

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：0058 速別：普通件
擬稿日期：103/10/03 簽結日期：103/10/07 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 _0058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6次行政（主管）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於10月1日13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：

103/10/03 09:20:41 文書組長:王選淳

總務處：

103/10/06 08:37:10 總務主任:柯世俊

秘書室：陳校長核定。

103/10/06 09:44:17 秘書:巫春富





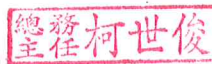



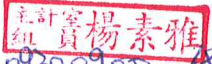

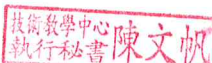


校長室(決行)：如擬

103/10/07 13:15:28 校長:葉日陞

國立花蓮高工 103 學年度第 1 學期第 5 次行政（主管）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

103.9.24

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	行政大樓紗窗請總務處協助了解處理。	總務處		會議決議事項
2	請實習處再次確認 103 年畢業生升學及就業資料	教務處 實習處		會議決議事項
3	9/25(四)中午 12:00 召開學生進路輔導會議，請相關同仁準時出席。	教務處 學務處	 	會議決議事項
4	請相關同仁準時出席原住民及新住民技能菁英就業專班宣導說明會。	總務處 實習處 輔導室	  	會議決議事項
5	請各處室同仁於 10 月第一週前提供花工簡訊、花工青年的稿件。	人事室 主計室	 	會議決議事項
6	請各處室於 9 月 29 日前完成 103 年學校基本資料填報。	進修學校 技教中心 教官室 圖書館	   	會議決議事項

國立花蓮高工103學年度第1學期第6次行政（擴大）會報紀錄

- 一、 時間：103 年 10 月 1 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：略
- 六、 各處室業務報告：

（一） 教務處 郭德潤主任報告:

1. 升學率校長已經說過，不再贅述。
2. 工讀金今年比去年同期減少一萬，各單位工讀費依照比例縮減。
3. 昨天 9/30 日在台師大出席兩場說明會，分別是：

【教育部國民及學前教育署補助高級中等學校發展務實致用特色課程分區說明會】及【103 年職業學校群科課程綱要暨學校本位課程宣導會實】。整體會議主軸在於搭配 105 學年課程的技能領域模組，因此請尚未提出的科系踴躍提案。相關訊息請上【職業學校群科課程推動工作圈】下載。

4. 原住民課業扶助志工的名額還有，請各科有需要的提出申請。

校長：

1. 原住民課業扶助志工請有需要的類科提出申請。
2. 感謝教務處同仁的辛苦。

（二） 學務處 金良遠主任公差劉修鋒組長代理報告：無報告

校長：

1. 環保教育應依法認證。
2. 家長代表大會及第一次委員會議請於 10 月底前完成，期能在 11/1 親職座談頒證，新年度請加強募款。
3. 感謝學務處辦理各項活動及比賽的辛勞。

（三） 總務處 柯世俊主任公差王選淳組長代理報告：無報告

校長：

(四) 實習輔導處 汪冠宏主任報告：

- 1.103 年度原住民與新住民技能菁英就業專班宣導說明會已順利圓滿完成。
- 2.特色課程設備更新核定通過。（電機科水電特色課程）經費 350 萬。
- 3.發展務實致用特色課程計畫通過 3 項。（電機科、電子科、化工科）。
- 4.原訂 10/6~10/9 邀請職業安全研究所到校實施公安衛生巡迴展，因故延期。

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.本週開始每週三帶領高二學生至慈濟技術學院參訪，進行原住民生涯小團體，並邀請勵馨基金會至高一各班進行性教育宣導。

