

# 國立花蓮高級工業職業學校\_公文簽核表

文別區分：簽稿                      文號：0044                      速別：普通件  
擬稿日期：103/08/24    簽結日期：103/08/24    送發日期： / /  
承辦單位：文書組 321王選淳              決行層級：第1層決行  
發文字號：文字第321 \_0044號              附件數量：  
受文單位：  
附件內容：  
簽辦單位：

主旨：檢陳本校「103學年度第1學期第1次行政（擴大）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於8月15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：

103/08/18 10:24:05 文書組長:王選淳

-----  
總務處：

103/08/19 09:17:38 總務主任:柯世俊

-----  
秘書室：陳閱。

103/08/19 09:56:22 秘書:巫春富

-----  
校長室(決行)：如擬

103/08/24 13:50:55 校長:葉日陞  
-----

國立花蓮高工 102 學年度第 2 學期第 16 次行政（主管）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

103.8.1

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	開學前召開升學進路輔導會議，確實討論以找到提升學生成績之道。	教務處		會議決議事項
2	請於 8/24 日前完成校園綠美化工作。	總務處		會議決議事項
3	老舊廁所整修請設法解決招標問題，讓學生能盡早使用。	總務處		會議決議事項

## 國立花蓮高工103學年度第1學期第1次行政（擴大）會報紀錄

- 一、 時間：103 年 8 月 13 日（星期三）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：葉日陞校長
- 五、 確認上一次會報決議執行情形：
- 六、 各處室業務報告：

### （一） 教務處 郭德潤主任報告:

- 1.教室配置，今年將資二甲乙安排在行政大樓 2 樓。建一丙安排於第一排教室 1F。護理教室安排於視聽教室 1。
- 2.免試入學二次招生共計 136 人報名，全數以第一志願錄取。
- 3.原住民優質精進計畫補件中。
- 4.10 月 25 日辦理全國單字競賽花蓮分區賽。
- 5.明年 9 月 19 日協助辦理奧林匹克機器人競賽全國賽。排配課感謝各科主任的協助，超鐘點部分需謹守不得超過 9 小時限制。
- 6.優質化計畫經費預估費用近日分配下去，請各子計畫配合修正。
- 7.教學上需要請各科主任協助推動。

### 校長：

- 1.感謝教務處同仁的辛苦。

### （二） 學務處 金良遠主任報告：

- 1.本校籃球隊參加第 11 屆「菁英盃」暨第 28 屆「王母盃」全國籃球錦標賽，榮獲高男組殿軍。
- 2.數學科劉修鋒老師接任本處訓育組長，請繼續予以協助支持。
- 3.本校原住民舞蹈隊 8/6 應花蓮縣政府邀請赴台北圓山飯店「北京・花蓮之夜經貿晚會」演出。
- 4.103 年度全國高級中等學校原住民學生青年領袖培訓營(東區)活動，於 8/3-8/7 辦理完畢。
- 5.103 學年度新生導師職前座談會訂於 8 月 22 日(星期五)辦理。

6.基於促進學校教職員工生健康之實益，減少校園結核病事件發生，請各校自主辦理教職員工定期 X 光檢查(花蓮縣政府 103 年 8 月 11 日府教體字第 1030148697 號函)。

