

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：0065 速別：普通件
擬稿日期：103/11/17 簽結日期：103/11/17 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 _0065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：

主旨：檢陳本校「103學年度第1學期第9次行政（主管）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於11月12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：

103/11/13 14:05:34 文書組長:王選淳

總務處：

103/11/13 15:01:29 總務主任:柯世俊

秘書室：陳閱。

103/11/14 10:20:29 秘書:巫春富





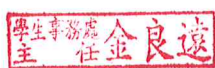

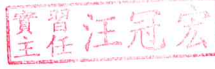







校長室(決行)：如擬

103/11/17 09:54:27 校長:葉日陞

國立花蓮高工 103 學年度第 1 學期第 8 次行政（擴大）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

103.11.7

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	代課教師請依需要提出申請。	人事室		會議決議事項
2	請各處室將採購案所需規格於今日儘速送至庶務組。	總務處		會議決議事項
3	請總務處將圖書館屋頂防水工程於急迫性需求案提出	總務處		會議決議事項
4	重申本校教職員講習受訓的差旅費報支是依出差性質來認定，而非採從寬認定。	教務處 學務處	 	會議決議事項
5	校務評鑑要求改進事項請各領域相關人員盡早準備。	總務處 實習處 輔導室 人事室 主計室 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9次行政會報紀錄

一、 時間：103年11月12日（星期三）上午8時40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 郭德潤主任公差高組長毓婷代理報告：無報告
校長：

1. 感謝高組長對教專的用心及努力。
2. 感謝教務處同仁的辛苦。

（二）學務處 金良遠主任報告：

感謝各處室對校慶運動會的協助並如期圓滿完成。

校長：

1. 校友會已順利改選完成，新任會長為 59 級林天龍學長，期望給予學校最大的助益。
2. 校慶活動辦理完成，相關建議請學務處廣納建言研議改進。
3. 感謝學務處辦理各項活動及比賽的辛勞。

（三）總務處 柯世俊主任報告：無報告

（四）實習輔導處 汪冠宏主任報告：

1. 行動學習推動計畫辦理觀課研習：

行動學習觀課活動暨諮詢輔導訂於 11/13(四)上午 9:00-11:30。

議程：

9:00-9:50 觀課-呂建霖老師(高一物理)，地點：電機一甲。

10:00-10:50 觀課-陳志奇老師(高二數學)，地點：機械二甲

11:00-11:30 諮詢輔導會議，地點：行政大樓 2F 會議室

2. 104 年就業導向課程專班預定於 11/14 前提報「汽機車技術就業導向課程專班」、「中鋼原住民就業導向課程專班」兩班。

3. 行動學習推動計畫辦理觀課研習：

(1) 行動學習觀課活動暨諮詢輔導訂於 11/13(四)上午 9:00-11:30

議程：

9:00-9:50 觀課-呂建霖老師(高一物理)，地點：電機一甲。

10:00-10:50 觀課-陳志奇老師(高二數學)，地點：機械二甲。

11:00-11:30 諮詢輔導會議，地點：行政大樓 2F 會議室。

校長：

1. 13 日本人參加縣府正確用藥成果發表會，無法參加校內觀摩。感謝實習處同仁的辛苦。

(五) 輔導室 李正婷主任報告：

1. 於 11/12 下午辦理家庭教育暨性別教育講座，邀請台灣性教育學會特約諮商心理師江欣怡蒞校主講。

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) 人事室丁細真主任報告：無報告

(七) 主計室張櫻文主任：

1. 請業務承辦處室積極完成專案計畫相關採購作業。

校長：

1. 請業務承辦處室積極完成專案計畫相關採購作業。

2. 感謝主計室同仁的辛苦。

(八) 教師會胡理事長報告：

1. 針對校慶競賽活動的爭議請學務處研議改進方案。

2. 大門警衛於校慶期間的值勤方式有檢討改進的必要，目前已有畢業校友及學生家長反應：值勤的方式僵化不通人性，請檢討改進。

校長：

1. 校慶活動辦理完成，可改進建議請學務處廣納進言研議改進。
2. 請總務處請總務處要求門衛在特殊時日，例如校慶園遊會，校園對外開放的情況之下，應有彈性及符合人情事故的合宜作法，不應一成不變，甚或有如校慶日過度僵化的作法。
3. 感謝教師會同仁的辛苦。

(九) 進修學校 潘莉荼主任報告：

1. 進校吳生家長 11/6、11/7 來電及到校，針對 10/5 黃教官在日校教官室採集吳生尿液過程及吳生 10/17 檢驗報告為陽性提出質疑和訴求：
吳生家長的質疑：

