室皆有人存在的原則，安排行政人員上班時間。

十、散會：上午 11 時 00 分