

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：0025 速別：普通件
擬稿日期：107/06/15 簽結日期：107/06/18 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_0025號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：

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9次行政會報」紀錄，呈請校長鑒核。

說明：本記錄已於6月11日e-mail給與會同仁確認並修正完畢，擬呈校長核可後，上傳至本校電子公告欄供同仁參閱。

文書組：

107/06/15 09:13:41 **文書組長:王選淳**

總務處：

107/06/15 09:17:41 **總務主任:汪冠宏**

秘書室：陳校長核定。

107/06/15 09:59:09 **秘書:巫春富**

校長室(決行)：可

107/06/18 18:31:29 **校長:黃鴻穎**

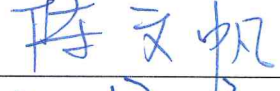
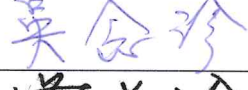
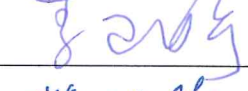
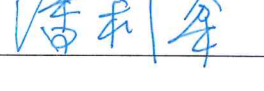
國立花蓮高級工業職業學校 106 學年度
第 2 學期第 9 次行政（擴大）會報簽到簿

時間：107 年 6 月 8 日（星期五）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



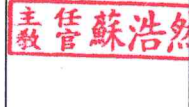

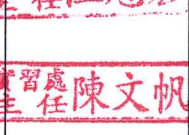


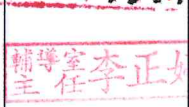
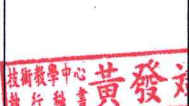
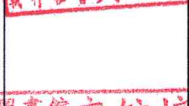


職 稱	姓 名	簽 名	備 註
秘 書	巫 春 富		
教 務 主 任	郭 德 潤		
學 務 主 任	金 良 遠		
實 習 主 任	陳 文 帆		
總 務 主 任	汪 冠 宏		
人 事 主 任	吳 念 珍		
會 計 主 任	曾 美 玲		
輔 導 主 任	李 正 婷		
主 任 教 官	蘇 浩 然		
圖 書 館 主 任	高 毓 婷		請假
技 術 教 學 中 心 執 行 秘 書	黃 發 斌		
進 修 部 主 任	潘 莉 棻		
列 席			
教 師 會 理 事 長	姚 孟 君		
員 生 社 理 事 主 席	閻 國 中		

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	許俊偉	
實驗研究組組長	石政言	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	許惠淳	
課外活動組長	簡福志		檢定
體育運動組長	周婉茹	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	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		
註冊組長	邱暉仁	邱暉仁	
學務組長	陳威任	陳威任	
生活輔導組長			

國立花蓮高工 106 學年度第 2 學期第 8 次行政（擴大）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

107.6.01

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	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。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，同時請生輔組要求學生落實隨時關燈習慣（也需注意下班後熄燈）	教務處 學務處 教官室 總務處	   	會議決議事項
2	學生代表必要參加的會議，請各處室再確認	實習處		
3	因應校務評鑑補足教學用書採購比例，請各科同仁多多推薦專業類科書單供圖書館採購	人事室 主計室 輔導室 技教中心 圖書館 進修部 秘書	      	

國立花蓮高工106年度第2學期第9次行政（擴大）會報紀錄

一、時間：107年06月08日（星期五）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：陳貞秀

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）教務處報告：

註冊組：

1. 107級高三生共405位，畢業典禮前未達畢業標準者79人。
2. 107四技二專甄選入學進入第二階段（統測成績3倍率篩選），共147人、3,297人次，國立共50人、78人次。
4. 甄選入學註冊組已於6/6~6/7兩日VOD多媒體教室，協助共23名同學第二階段報名事項（原為學生個人處理）。

教學組：

1. 目前正在進行暑假輔導課與營隊報名調查。
 - 輔導課程時間：7/9(一)~7/27(五)，上午9:10-12:00共同科目，下午13:00-15:50專業科目（專業科目上課時間由科主任安排）。
 - 7/16(一)~7/20(五)全日：技術教學中心2018花工創客夏令營
 - 7/16(一)~7/27(五)下午：教務處辦理：新課綱創客實驗課程
2. 目前正在彙整各科校選課程科目設定，預計設定完成後進行選課。請科主任會後留下來參加【新課綱配課表操作說明】
3. 新課綱前導學校成果報告與下學年計畫申請預計在6/20前送出，7月4日審查。
4. 6月21日研習報名未達基本人數的科系有：機械、汽車、電機、資訊、建築、國文、數學、體育、自然等科。

