

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：0002 速別：普通件
擬稿日期：107/01/11 簽結日期：107/01/11 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_0002號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：(107簽_32100002_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13次行政會報」紀錄，呈請校長鑒核。

說明：本記錄已於1月8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：

107/01/11 08:09:45 文書組長:王選淳

總務處：

107/01/11 08:31:07 總務主任:汪冠宏

秘書室：

107/01/11 08:37:39 總務主任:汪冠宏(代)

校長室(決行)：可

107/01/11 09:07:34 校長:黃鴻穎

國立花蓮高工 106 學年度第 1 學期第 12 次行政（主管）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

106.12.29

| 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 | 教務處各項業務或計畫雖然繁多，但在推動上，仍請預先做好處室間與同仁間，彼此相互尊重、及早溝通，預做準備並能掌握時效 | 教務處 | 教務主任 郭德潤 | 會議決議事項 |
| 2 | 學務處各項活動或運動競賽，成績卓著。感謝業務單位與教練間彼此合作，費心經營。全國賽仍需再接再厲，再創佳績 | 學務處 | 學生事務主任 金良遠 | 會議決議事項 |
| 3 | 交誼廳設備更新及場地布置請依權責單位負責，請總務處與學務處間妥處場域，利用寒假整頓美化，請秘書協助控管 | 學務處 總務處 | 學生事務主任 金良遠 總務主任 汪冠宏 | 會議決議事項 |
| 4 | 學校校舍場域，請總務處做好掌控。校園空間規劃使用，請先經校園規劃小組討論確認，小組應每學期召開，充分檢討場域使用之合宜性 | 總務處 | 總務主任 汪冠宏 | 會議決議事項 |
| 5 | 均質計畫請落實執行。本校承辦適性輔導轉學，應依期程積極推動 | 實習處 教務處 | 實習主任 陳文帆 | 會議決議事項 |
| 6 | 規劃107學年度之建教班應做好相關宣導工作，並積極尋求國立科大共同合作開班 | 實習處 | 實習主任 陳文帆 | 會議決議事項 |
| 7 | 人員控管務必落實。至於教官人力則尊重處室主管意見，本校保留教官缺額至107年7月再檢討人力運用方式 | 人事室 | 人事主任 吳念珍 | 會議決議事項 |
| 8 | 請教官室協助巡視教室區避免學生無故不到課及減少教室未關電燈及門窗等情事發生 | 教官室 | 已請各教官巡視教室區 主任 蘇浩然 | 會議決議事項 |
| 9 | 行事曆請各處室確認後將送秘書彙整 | 教務處 | 教務主任 郭德潤 秘書 巫春富 | 會議決議事項 |

| | | | | |
|----|--|---|---|------------|
| 10 | 期末教務會議訂於1月24日上午10:30 召開。期末校務會議擬於1月24日下 午1:30召開。2月21日(三)上午開學 典禮，下午1:00-3:00召開期初校務暨 教務會議 | 學務處 教官室 | 學生事務處主任 金良清 主任 蘇浩然 | 會議決 議事項 |
| 11 | 行政電腦更新請依實際需要購置 | 總務處 實習處 人事室 主計室 輔導室 技教中 心 圖書館 進修部 | 總務處主任 汪冠宏 實習處主任 陳文帆 人事室主任 吳念珍 主計室主任 曾美珍 輔導室主任 李正婷 技術教學中心執行秘書 黃發斌 秘書 巫春富 圖書館主任 高志如 進修部主任 潘莉茶 | 會議決 議事項 |