校長：

- 1.請同仁全力協助輔導室辦理的各項活動。
- 2.感謝輔導室同仁的辛苦。

(六) 人事室丁細真主任公差阿娜科員代理報告：

- 1.9 月份新進同仁：庶務組長邱俊榮組長

校長：

- 1.感謝人事室同仁的辛苦。

(七) 主計室張櫻文主任：

- 1.103 年原住民領袖營計畫部分未核銷，已送的核銷案有與合約未合須補正的情形，請學務處加強追蹤辦理，以免上級印象不佳。請依期限結報完畢。

校長：

- 1.請學務處於期限內完成原住民領袖營結報。
- 2.感謝主計室同仁的辛苦。

(八) 教師會胡理事長：

- 1.感謝教務處及總務處對提案的儘速解決。

校長：

- 1.感謝各處室對教師會提案的關心及解決。
- 2.感謝教師會同仁的辛苦。

(九) 各科主任報告：無報告

校長：

1. 再次確認每月月底當週或月初當週召開一次擴大會報，擴大會報參加人員未能到會須請假。

(十) 進修學校 潘莉棻主任報告：

- 1.進校黃孟斌教官因身體不適請辭生輔組長乙職，已獲簽核同意，因進校現有教官僅黃孟斌及趙加頌教官，建請趙家頌教官接任生輔組長乙職。

校長：

1. 請依簽呈批示辦理。
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：

- 1.10/14 上午辦理 Fab Lab 及 3D 列印技術應用研習。下午與實習處辦 EBook 教師研習。
- 2.本年度均質化 103-1 編列教師到企業參訪 or 研習及邀請大專院校教師到校演講等，歡迎各課室辦理。

校長：

1. 感謝技教中心同仁的辛苦。

(十二) 教官室 毛遠薪主任教官：

1.感謝校長及金主任對放學公車事件的協助並解決。

校長：

- 1.請落實上放學公車學生人數的掌控並請學生及家長配合
- 2.感謝教師會同仁的辛苦。

(十三) 圖書館 徐彭傳主任：無報告

(十四) 員生社 閻國中主席：請假未出席

(十五) 秘書室巫秘書春富報告：

- 1.第三期程評鑑公聽會，內容更動許多：7 個領域增為 8 個領域，請各領域相關人員先作瞭解並朝此方向提早因應，電子檔將傳至各領域相關人員信箱。
- 2.陳源清獎學金以委請學務處 4 名額與進校 1 名額協助辦理。
- 3.以上 4 個問題請大家研究解決方式：
 - (1) 孫家琳老師之子車禍。
 - (2) 孫以信老師借住宿舍。
 - (3) 學生撞倒老人。
 - (4) 大門警衛值勤 SOP 的確立。

校長：

- 1.請總務處瞭解孫老師及大門警衛值勤的狀況及研擬改善之道。
- 2.陳源清獎學金以委請學務處 4 名額與進校 1 名額，請盡早確立。
- 3.校務評鑑請各領域相關人員瞭解變動並盡早準備。

七、提案討論：

提案：訂定「國立花蓮高工陳源清先生獎助學金申請要點」

提案單位：學務處

說明：

議決： 呈核後執行

國立花蓮高工陳源清先生獎助學金申請要點

中華民國 103 年 10 月 1 日行政會報審議通過

一、目的：

(一) 為協助本校在學學生能在本獎助學金的幫助下完成學校教育，爰定本補助要點。

(二) 獎勵在學績優學生，鼓勵其精進學業並繼續深造學習。

二、申請資格：

(一) 本校日、進校在學學生。

(二) 就讀本校期間未曾獲得本獎助學金者。

(三) 認真學習且經濟弱勢者。

(四) 體恤父母足為班級楷模者。

三、審查程序：

(一) 名額及推薦方式：

1.視提供獎助名額分配，日校一、二、三年級分配比例原則為 1：1：2；進校 1 位名額。

2.日校各班導師推薦 1 名學生並協助其填列申請表。

(二) 評選方式：

1.日校由各年級級導師召集該年級導師共同評選另一年級推薦名單，評選方式如下：

三年級評一年級，二年級評三年級，一年級評二年級。

2.進修學校獲選名單由進校訂定評選方式提供。

3.採書面審查為評選方式，確定獲獎名單後填列票選單送學務處憑以辦理獎助學金事宜。

四、經費及發放：

(一) 視陳源清獎助學金基金會提供之經費及額度為補助基準。

(二) 獎學金之發放由學生事務處依規定辦理。

五、本要點經行政會報審議通過，呈校長核可後實施，修訂時亦同。

八、 臨時動議：無

九、 結論：

- (一) 原住民課業扶助志工請有需要的類科提出申請。
- (二) 環保教育應依法認證。
- (三) 請學務處於期限內完成原住民領袖營結報。
- (四) 再次確認每月月底當週或月初當週召開一次擴大會報，擴大會報參加人員未能到會須請假。
- (五) 請落實上放學公車學生人數的掌控並請學生及家長配合。
- (六) 請總務處瞭解孫老師及大門警衛值勤的狀況及研擬改善之道。
- (七) 陳源清獎學金以委請學務處 4 名額與進校 1 名額，請盡早確立。
- (八) 校務評鑑請各領域相關人員瞭解變動並盡早準備。

十、 討論提案：

十一、 散會：上午 11 時 00 分