

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：0018 速別：普通件
擬稿日期：107/05/03 簽結日期：107/05/03 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_0018號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：(107簽_32100018_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2學期第6次行政會報」紀錄，呈請校長鑒核。

說明：本記錄已於5月2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：

107/05/03 08:16:05 **文書組長:王選淳**

總務處：

107/05/03 08:22:04 **總務主任:汪冠宏**

秘書室：陳校長核定。

107/05/03 09:36:29 **秘書:巫春富**

校長室(決行)：可

107/05/03 17:19:00 **校長:黃鴻穎**

國立花蓮高級工業職業學校 106 學年度
第 2 學期第 6 次行政（擴大）會報簽到簿

時間：107 年 4 月 25 日（星期三）上午 10 時 00 分整

地點：本校行政大樓二樓會議室

主席：黃鴻穎校長

出席：如下列人員

職 稱	姓 名	簽 名	備 註
秘 書	巫 春 富	巫春富	
教 務 主 任	郭 德 潤	郭德潤	
學 務 主 任	金 良 遠		
實 習 主 任	陳 文 帆	陳文帆	
總 務 主 任	汪 冠 宏	汪冠宏	
人 事 主 任	吳 念 珍	吳念珍	
會 計 主 任	曾 美 玲	曾美玲	
輔 導 主 任	李 正 婷	李正婷	
主 任 教 官	蘇 浩 然	蘇浩然	
圖 書 館 主 任	高 毓 婷	高毓婷	
技 術 教 學 中 心 執 行 秘 書	黃 發 斌	黃發斌	
進 修 部 主 任	潘 莉 荼	潘莉荼	
列 席			
教 師 會 理 事 長	姚 孟 君		
員 生 社 理 事 主 席	閻 國 中		

職稱	姓名	簽名	備註
教學組長	白雅心	白雅心	
註冊組長	范森堯	范森堯	
設備組長	許俊偉		
實驗研究組組長	石政言		
資媒組組長	廖元當	廖元當	
訓育組組長	劉修鋒		
衛生保健組長	許惠淳		
課外活動組長	簡福志	簡福志	
體育運動組長	周婉茹		
出納組長	陳貞秀		
文書組長	王選淳	王選淳	
庶務組長	邱俊榮		
實習輔導組長	潘旻威	潘旻威	
就業輔導組長	鄭元正	鄭元正	
生活輔導組長	郭蔚政	郭蔚政	
教學組長	溫毓華	溫毓華	
註冊組長	邱暉仁	邱暉仁	
學務組長	陳威任	病假	
生活輔導組長	趙加頌	處理學生車禍	

國立花蓮高工 106 學年度第 2 學期第 5 次行政 (主管) 會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

107.4.16

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(完成日期)	備註
1	學生車輛停放於電子科館後方空地位置，場地請總務處規劃設置自 4/23(一)起請教官室協助向學生宣導並規劃學生停車動線	教官室	主任 蘇浩然	會議決議事項
2	4/20 優質化訪視及課綱前導訪視，請處室主任及相關各科主任準時出席	教務處	主任 郭德潤	會議決議事項
3	感謝學務處及相關處室對於近日體罰事件的迅速明確的處理，另於 4/13(五)下午召開 106-2 臨時校務會議針對該事件危機處理說明	學務處 教官室	訓育組長 劉修鋒 主任 蘇浩然	會議決議事項
4	4月26日(星期四)1000時參訪海鋒營區，預計0920從校內出發，歡迎有興趣同仁可以一同前往	總務處 實習處	主任 汪冠宏 主任 陳文帆	會議決議事項
5	請各處室將106年度績優事項寄至秘書處彙整，以備校務評鑑使用	人事室 主計室 輔導室 技教中心 圖書館 進修部	人事室 阿娜·巴萬 主任 曾美玲 主任 李正婷 技教中心 高忠福 主任 潘莉蓉	會議決議事項