國立花蓮高工106年度第1學期第13次行政（擴大）會報紀錄

- 一、 時間：106年1月5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 郭德潤主任報告：

- 1.課綱諮詢會議訂於下星期四(1/11)下午 2:00 ~4:30 辦理，請各委員會成員及各科主任(召集人)出席。
- 2.課綱會議訂於1月18日中午 12:00 召開，訂定本校 108 課程綱要。
- 3.下學期預定招聘代理教師 3 名，分別為：英文科、電機科、建築科。
- 4.適性輔導轉學日前開缺 54 人，1/8、9 兩天報名繳件。
- 5.校內轉科有 2 人申請。
- 6.學生學習期中預警通知已於星期三寄出。
- 7.2/6、7 辦理寒假補考。
- 8.108 課綱開課資料請各科主任於 1/15 日前繳回。
- 9.1/8 ~ 12 日試行電腦選課系統。(專題製作、國文、英文)
- 10.106 學年度花蓮縣政府補助【教師專業發展實踐方案】經費已經通過，除資訊科、製圖科申請通過之外，教學組還有申請一筆費用，各科如果有需要可以向教學組提出申請。
- 11.原住民族教育法(以下簡稱本法)第 5 條規定略以，原住民重點學校認定資格。

校長：

1. 英文科、電機科、建築科招聘代理教師，請會後詢問科內老師是否有代課的意願或退休老師返校授課的意願，在學期中不要只是缺老師就聘代課一味的單向思考，應以學生受教權益為考量重點。
- 2.課綱諮詢會議訂於下星期四(1/11)下午 2:00 ~4:30 辦理，請各委員會成員及各科主任(召集人)出席。
- 3.感謝教務處同仁的辛苦。

（二）學務處 金良遠主任報告：

- 1.本學期末本處各項活動皆辦理完畢，對外競賽僅剩排球聯賽花蓮縣初

賽正進行中。

2.各單位借用完交誼廳請協助恢復原狀。

校長：

- 1.各單位借用場域請愛惜使用完畢後請恢復原狀並完成歸還手續。
- 2.感謝學務處同仁的辛苦。

(三) 總務處 汪冠宏主任報告：

- 1.財務採購增能講習訂於 1/25(四) 10:00-12:00，講師：花蓮縣政府前建設處處長鄧明星先生，屆時請各單位相關同仁務必參加。
- 2.財務採購之規格、底價訂定請各單位參考共同供應契約，需要項目如果共約有的請依其規格來請購。
- 3.擬於 1/17(三)10:30 召開永續校園規劃小組會議，研議本校永續、整體發展之相關議題，有效規畫本校校園景觀與空間運用。議題如下，請各單位踴躍提供卓見。
 - (1)校園西、北側圍牆擋土牆破損和樹枝落葉影響民意里居民。除了定期修剪突出圍牆之樹枝外，擬向上級爭取補助修建操場旁之圍牆。
 - (2)107 年度校園美感環境再造計畫提案。
 - (3)107 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫(第三期補照 220 萬 & 學生車棚 200 萬)。
 - (4)校園南側中興路拓寬後的側門設置位置和圍牆興建(型式 & 建築師設計監造)
 - (5)綜合大樓公共藝術設置計畫公開甄選案。

校長：

1. 財務採購增能講習訂於 1/25(四) 10:00-12:00，請各單位相關同仁務必參加。
2. 1/17(三)10:30 召開永續校園規劃小組會議，請各科實習場域的改善建議及各單位針對議題踴躍提供卓見。
- 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.在校生技檢報名於 1/2~12 日完成校內外報名。
- 2.107 年度全國技能競賽北區分賽於 1/12 起報名。
- 3.106 年全國第三梯次技檢術科考試，各職種預計 1 月底至 2/28 日前完成測試。

校長：

- 1.感謝實習處同仁的辛苦。

(五) 輔導室 李正婷主任報告：

- 1.1/16 辦理家庭教育研習，請各位同仁報名參加研習。

校長：

- 1.1/16 家庭教育研習，請各位同仁報名參加研習。
- 2.感謝輔導室同仁的辛苦。

(六) 人事室吳念珍主任報告：

- 1.訂於今日(1/5)上午 10 時召開公務人員考績暨甄審委員會，審議 106 年公務人員年終考績及記功案。
- 2.訂於 1/9(二)中午 12 時召開教評會，審議本校教師留職停薪等缺額是否聘任代理教師及甄選簡章案。