校長：

1. AED 請設置於傳達室。
2. 學生獎懲委員會成員名單請依規定確定，爾後重大懲處事項(大過以上)請依規定經由委員會議決。
3. 新生 CPR 教學請擇期辦理。
4. 感謝學務處辦理各項活動及比賽的辛勞。

(三) 總務處 柯世俊主任報告：無報告

校長：

1. 車輛通行證請依規定辦理換發。
2. 傳達室工作請確立(9/1 開始)。
3. 廁所招標及工程進行請加強管控。

(四) 實習輔導處 汪冠宏主任報告：

- 1.昨天出席高中職行動學習輔導計畫教師培訓會議，本校榮獲 102 學年度「特優獎」，並獲邀於會議中分享經驗，由陳志奇老師代表分享本校推動經驗。
- 2.103 學年度計畫預定於 9/12 前上傳學校細部規劃書，在此邀請各科與共同科目老師踴躍加入行動學習推動團隊。
- 3.8/15 本校與中鋼合作辦理「原住民就業導向機電整合課程專班」職場實習結訓典禮，敬請 校長出席會議。
- 4.本校參加第 44 屆全國技能競賽，第一階段競賽已入圍選手 8 位，目前進行第二階段競賽(8/10-8/13) ，勞動部將於明天再公布第二階段競賽入圍名單，名次於頒獎典禮(8/17)公布，敬請 校長出席頒獎典禮。
- 5.103 工科賽報名將於 8/18/-8/22 開始第二階段報名，敬請各科各職類選手確定人選。

校長：

- 1.感謝實習處同仁的辛苦。
- 2.相關活動本人皆會親自與會。

(五) 輔導室 李正婷主任報告：

- 1.訂於 11/1（六）辦理親師懇談會，建議取消科工廠參觀，改為親職教育講座。

校長：

- 1.請將親師懇談會名稱改為親職教育座談會並安排親職教育講座。
- 2.IEP 會議請依規定擇期召開。
- 3.感謝輔導室同仁的辛苦。

(六) 人事室丁細真主任：

1. 依教育部 97.1.23 台人（二）字第 0970003487B 函重申：
  - （1）學期結束後一週及開學前一週應全日上班。
  - （2）不影響民眾及師生權益不降低行政效率。
  - （3）各項訓練進修休假加班補休假盡量集中於寒暑假實施。各處室應留必要人力且需妥適處理單位業務，確實落實職務代理制度，綜上暑假彈性上班方式，需留必要人力且將本職業務妥適處理，不得使業務停擺也請各處室主管加強督導。
  - （4）本校已實施寒暑假彈性上班，除非專案簽准否則請各處室盡量避免利用中午加班，一方面中午需用餐不符常理另一方面不給用餐也非人性化管理方式，否則審計室糾正時因為加班是處室主任指派故需處室主任協助解釋。
- 2.有關上級單位指派學校行政同仁受訓事宜，如跟業務相關訓練則指派承辦人受訓，如一般知識性倫理性研習，將以處室輪流方式指派受訓，請處室主任支持配合。
- 3.103.8.28 日新進教師研習，請各處室主任將業務資料 8.15 日前送阿娜整理，以利製作研習手冊。本次邀請李正婷主任專題演講「性別平等教育」，開放全體教職員工參與，特別是銓敘職員請務必參加。

校長：

- 1.請同仁配合人事室辦理。
- 2.感謝人事室同仁的辛苦。

(七) 主計室張櫻文主任：

- 1.本校固定資產執行率截至七月底止僅 42.08%，為免教育部國民及學前教育署已來文催辦，請總務室配合儘早辦理電腦採購案之付款作業，避免慘遭凍結之金額無法解凍(本校凍結之金額為 115,000 元)。
- 2.請各位處室科同仁按新修訂之國內出差旅執行要點報支差旅費，本室已公告校內網站，如有不清楚，請洽本室同仁。

國立花蓮高級工業職業學校

出差旅費及公假參加各項訓練或講習支給費用標準及補充規定

98 年 6 月 5 日主管會報通過 103 年 7 月 25 日主管會報修正通過

公差：(指由機關指派執行一定之任務及沒有研習時數之相關會議)

費別 職務等級	交通費	每日住宿費		每日什費(單程 60 公里以上)	每日膳什費(單程 5 公里以上, 60 公里以內)
		未供宿	供宿		
簡任級人員(475 俸額以上及年功簡任)	不分等次各依定價按實開支，如搭乘飛機、高鐵及船舶應檢據覈實報支	1,800 元	不報支	400	200
薦任級以下人員(九職等以下包括約聘(僱)人員、雇員、技工、司機與工友)		1,600 元			

公假：(指由機關指派參加訓練或講習及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)