國立花蓮高工106年度第2學期第6次行政（擴大）會報紀錄

- 一、時間：107年4月25日（星期三）上午10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. 5月份入班宣導時間：

美崙國中 陳組長 822-3537#123	5月21日 (一)上午	9:25~11:05	集體	8班 與花商合作
自強國中 朱老師 857-9338#403	5月21日 (一)下午	14:20~16:00	各班教室	9班 與花商合作 每校派5人
國風國中 輔導室 張組長 8323847#17	5月22日 (二)上午	10:00~11:45	集體	19班 與花商合作
化仁國中 林老師 8543471#234	5月24日 (四)上午	10:10~10:55 11:50	各班教室	7班 (含1體1技) 與花商合作 每校-派4人
花崗國中 吳欣穎組長 8323924#425	5月24日 (四)下午	14:15~15:55	集體	14班 與花商合作
宜昌國中 藍組長 8520803#503	5月25日 (五)上午	9:15~11:05	集體	11班 與花商合作
萬榮國中 王組長 8751264#19	5月25日 (五)下午	15:15-16:00	集體	2班

2. 教學研究會對適性分組與選修課程開設規劃：

科	校訂選修課程規劃	分組機制	分組成績評量辦法	轉組機制	備註
國文	1. 建築三甲乙及製圖三乙3班3組。 2. 名稱：專題閱讀與研究、小說選讀、語文表達能力。(再依舊課綱名稱開課)	1. 學生自行選組。 2. 分組人數12~班編制人數。 3. 不與部定適性分組連動。	1. 段考分開命題。 2. 高分群不校正。	上學期末前2週辦理申請，分組後若該組12人，無人轉入則不辦理轉出；分組後若該組30人，無人轉出則不辦理轉入。	
英文					
數學	1. 高三下。 2. 名稱：數學精讀、微積分。	1. 前一學年(期)成績。 2. 分組人數12~班編制人數。 3. 不與部定適性分組連動。	1. 同一試卷增列進階題。 2. 高分群不校正。	升學組(A)成績後10%者與不升學組(B)成績前10%者得申請轉組，依學生意願優先並附家長同意書。	
自然	1. 高二。 2. 名稱：環境與生活。	1. 學生自行選組。		每次段考換一位老師	

3.教學研究會對適性分組與選修課程開設規劃:

科	校訂選修課程規劃	分組機制	分組成績評量辦法	轉組機制	備註
機械	1.機械三甲乙。 2.名稱：專題製作、機械加工實習。(專題製作為校定必修，不可選修)	學生依興趣分組。	任課教師依實作成品評量。	適應不良可轉組。	
製圖					
汽車					
資訊					
電子					
電機					
建築	1.建築三甲乙。 2.名稱：測量實務、電腦繪圖。	學生依興趣分組。			
化工					

4.5月14-16日辦理高一、二期中考試暨高三期末考。5月25日辦理高三補考。

5.5月16日目前已經安排優質化校際交流-與羅東高工；教官室安排赴南埔營區參觀。為避免監考人力不足，請各處室不要再安排活動於5月16日。

6.由於今年畢業典禮安排於6月1日，畢業典禮受獎人採計學期成績將從往年6學期採計改採5學期，請校長裁示。

7.高三甄選入學第一階段成績6月5日公告，教務處安排6月6日、7日兩天於VOD教室協助高三學生上傳資料。今年全面採電子上傳。

8.由於高三升學事務處理因素，今年高三於畢業典禮後補足學分之畢業證書領取作業將統一於6月15日之後才受理。

9.5/1 高一英單測驗約40人報名，5/2 國語文競賽校內賽約145人報名，高二5/3 英單測驗約60人報名。

10.公開觀課僅剩11位教師尚未辦理，已有34位教師已規劃或已完成，完成者敬請繳回記錄表。

校長：

1.本學期三年級學生成績結算依前5學期為結算標準。

2.公開備、觀、議課，觀課前的備課，課後的議課，全套的觀課運作請教務處落實推動。

- 3.學生英檢的參檢人數已有增加，仍請再加強宣導。
- 4.感謝教務處同仁的辛苦。

(二) 學務處 金良遠主任公差簡福志組長代理報告：

- 1.4/25 辦理宜花區原住民技職教育成果聯展，行政大樓川堂有靜態展覽，下午在活動中心有表演展覽，歡迎各位前來觀賞。
- 2.5/9 辦理母親節活動，歡迎女性同仁前來參加，可獲得康乃馨及化工科製作的保養品，請廣為宣傳，謝謝。