校長：

1. 感謝人事室同仁的辛苦。

(七) 主計室曾美玲主任報告：

- 1.107 年度校內預算及計畫等相關經費已於會計系統內建置完成，請各單位主管及計畫主辦人予以授權，俾利各承辦人辦理請購等事宜。
- 2.已於 106 會計年度核定執行期限為一學年計畫案，請自行檢視原核定公文，再依函示辦理經費請撥。
- 3.請各同仁本「當用則用，當省則省，多一分思考，少一分浪費」為原則，以達摺節經費共創校務基金績效。

校長：

- 1.感謝主計室同仁的辛苦。

(八) 教師會姚理事長報告：無報告

(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：無報告

(十二) 教官室 蘇浩然主任教官報告：

1.行政會議主席指裁示事項：請教官室協助巡視教室區避免學生無故不到課及減少教室未關電燈及門窗等情事發生。本室已於當日會議結束後，每節課編組兩名教官(主任教官或生輔組長搭配一般教官)實施巡視教室區。

2.針對 1 月 2 日召開校園安全交通注意事項，有關總務處規劃校園停車規範位置，主席指裁示事項：本室已協調國風國中王老師(本縣負責交通安全承辦人)，於 1 月 3 日下午 1500 時蒞校協助校方規劃。

校長：

1.感謝教官室同仁的辛苦。

(十三)圖書館 高毓婷主任：

1.1/11(四)第二節行動學習公開觀課，班級:電三甲。示範教師:姚孟君老師。第三節輔導諮詢，地點:圖書館。

2.再次提醒:第 64 期花工簡訊，預計於 1/19(五)截稿，麻煩各處室提供資料(含文字說明)、照片、學生作品等。感恩。

3.106 學年度第二學期小論文寫作校內競賽實施要點。

校長：

1. 第 64 期花工簡訊，預計於 1/19(五)截稿，請各組提供活動資料(含文字說明)、照片、學生作品等於 1/12 日前交至圖書館以利編輯。

2. 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. 期末校務會議資料請各處室於 1/15 日前寄至秘書室彙整，期初校務會議資料請於 2/10 日前寄至秘書室彙整。
2. 1/10 家長會張顧問宴請本校 30 位同學於美侖飯店舉行。
3. 交流消息：
 - (1) 上海大眾工業職業學校(製造、電機、汽車、餐飲)與相關科系建立交流及交換學生。
 - (2) 香港城市大學有副學士制度每年薦送 3 名。
 - (3) 蔡啟塔前市長來訪洽談有關學生至福建交流事宜。

校長：

1. 期末校務會議資料請各處室於 1/15 日前寄至秘書室彙整，期初校務會議資料請於 2/10 日前寄至秘書室彙整。
2. 感謝秘書室同仁的辛苦。

七、 提案討論：無

八、 臨時動議：無

九、 結論：

- (一) 英文科、電機科、建築科招聘代理教師，請會後詢問科內老師是否有代課的意願或退休老師返校授課的意願，在學期中不要只是缺老師就聘代課一味的單向思考，應以學生受教權益為考量重點。
- (二) 課綱諮詢會議訂於下星期四(1/11)下午 2:00 ~4:30 辦理，請各委員會成員及各科主席(召集人)出席。
- (三) 各單位借用場域請愛惜使用完畢後請恢復原狀並完成歸還手續。
- (四) 財務採購增能講習訂於 1/25(四) 10:00-12:00，請各單位相關同仁務必參加。
- (五) 1/17(三)10:30 召開永續校園規劃小組會議，請各科實習場域的改善建議及各單位針對議題踴躍提供卓見。

- (六) 1/16 家庭教育研習，請各位同仁報名參加研習。
- (七) 第 64 期花工簡訊，預計於 1/19(五)截稿，請各組提供活動資料(含文字說明)、照片、學生作品等於 1/12 日前交至圖書館以利編輯。
- (八)期末校務會議資料請各處室於 1/15 日前寄至秘書室彙整，期初校務會議資料請於 2/10 日前寄至秘書室彙整。

十、散會：上午 10 時 00 分