費別	交通費	每日住宿費
----	-----	-------

職務等級		未供宿	供宿
簡任級人員(475 俸額以上及年功簡任)	不分等次各依定價按實開支	1,800 元	不報支
薦任級以下人員(九職等以下包括約聘(僱)人員、雇員、技工、司機與工友)	，如搭乘飛機、 <u>高鐵及船舶</u> 應檢據 <u>覈實報支</u>	1,600 元	

說明：

- 一、依據行政院 103.7.7 院授主預字第 1030101699 號函修正國內出差旅費報支要點辦理。
- 二、各級主管對員工公差、公假之派遣及費用之報支，由各級主管按其業務需要及視經費情形依照規定核實辦理，不得浮濫。
- 三、公差、假通知單應附具有關文件(如調訓通知、研習通知、開會通知單或簽呈)，詳填具體事由，事先經人事核簽差、假性質並呈核後辦理，未經奉准不得先行出差。
- 四、單程五公里以下不報支差旅費。
- 五、出差人員之出差期間及行程，應視事實需要，事先經機關核定，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程以不超過一日為原則，其行程規定如下：
  - 1.除公差事由時間外，出差地點於(1)本縣內超過 60 公里者、宜蘭縣往返行程以半日計(2)台東、台北市、基隆市、新北市、桃園縣往返行程以一日計(3)其餘縣市往返行程以二日計(4)離島地區依實際業務及交通情形衡酌核給(5)如有特殊情形則專案簽准後辦理（路程按實核給，不得前後合併）。
  - 2.搭乘飛機、高鐵及船舶者應事先簽准，並自行縮短行程辦理。
- 六、在交通工具中歇夜者，不得報支住宿費，另住宿費之報支應檢據覈實報支。
- 七、如因業務需要駕駛自用汽機車者其交通費得按同路段公民營汽車最高等級之車價報支，但不得報支油料、過橋、停車等費用。
- 八、出差事竣後應於十五日內依出差旅費報告表所列各欄逐項詳實填報並附具有關文件送請有關人員審核。
- 九、學生選派參加研習或技藝競賽等活動時，以下列範圍辦理：交通費以補助莒光號報支，未供住宿者，住宿費每日最高 500 元，並應檢據報支，雜費 350 元，短程（單程 5 公里以上，60 公里以內）雜費 175 元。

十一、本規定於主管會報修正通過之日起實施。

校長：

- 1.請同仁依規定報支差旅費。
- 2.感謝主計室同仁的辛苦。

(八) 教師會胡理事長：請假無報告

(九) 各科主任報告：無報告

(十) 進修學校 潘莉棻主任報告：

- 1.103 年度招生人數至目前為 37 人跟去年相較少了近 20 名，各項招生活動已召開：
  - (1) 宣掛布條。
  - (2) 更生日報廣告（沈春龍老師贊助經費）
  - (3) 二萬張夾報文宣（沈春龍老師贊助經費）
  - (4) 洄瀾電台 6 天跑馬燈廣告
- 2.8/15 召開進校一年級導師及各科召集人會議決定一年級開班科別。
- 3.進校製圖科前二年已因報名人數不足未開班，今年亦招生人數不足確定無法開班。

校長：

- 1.請加強辦理招生作業。
- 2.感謝進校同仁的辛苦。

(十一) 技術教學中心 陳文帆執行秘書：無報告。

(十二) 教官室 毛遠薪主任教官：

- 1.宣導[國立花蓮高工 103 年度國家防災日各高中職校地震避難掩護演練計畫](#)。

2.103 學年新生訓練暨親師懇談會時間為 8 月 24 日及 8 月 25 日相關期程已[公告於學校網頁](#)。

3.為確保中秋連假校園安全及增進住校生親子互動，中秋假期學生宿舍淨空時間自 9 月 5 日（星期五）1800 時起至 9 月 8 日(星期日)1700 時止，各單位有住校生需留宿者，請於 9 月 3 日下班前將留宿學生名冊陳報校長核可後，交至教官室，俾利住宿規劃。