設備組：

1. 目前課桌椅更換已經完成，換下來報廢的桌椅有幾所學校前來索取，目前依規定辦理無償撥用手續中。
2. 本周六日港務局借用本校教室進行考試。

實驗研究組：

1. 目前辦理高三下學期重補修課程以及部分高三學生專案重補修。

2. 優質化計畫本周將進行新年度計畫彙整，請子計畫負責人盡快(明日午時前)將修正後內容送交，以便整理用印。
3. 今年度優質化尚未完成的執行進度請各子計畫盡速執行。

校長：

1. 107 四技二專統測分析結果有同科不同班學生成績差異頗大請瞭解學生適性教學相關問題，及本校拔尖學生培訓，應可延續至二年級促進本校學生質量提升。
2. 各教研會應確認每一位老師參與研習活動情形。如 6 月 19 日舉辦國文科研習除觀課外其餘如課前備課、課後議課等過程，都值得各科老師前往觀摩學習，促進專業成長。
3. 四技二專總體成績較去年進步，感謝各教研會老師及謝教務處同仁的辛勞。

(二) 學務處 金良遠主任報告：

訓育組：

1. 高二校外教學參觀活動順利辦理完畢，6/11 日辦理驗收檢討會議。
2. 畢業典禮感謝各單位協助。
3. 6/26(二)上午 9:00 辦理教師知能研習，將邀請花蓮地方法院陳雅敏審判長蒞校演講，歡迎踴躍參加，報名登記地點於學務處劉滋妤小姐處。

體育組：

全校水上運動會順利圓滿辦理完畢，感謝各單位、各班級導師及任課老師的協助。

活動組：

1. 107 年度學生才藝發表會 6/5 日晚間辦理完畢，感謝到場位學生打氣鼓勵的老師同仁，活動辦理期間帶給學生的教育意義才是活動辦理最大的收獲。
2. 107 年度「充實原住民一般教學設備」各單位(科)申請計畫請於 6/20(三)前擲送學務處，相關表件已公告學校網頁。

校長：

1. 從畢業典禮、水上運動會、學生才藝發表會，除活動進行平安外，學生才藝表現亮眼備受外界肯定值得嘉許。但活動後需要召開檢討會，

檢落實推動 PDCA，藉以檢討過程中可以改進的地方才能策進讓未來更好。

2. 感謝學務處同仁的辛苦。

(三) 總務處 汪冠宏主任報告：

一、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. 校園美感環境再造計畫(美術教室周遭)於 6/1 動工，感謝兆申老師、雅心組長共同參與。

二、綜合大樓新建工程：目前通過建築公會審圖程序，送件進入建築執照審查中，並同時進行撰寫招標文件。

三、本處申請「校園能資源管理及環境安全衛生計畫」獲教育部補助 20 萬購置雲端監控節電系統與更換部份 LED 燈具等。

四、操場西側 18 棵水黃皮，部分葉部枯乾黃萎，經電話聯繫林業試驗所病害專家傅春旭博士，由相片初步判斷，疑似葉部病害，將於 6/13 至校園進行樹木健診。

五、5 月份電費 390071，相較去年同期增加 16640 度、金額 73572 元，詳如分析表。

1050501	1060501	1050501
1050501-070531	1060501-060531	1050501-060531
500	500	500
555	443	570
245	228	188
100	100	100
81300	65760	80520
5200	5160	7000
164	148	184
52045	31000	8280
83450	83450	83450
309480	247560	312660
-5893	-49971	-14456
0	8942.3	
17687		26754
42		42
118060	101900	124800
	98633	120775
	52604	64413
300077	315409	417597
	50229 kg	78672 kg
增加用電量	11523 度	
增加電費	1387.5 元	

本校5月份各單位用電統計比較表				依台電5月份電費單計費周期					
地點	1050501	1050531	用電量	1060501	1060531	用電量	增加減度數	備註	
二排教室照明	174832	181392	6560	232718	239823	7105	545		
三排教室照明	88414.8	91448.2	3034	114119	116916	2797	-237		5/8 5/9
圖書館大電箱	13339.6	13381.2	42	14259	14399	140	98	5/8	14296.6
行政2	29957.8	32286.4	2329	59653	63861.4	4208	1879	5/8	60775.5
資訊科	34016.3	39536	5520	23287.2	29882.3	6595	1075		23287.2
建築科(含實習處)	25372.2	32138.4	6766	91905	100262.3	8337	1570	5/9	94426.7
電子科	70108.2	72242.1	2134	89745	92143.8	2404	271	5/9	90466.7
電機科	85091	88996.2	3905	29775	34617.6	4842	937	5/9	31228.1
技教辦公室	92629.7	93490.8	861	2305	3635.3	1330	469	5/9	2704.2
化工科	67774.5	71646	3872	12308	17398.4	5090	1219	5/9	13835.2
活動中心冷氣1	8383.2	9030.9	648	15979.3	16326.9	348	-300		
活動中心照明	33719.5	35797.2	2078	51856.6	53104.2	1248	-830		
活動中心冷氣2	29826.2	30396.1	530	35802.6	36037.6	235	-295		
游泳池	83998.3	89154.2	5156	2490.2	7837.3	5347	191		
製圖1	72117	76071	3954	18370	22996.6	4587	633		
汽車科	41221.3	43232.5	2011	62978.8	65217.7	2239	228		
製圖2	48212.3	48519.6	307	51577	51815	238	-69		
合作社前棟	157929	163998	6069	220537	228091	7554	1485		
合作社後棟	12762.5	15997.4	3235	49482.3	53700.7	4218	983		
機械科	34584	36535	1951	57208.5	59610.2	2402	451		
美術教室			0			0	0		
高壓總站全校			0			0	0		
			60961			71263	10302		