校長：

- 1.感謝學務處同仁的辛苦。

(三) 總務處 汪冠宏主任報告：

- 1.目前校區內多項工程進行中，諸多不便敬請包涵。
 - (1)無障礙電梯工程。
 - (2)學生車棚及儲藏室新建工程。
 - (3)「0206 花蓮地震災損」建築物及設施整修工程。
 - (4)老舊實習工廠屋頂防漏、整修及設備搬遷工程。
 - (5)視聽教室、圖書館、總務處辦公室整修工程。
 - (6)新興路拓寬工程承包廠商進行施工圍籬架設，如下圖。
 - (7)107 年度校區建物補領使用執照計畫(最終期)，詳如下圖。
- 2.綜合大樓新建工程：目前進行申請建築執照與拆除執照。經過 3/16 第一次工程督導小組會議之後，建築師已回傳的圖說、執行進度表和預算書待委員們再詳細審閱，即能進一步完成招標文件。
- 3.台灣產業服務基金會於 107 年 5 月 10 日(星期四)下午 13 時 30 分至本校進行「校園能資源管理及環境安全衛生計畫」現場訪視。
- 4.本年度(107 年)盤點實施計畫已於 107 年 4 月 19 日開始實施，請各單位財產保管同仁確實掌握存置地地點，節省盤點時間，並請各單位保管人確實檢查財產標籤，有缺漏或型號不符者，請通知總務處補印標籤，各財產都務必要貼標籤，廠牌、型號也要一致，以利明年校務評鑑業務執行順遂。



5.敬請各單位持續節約用電，隨手關燈，並協助關掉不必要的用電(也需注意下班後熄燈)。此外，並請配合若有活動必要在學生活動中心辦理(開冷氣)，教室區與工場區必須配合關閉冷氣，否則用電會超過契約容量。

校長：

- 1.請各單位持續節約用電，隨手關燈，並協助關掉不必要的用電(更需注意下班後確實熄燈離開)。並請配合若有活動必要在學生活動中心辦理(開冷氣)，教室區與工場區必須配合關閉冷氣，否則用電會超過契約容量。
- 2.學校工程進行確實做好安全設施及施工人員相關教育及要求，宣導學生勿靠近施工場所及工地，造成不便敬請見諒。
- 3.感謝總務處同仁的辛苦。

(四) 實習輔導處 陳文帆主任報告：

- 1.107 年度全國技能競賽北區分賽於 4/24 出發，26~27 兩日比賽 28 日早上頒獎。
- 2.106 學年度花工證照達人申請即日起至 5 月 15 日止。
- 3.本校與冷凍空調公會合辦的丙檢訓練班已成班共 25 人完成報名，預計 5/18 日開課 6/13~14 於台北城市科大考試。
- 4.各科乙級技術士檢定預算表等資料請 5/4 日前報至就業組，監評名單請 5/15 前送至就業組。
- 5.技術士考試闈場請於學校建立一固定場所。

校長：

- 1.107 年度全國技能競賽北區分賽期間請全程照顧好選手的需求。
- 2.技術士考試闈場請實習處提出場地尺寸及相關設備需求，交總務處列入校園整體規劃首項需求。
- 3.感謝實習處同仁的辛苦。

(五) 輔導室 李正婷主任報告：無報告

(六) 人事室吳念珍主任報告：

- 1.為希望同仁提供良善公共服務，配合學務處宣導本校捐血活動，捐血活動日期為今(4/25)日 9:00~16:00，歡迎大家共襄盛舉。
- 2.行政院修正「各機關加班費支給要點」及各機關員工各項補休規定，並自 107 年 5 月 1 日生效。