- (1) 當天採吳生及陳生二人尿液，但黃教官將陳生尿液存於教官室冰箱，而只將吳生尿液送檢。
- (2) 黃教官對吳生尿液未經初篩程序，當場也未對尿液封存，即表明送檢，叫學生離開。

吳生家長的訴求

- (1) 10/5 的檢測程序未盡週全，因此檢驗報告不足採信，學校不得因此成立春暉輔導小組。
 - (2) 家長相信吳生此狀況不是第一人，也不會是最後一人，請求學校徹底檢討，以避免有冤枉學生的情事發生。
2. 11/8 黃教官表達會請少年隊曾姓員警對吳姓學生家長質疑事件跟家長對談，少年隊員警於 11/8 上午先到日校教官室，之後至進校，職對曾姓員警表達，若少年隊有吳生其他相關事證需找家長，學校表示尊重，但若是針對吳生驗尿爭議，學校目前不需要少年隊介入與家長接觸。

3. 黃教官在處理學生帶違禁品事件，未曾通知家長、導師，也未知會學校主管，就通知少年隊員警將學生帶走，敬請相關單位是否將員警進入校園的程序再做檢討，以保障學生的權益。

校長：

1. 溝通是最佳的處理方式，請潘主任會後召集相關同仁，包含進校兩位教官、毛主任教官、輔導老師及導師等就此次事件可能造成的爭議點，確實檢討，訂定 SOP(標準作業程序)，做為爾後處理類此事件之準據。
2. 感謝進校同仁的辛苦。

(十) 技術教學中心 陳文帆執行秘書：

1. 11/12 日宜昌國中師生 116 人到本校參加均質化技職實作體驗營，共有 5 個營隊。日後還有國終端教師到校體驗實作課程，擴大均質化參與層面。

校長：

1. 感謝技教中心同仁的辛苦。

(十一) 教官室 毛遠薪主任教官公差林建利組長代理報告：無報告

(十二) 圖書館 徐彭傳主任：無報告

(十三) 員生社 閻國中主席報告：無報告

(十四) 秘書室巫秘書春富報告：無報告

七、提案討論：

提案：訂定「國立花蓮高工原住民就業導向課程專班學生獎助金實施要點」

提案單位：實習處

說明：

議決：照案通過

國立花蓮高工原住民就業導向課程專班學生獎助金實施要點(草案)

103.11.12 行政會議通過

- 壹、依據：「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校辦理就業導向課程專班作業要點」。
- 貳、目的：獎勵就業導向課程專班之學生專注學習實務技能及發展就業能力，並提升學生就業意願。
- 參、頒發時間：配合核定計畫日程辦理，
- 肆、評選標準：
- 一、功過折抵未超過一小過者(含)。
 - 二、計分標準：
分為一般積分（採計專班申請計畫書中該學期課程架構）及特別加分兩部份：
 - (一) 產業界職場實習成績(佔 30%)。
 - (二) 上學期第一、二次段考成績平均(佔 30%)。
 - (三) 上學期前 16 週實習成績表現(佔 30%)。
 - (四) 弱勢學生加權分：低收入戶學生 10%、中低收入戶學生 5%
 - 三、以上述評選及計分方式選出各科前三名學生頒發獎助學金。
- 陸、設置「就業導向專班獎助學金評選委員會」，由校長擔任主任委員，實習、教務、學務、輔導、主計、總務等處室主任、就業組長、專班科主任及家長代表組成之，就業組長擔任執行秘書。
- 柒、本委員會委員為無給職，委員聘期為一年。
- 捌、每學期於頒發前召開評選會議，必要時得由主任委員召開臨時會議，本會議之召開需有二分之一（含）以上委員出席；本會議得視需要邀請校內相關人員列席。
- 玖、本實施要點之「學生獎助金」發放金額以教育部國教署核准經費編列金額為限，且受領人需經評選會議確認後始可發放。
- 拾、本要點經行政會議通過並經校長核定後實施，修正時亦同。

八、 臨時動議：無

九、 結論：

- (一) 校友會已順利改選完成，新任會長為 59 級林天龍學長，期望給予學校最大的助益。
- (二) 校慶活動辦理完成，相關建議請學務處廣納建言研議改進。
- (三) 請業務承辦處室積極完成專案計畫之相關採購作業。
- (四) 請總務處要求門衛在特殊時日，例如校慶園遊會，校園對外開放的情況之下，應有彈性及符合人情事故的合宜作法，不應一成不變，甚或有如校慶日過度僵化的作法。
- (五) 溝通是最佳的處理方式，請潘主任會後召集相關同仁，包含進校兩位教官、毛主任教官、輔導老師及導師等就此次事件可能造成的爭議點，確實檢討，訂定 SOP(標準作業程序)，做為爾後處理類此事件之準據。

十、散會：上午 9 時 30 分