校長：

1. 用電增加，請多方檢視，包括近期施工頻繁等，用大電量較多或氣候問題等，值得檢討。
2. 106 年申請經費補助結案期在七月底，後續有新建實習工廠大樓工程、107 年設備經費是全國最多，主計室及總務處同仁辛勞可想預見，感謝同仁的辛苦。

(四) 實習輔導處 陳文帆主任報告：

1. 今年乙級證照共 152 張，相較去年減少 10 張。因招收學生人數減少原因，在取得比例上仍維持水平。感謝各科同仁努力。
2. 中鋼就業導向班，請電機科、機械科、電子科同仁預作準備。

校長：

1. 感謝實習處同仁對學生考取專業技能證照努力並因應學生需求額外增加職種技能培訓付出，另國中部 2、3 仟人次服務，對學校招生助益甚大。而本校技能養成教育成績更廣受外界肯定。
2. 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. 訂於 6/12 日(星期二)中午召開教師考核會，審議趙加頌教官另予考核及教師記功案。
2. 辦理管理員袁美惠陞任幹事後所遺職缺內陞作業，業將訊息公告於校園網頁，有意遷調、陞任者請於 6/13 前向本室提出申請。
3. 於 6/29 日(星期五)中午 11 時 30 分假本校餐廳辦理期末餐敘暨歡送退休餐會，歡迎同仁踴躍參加。

(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. 本週進行「暑期輔導課」、「107 學年第一學期輔導課」調查調查表代號對應複雜，依班別分為四個班，分別是課輔 A 班、菁英 B 班、扶助 C 班、英檢 D 班，課輔 A 班還分國文 A1、英文 A2、數學 A3、專業 A4、技能檢定 A5，另外還有 C1、C2、C3、C4、D、皆否，共 11 各

選項，光是導師同仁就要花一段時間研究，理解代號對應科目，更何況是學生？

因此建議日後調查表以單一表格呈現資訊，不要再用對應的方式，增加理解困難。建議如下：

班別	課輔班	菁英班	扶助班	英檢班
課程時間	第 8 節	第 8 節或假日	第 8 節或晚上	第 8 節或社團
姚 0 君	<input type="checkbox"/> 國 <input type="checkbox"/> 英 <input type="checkbox"/> 數 <input type="checkbox"/> 專業 <input type="checkbox"/> 技能檢定	<input type="checkbox"/> 國 <input type="checkbox"/> 英 <input type="checkbox"/> 數 <input type="checkbox"/> 專業	<input type="checkbox"/> 國 <input type="checkbox"/> 英 <input type="checkbox"/> 數 <input type="checkbox"/> 專業	<input type="checkbox"/> 初級 <input type="checkbox"/> 中級

2. 107 學年第一學期輔導課，課程開設部分，請問是每一科都有「專業」課程開設的計劃嗎？那如果各科沒有這樣的規劃，學生若已勾選，是要強迫各科開課嗎？

有導師反映詢問科主任後，科主任說科內並沒有規劃，但是班上又有學生圈選專業，那能夠保證之後科內開出來的專業輔導課是學生想上的專業科目嗎？

3. 今年「暑期輔導課程」學生可自選國、英、數，許多導師反映意見，整理成以下幾點

(1) 學生上課時間不固定，今天有課、明天沒課，會造成學生缺課情形變多。

(2) 因為每一節課上課人數不固定，暑期輔導若有排導師，請問導師如何管理人員出缺席，該怎麼點名？

(3) 學生反映不想上國文課，就可以不用上，造成學生學習偏食

這次統測最接近全國平均的是電機科、建築科，資訊科甚至超越全國平均，這兩科恰巧都有上暑期輔導國文科，我們不敢說這是暑期輔導的功效，但是如果他不想學就可以不用學，那我們學校要怎麼鼓勵學生學科平均發展？