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. 本室組員素雅及佐理員惠佩將於 5 月 1 日起調整業務，各項會辦公文請改會惠佩小姐，仍請各同仁惠予協助配合。
2. 截至 4 月資本門預算分配數 1,053 萬 1,980 元，執行數為 723 萬 4,287 元，執行率 68.69%，主要係新建大樓尚在請領建照中，尚未支付部分價金所致。
- 3.業務宣導:

- (1)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，僅得支領交通費及住宿費，不得報支雜費。
- (2)依 105 年 10 月 19 日審計查核口頭告知注意事項再次提醒，有關發放教職員工生各項獎品、禮券等，請繕製清冊並務必請領取同仁及學生簽名。
- (3)有關各計畫(如均、優質化)以物品用途別購置之非消耗品(一萬元以下之物品)，請送財管人員登錄非消耗品增加作業。

校長：

- 1.請各處室依主計室宣導及規定辦理。
- 2.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：無報告

(十三)圖書館 高毓婷主任：

1. 第 65 期花工簡訊，至 5/4(五)截稿，麻煩各處室提供 1 月至今的活動報導(含照片說明)或新聞稿，感恩。
- 2.本學期圖書館週閱讀代言人比賽、圖文比賽，於 4/20 截止報名，收件 155 件，進入評審階段。
3. 圖書館整修工程預計 5/8 施工，將進行閉館。
 - (1)學生 4/24 停止借書，5/4(五)前還書。

(2)影響書香社 5/23、5/30 及 6 月份社團。社團時間由後門進出。其餘時間不開放。

(3)發通知單給各班、各導師及專任辦公室。以免影響高三離校手續的辦理。

校長：

1. 第 65 期花工簡訊邀稿，請各處室提供 1 月至今的活動報導(含照片說明)或新聞稿於 5/4(五)截稿。
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. 國立花蓮高工 108 年上半年高職校務評鑑自我評鑑委員會與自我評鑑工作小組名單、職掌及分工:

(1)自我評鑑委員會：

職稱	姓名	現職	職掌	備註
總召集人	黃鴻穎	校長	綜理本校評鑑各項事務	
執行秘書	巫春富	校長秘書	奉總召集人之命推動有關學校評鑑之各項工作	
委員	郭德潤	教務主任	1. 擔任學校自我評鑑工作。 2. 參與撰寫、增補、修正評鑑內容及作證資料(自評報告)、自評結果協調會議、彙整學校自評報告等。 3. 得外聘校外專家學者參與學校自我評鑑工作。	
委員	金良遠	學務主任		
委員	陳文帆	實習主任		
委員	汪冠宏	總務主任		
委員	李正婷	輔導室主任		
委員	高毓婷	圖書館主任		
委員	黃發斌	技教中心執行秘書		
委員	吳念珍	人事主任		
委員	曾美玲	主計主任		
委員	蘇浩然	主任教官		
委員	林銘賢	機械科科主任		

職稱	姓名	現職	職掌	備註
委員	謝金威	製圖科科主任		
委員	李志賢	汽車科科主任		
委員	吳家名	資訊科科主任		
委員	張世穎	電子科科主任		
委員	江慕倫	電機科科主任		
委員	由冠勛	建築科科主任		
委員	黃玄智	化工科科主任		
委員	徐月梅	國文科教學研究會主席		
委員	劉佩君	英文科教學研究會主席		
委員	賴騰增	數學科教學研究會主席		
委員	魏彤竹	自然、計概科教學研究會主席		
委員	周婉茹	體育科教學研究會主席		
委員	姚孟君	教師會理事長		
委員	李堯均	家長代表		