校長：

- 1.請各處室配合辦理 103 年度國家防災日地震避難掩護演練。
- 2.感謝教師會同仁的辛苦。

(十三) 圖書館 徐彭傳主任：請假無報告

(十四) 員生社 閻國中主席請假高金山經理代理報告：

1. 回應學生反應員生社距離較遠且上課鐘響後不營業所造成的不方便並經第 26 屆第一次員生社社員大會通過，試行最多兩台擺放。故增設兩台自動販賣機預計設置地點：為第三、四排教室間風雨走廊（近殘障廁所）及製圖科館階梯（非樓梯）旁，面機械科工場。販售內容物：皆符合校園販售食品規範，價格依市價，但商品若與員生社相同，價格需相同，簽約期限：一年，機台維護由廠商自理，自負損壞風險，營收所得：除繳付電費外營收併入員生社銷貨收入。

校長：

- 1.依規定試辦設置兩台自動販賣機。
- 2.感謝員生社同仁的辛苦。

(十五) 秘書室巫秘書春富報告：

- 1.為使差假期間行政職務不受影響，代理職務應為實質代理。若有文書或相關作業有密碼問題時，應以本人實質授權為宜，避免代理人與文書作業造成不必要的爭議與困擾。

2.103 學年度第一學期期初校務會議於 8 月 29 日（五）下午舉行，請各處室主管於 8 月 24 日（日）前繳交工作報告以便秘書室彙整。

校長：

- 1.請各承辦人落實代理人制度，公文系統密碼文書組無權限閱覽，若公文作業有密碼問題時，須以本人實質授權。
- 2.期初校務會議（8/29 下午召開）資料請各處室於 8/24（日）前傳至秘書室彙整以利製作會議手冊。
- 3.感謝巫秘書的辛苦。

七、提案討論：

提案：修訂「國立花蓮高工家庭教育推動小組[設置要點](#)」

提案單位：輔導室

說明：

- 1.依據家庭教育法、教育部推展家庭教育中程計畫及臺教國署學字第 1030081750 號函辦理。
- 2.本校應成立跨處室之家庭教育推動執行小組，每學期至少召開一次會議，訂定家庭教育實施計畫，並納入學校行事曆。
- 3.奉核後訂定實施。

議決：無異議通過

國立花蓮高工家庭教育推動小組設置要點

103.8.13 日行政會議訂定

- 一、依據：家庭教育法、教育部推展家庭教育中程計畫。
- 二、目的：規劃辦理本校家庭教育課程及活動，以提昇家長與學生之家庭生活知能，強化其正確家庭價值觀，培養其經營良好家庭生活之能力。
- 三、組織：設置委員 10 人，任期一年(每年 8 月 1 日至翌年 7 月 31 日)，期滿得續聘之，由校長、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、實習主任、高一、高二與高三級導師、輔導老師及家長代表組成。由校長擔任主任委員，輔導主任擔任執行秘書。

#### 四、 任務：

(一)統整學校各相關資源，擬訂家庭教育實施計畫，執行並檢核其實施成果。

(二)規劃並辦理學生、教職員工及家長之家庭教育相關課程及活動。

(三)推廣家庭教育相關教材之應用。

(四)整合校園性別平等教育及人口教育之宣導。

(五)協調學校與社區家庭教育交流及合作事宜。

五、家庭教育推動小組每學期應召開會議一次，由主任委員擔任主席。

六、本要點經行政會議討論，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

#### 八、 臨時動議：無

#### 九、 結論：

(一) AED 請設置於傳達室。

(二) 學生獎懲委員會成員名單請依規定確定，爾後重大懲處事項(大過以上)請依規定經由委員會議決。

(三) 新生 CPR 教學請擇期辦理。

(四) 車輛通行證請依規定辦理換發。

(五) 傳達室工作請確立(9/1 開始)。

(六) 廁所招標及工程進行請加強管控。

(七) 請各承辦人落實代理人制度，公文系統密碼文書組無權閱覽，若公文作業有密碼問題時，須以本人實質授權。

(八) 期初校務會議(8/29 下午召開)資料請各處室於 8/24(日)前傳至秘書室彙整以利製作會議手冊。

(九) 請員生社依規定試辦設置兩台自動販賣機。

(十) 下次會議預計於 8/27 日召開。

#### 十、 散會：上午 12 時 00 分