(4) 也有老師建議暑假國文輔導可以上「備審資料製作」，以往學生備審資料都是統測結束後，集中 2~3 週趕完，其品質可想而知，若能在

暑期給學生製作備審資料的概念與實務經驗，對於提升學生備審資料品質應有所幫助。

校長：

1. 改善現階段點名系統，下學年度教務處與學務處已添購新軟體，是否是造成調查表件的重新整合，請教務處多溝通。
2. 有關暑期輔導課之調查方式，以及備審資料是否需開班請教務處多與導師們討論。
3. 過往，各科都會依學生需求開設專業複習課程，相信今年，師長們也會全力以赴。

(九) 各科主任報告：

電子科主任：電子科承辦 107 年度台鐵基層人員甄選「術科」考試，惠請各科宣導，高二學生提早準備，把握主場設備優勢。

(十) 進修學校 潘莉荼主任報告：

1. 本人將於 8 月 1 日調任國教署任職，感謝學校對進修部業務支持。
2. 進修部行政人員暑期輪值盼能加入二樓行政人員輪值排班。

校長：

1. 請以掌聲謝謝潘主任對進修部貢獻與辛勞。
2. 進修部為校內一個行政部門，暑期行政人員輪值以維持行政運作。

(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. 1070331 全國小論文比賽高三獎狀寄達，請高三畢業生至教務處領取。
2. 持續催繳未還書及未繳還款清單，以免影響高一高二離校手續。
3. 6/19(二)13:00~14:00 辦理校內文本共備(現代散文)。講師：黃姚菱老師。
4. 6/20(三)13:00~15:00 辦理思維建構文本共備研習(跨校)，講師：楊子漠老師。

校長：

1. 本校小論文獲獎數在縣內最高，感謝指導老師的辛勞。
2. 6/19、6/20 日研習請各科無上課老師多多參與。

(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. 校務會議在 6/29 下午 13：30，請各處室在 6 月 22 日以前把校務會議的報告資料寄給秘書室彙整。

2. 感謝大家在各校畢業典禮的期間的支援，謝謝！

校長：

1. 感謝秘書室同仁的辛苦。

七、提案討論：

建築科獎學金(建築科校友發起籌設建築科獎學金)案

花蓮高工勤進職人獎學金設置辦法：

成立之宗旨乃在感懷師恩，回饋母校，並鼓勵後進學子重視實習教育，提升職業道德和技術水準，學有專長服務社會，以勤樸上進之態度，達到頂尖職人之標，故命名為勤進職人獎學金。

本獎學金將以『花蓮高工勤進職人獎學金』名稱匯款存放於花蓮高工專屬帳戶以作為獎學金之用。請會計室提供匯款帳戶供使用。本獎學金分成三類，(1)學習成績優良獎學金；(2)乙級檢定通過獎勵金；(3)工科技藝競賽得獎者獎勵金。辦法如附件一所示。

捐款來源有個人、企業主、公司行號等多方來源，由學校方面開立捐款證明或收據，交給獎學金代表人黃子郡老師轉送捐款單位，俾利後續募款作業，讓本獎學金能生生不息，長期運作。

本辦法經建築科教學研究會暨獎學金代表人黃子郡老師研議後，由實習處轉呈 校長核示後公布。

本辦法若有修正時，程序同第五項。

校長：參酌，送行政會議討論。

八、臨時動議：

1. 總務處：教官室旁建置的電動機車充電站目地為提供學生應急用，時間以 30 分鐘為限，俾使學生順利回家。但有發現長時間充電，不當使用學生，有規劃建置投幣式充電機供學生付費使用，在未建置完成前，研擬罰則以規範學生。

2. 生輔組：學生體育服遺失數量過多，又無法辨識遺失學生是誰。造成教官室體育服氾濫無法處理。

決議：

1. 請總務處著手在暑假期間規劃電動機車充電區，或以投幣式充電機台建置工程等，多方研議，以方便師生充電。
2. 新學年起，本校學生體育服加繡學生學號。

九、結論：

- (一)、各教員會應確認每一位老師參與研習活動情形。如 6 月 19 日舉辦國文科研習除觀課外其餘如課前備課、課後議課等過程，都值得各科老師前往觀摩學習，促進專業成長。
- (二)、改善現階段點名系統，下學年度教務處與學務處已添購新軟體，是否是造成調查表件的重新整合，請教務處多溝通。
- (三)、有關暑期輔導課之調查方式，以及備審資料是否需開班請教務處多與導師們討論。
- (四)、決議事項：
 1. 請總務處著手在暑假期間規劃電動機車充電區，或以投幣式充電機台建置工程等，多方研議，以方便師生充電。
 2. 新學年起，本校學生體育服加繡學生學號。

十、散會：上午 11 時 15 分