(2).自我評鑑工作小組：

：校務評鑑項目	指 標	組 長	組 員	工 作 內 容	備 註
1. 課程教學	課程發展	郭德潤 主任	教學組長與組員	1. 召開工作小組會議討論有關自評之評鑑內容與分工事項。 2. 準備及填寫評鑑表冊內各領域和專業類科評鑑內容及表件。 3. 辦理各領域及專業類科自評和他評業務。 4. 召開自評結果協調會議，以彙整領域內自評項目。 5. 整備訪評場地、人員、設施、佐證資料。	
	教師專業		教學組長與組員		
	有效教學		處室組長與組員		
	學生學習		處室組長與組員		
2. 學務輔導	友善校園	金良遠 主任 李正婷 主任			
	學生輔導	蘇浩然 主教 郭德潤 主任			

：校務評鑑項目	指 標	組 長	組 員	工 作 內 容	備 註
	公民素養				
	弱勢扶助				
3. 環境設備	校園營造	汪冠宏 主任 高毓婷 主任 郭德潤 主任			
	教學設備				
	圖資利用				
	資源整合				
4. 校務發展	校長領導	巫春富 秘書		秘書室	
	行政效能			各處室	
	績效表現			各處室	
	永續發展			各處室	

：校務評鑑項目	指 標	組 長	組 員	工 作 內 容	備 註
專業類科	群科發展 課程教學 績效表現	陳文帆 主任 林銘賢 主任 謝金威 主任 李志賢 主任 吳家名 主任 張世穎 主任 江慕倫 主任 尤冠勛 主任 黃玄智 主任	各科教師及 職員		

校長：

1. 各處室請確認所有實施要點修正完成並公告校網，以備校務評鑑。
2. 優質計畫中，校際交流本學期將前往羅東高工，時間目前訂於 5/16，請參與主管確認人數。
3. 感謝秘書室同仁的辛苦。

七、提案討論：

提案一：提請討論「本校職員職務輪調實施要點」，如附。

提案單位：人事室

說明：請吳主任報告

議決：照案通過

國立花蓮高級工業職業學校職員職務輪調實施要點

107 年 4 月 25 日行政會議通過

- 一、為增加本校職員職務歷練，落實職務代理制度，有效提昇組織效能，訂定本要點。
- 二、本要點所稱職務輪調係指本校編制內職員於同處室內或各處室間之遷調（不含主計、人事及醫事人員）。
- 三、職務輪調之原則：
 - （一）職務輪調應兼顧職務性質及業務需要，以期適才適所並配合其專長。

- (二) 以職務列等相同或職務相當之職務間調動為原則，並需符合職組暨職系一覽表調任職系規定。
- (三) 在同一單位任現職工作滿3年者得輪調，滿6年者應輪調。
- (四) 各單位（處、室）每次輪調人數不超過該單位內總人數二分之一為原則。但總人數只有一人者，每次得輪調一人。

四、職務輪調方式：

- (一) 為兼顧同仁調任意願，每年10月由人事室將「職務輪調申請調查表」送交合於輪調人員填寫，作為調任參考。人事室彙整調查表提主管會議討論，並將輪調作業結果簽陳校長核定後自隔年1月1日起生效。
- (二) 如有數人選填同一單位、符合條件之職員未填寫「職務輪調申請調查表」或選填服務單位已無職缺者，由主管會議討論，陳校長核定其輪調單位。
- (三) 各單位主管因業務確實需要或特殊狀況，決定部分屬員暫時不宜實施職務輪調者，應簽請校長核准不予調整。
- (四) 基於業務需要或特殊狀況，得經主管會議討論，陳校長核定後，調整職員服務單位。

五、本要點職期之計算，以現職工作實際到職日起算，並扣除留職停薪、延長病假期間，至每年年底為準。

六、有下列情形之一者，得不列入輪調範圍：

- (一) 年滿60歲以上。
- (二) 經簽准於1年內將自願退休者。
- (三) 留職停薪或延長病假者。
- (四) 工作時間屬性不同或工作性質係屬特殊業務或專長者。

七、奉核定輪調人員應依限赴任，並依規定確實辦理交接，經辦事項及經管財物，應依規定列冊移交。

八、本要點經行政會議討論通過，陳校長核定公告後發布實施，修正時亦同。

提案二：提請討論「本校班級節電競賽實施要點」，如附檔。

提案單位：總務處

說明：請汪主任報告

議決：

國立花蓮高級工業職業學校班級節電競賽實施要點(草案)

中華民國 107 年 4 月 25 日擴大行政會議通過

壹、依據

依據教育部 105 年 12 月 12 日臺教資(六)字第 1050171517 號函核定之「政府機關及學校節約能源行動計畫」、本校「節約能源暨溫室氣體減量實施計畫」及本校「冷氣機使用管理」訂定實施要點。

貳、實施目標

- 一、倡導珍惜資源，有效推動學校節能教育，藉以喚起師生對節能減碳的共識及對環境關懷的體認。
- 二、配合教育政策，宣導節約能源知識，藉由競賽方式培養與教育珍惜資源，加強能源管理及體認資源有限之憂患意識。

參、實施期程：每年分兩階段實施，第一階段自 5 月 1 日起至 6 月 30 日(三年級至 5 月 31 日)；第二階段自 9 月 1 日起至 10 月 31 日止。

肆、評分方式

- 一、冷氣儲值量(80%)：統計競賽期間的冷氣儲值使用量。
競賽期間起、迄由電力技士抄錄各班擁有的儲值卡餘額(至少 2 張)。若非班級擁有的儲值卡在教室使用者(16:00 前)，則該班失去競賽資格。使用量最少之班級 80 分、次之 77 分，以此類推。
- 二、班級電器控管(20%)：離開教室未關閉電燈、電扇、冷氣，以及私接電源、手機充電的控管。
巡堂人員或總務處人員不定期檢查，非教室課未關電燈、電扇與冷氣，以及手機充電、私接電源者，每次扣總分 2 分(最高扣 20 分)。

伍、獎勵要點

- 一、統計競賽期間冷氣儲值用量，評選出各年級節電競賽分數最高的前三名班級，簽請校長獎勵。
- 二、獎勵標準如下表，所需費用由總務處業務費項下支應。

省電名次	獎勵	備註
第 1 名	1500 冷氣儲值金、導師與全班同學各記嘉獎兩次	三年級第一階段競賽獎勵品改發等值之禮券。
第 2 名	1000 冷氣儲值金、導師與全班同學記嘉獎乙次	
第 3 名	500 冷氣儲值金、導師與全班同學記嘉獎乙次	

陸、本計畫經擴大行政會議通過後實施，修正時亦同。

八、臨時動議：無

九、 結論：

- (一) 本學期三年級學生成績結算依前 5 學期為結算標準。
- (二) 公開備、觀、議課，觀課前的備課，課後的議課，全套的觀課運作請教務處落實推動。
- (三) 學生英檢的參檢人數已有增加，仍請再加強宣導。
- (四) 請各單位持續節約用電，隨手關燈，並協助關掉不必要的用電(更需注意下班後確實熄燈離開)。並請配合若有活動必要在學生活動中心辦理(開冷氣)，教室區與工場區必須配合關閉冷氣，否則用電會超過契約容量。
- (五) 優質計畫中，校際交流本學期將前往羅東高工，時間目前訂於 5/16，請參與主管確認人數。
- (六) 學校工程進行確實做好安全設施及施工人員相關教育及要求，宣導學生勿靠近施工場所及工地，造成不便敬請見諒。
- (七) 107 年度全國技能競賽北區分賽期間請全程照顧好選手的需求。
- (八) 技術士考試闈場請實習處提出場地尺寸及相關設備需求，交總務處列入校園整體規劃首項需求。
- (九) 第 65 期花工簡訊邀稿，請各處室提供 1 月至今的活動報導(含照片說明)或新聞稿於 5/4(五)截稿。

十、散會：上午 11 時 40 分