

國立花蓮高級工業職業學校_公文簽核表

文別區分：簽稿
擬稿日期：103/12/07
承辦單位：文書組 321王選淳
發文字號：文字第321_0071號
分類檔號：
受文單位：
附件內容：
簽辦單位：文書組、總務處、秘書室、校長室

文號：0071
速別：普通件
送發日期： / /
決行層級：第1層決行
附件數量：
保存年限： 年

主旨：檢陳本校「103學年度第1學期第12次行政（主管）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於12月3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：

103/12/04 08:44:38 文書組長:王選淳

總務處：

103/12/04 09:10:57 總務主任:柯世俊

秘書室：陳校長。

103/12/04 14:32:58 秘書:巫春富













校長室(決行)：如擬




103/12/07 11:24:10 校長:葉日陞

國立花蓮高工 103 學年度第 1 學期第 11 次行政（主管）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

103.11.27

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	12/3 下午 2 點併繁星會議召開校內適性入學委員會討論校內轉科、寒假轉學考名額	教務處		會議決議事項
2	1/14、1/15 兩天的輔導課停止，以利學生有準備期末考時間。	教務處		會議決議事項
3	請實習處追蹤特色課程辦理進度及後續經費核撥事宜。	實習處		會議決議事項
4	於製圖科地下室建置「空氣槍射擊運動」場地，相關經費請主計室籌措。	主計室		會議決議事項
5	請同仁全力配合主計室本年度之經費請於 12 月 10 日前申請完畢，並於 12 月 20 日前核銷完畢，12 月之差旅費，請回程到校時立即核銷，以利本校年度之結帳作業。	教務處 學務處 總務處 實習處 輔導室 人事室 主計室 教官室	       	會議決議事項

		進修學 校 技教中 心 圖書館	  	1201 1452
--	--	-------------------------------------	---	--------------

國立花蓮高工103學年度第1學期第12次行政會報紀錄

- 一、 時間：103年12月3日（星期三）上午9時00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. 12月4日下午1:30 新城國中邀請本校入班介紹。
2. 12月5日辦理一日趣味數學研習。
主講人：中山大學梁淑坤教授。
研習時間：上午9:00-下午3:00
研習地點：本校會議室、建二甲教室
3. 12月17日東華大學音樂系到本校辦理入學說明會並邀本校學生社團進行交流。
4. 12月27日均質化計畫辦理上學期專業諮詢會議。
5. 1月23日均質化計畫於花蓮高農辦理高中職聯合試探活動-活動對象為國風國中。

校長：

1. 12/5 一日趣味數學研習請巫秘書開場，數學老師全員參與並發新聞稿。
2. 12月4日下午1:30 新城國中邀請本校入班介紹，不足人力請科主任支援。
3. 感謝教務處同仁的辛苦。

（二）學務處 金良遠主任報告：

1. 本年度花蓮縣全縣運動本校共計榮獲1金2銀4銅，其中資三甲陳享宸同學入選全國原住民運動會田徑項目花蓮縣代表。
2. 原聲再現母語歌唱比賽下午於活動中心辦理。

3. 第一屆花工校友盃排球賽上週六、日兩天在活動中心辦理，日後將擴大辦理。
4. 第一排教室廁所剛完成又遭破壞，我們將朝：
 - (1). 立即修正今天班會討論事項為愛惜學校公物。
 - (2). 明天升旗集會再次擴大宣導。
 - (3). 製作學務處通報張貼三間導師室，協請各班導師導正學生錯誤觀念。
5. 花工青年、花蓮青年各班訂購數量確認單已完成全校各班代表簽名，接著再請導師簽名確認。

校長：

1. 第一排教室廁所剛完成又遭破壞，請學務處確實導正學生錯誤觀念及行為。
2. 花工青年、花蓮青年經費問題，仍請導師幫忙延續舊制辦理，將於來年再行討論辦理方式。
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

校長：

1. 近日招標案件增加，總務處同仁辛苦了。

(四) 實習輔導處 汪冠宏主任報告：

1. 本校參加全國高級中等學校 103 學年度工業類科學生技藝競賽，榮獲 4 座金手獎、7 面優勝，獲獎學生可參加技優甄審升讀國立科技大學。



2. 國立花蓮高工參加全國高級中等學校 103 學年度工業類科學生技藝競賽英雄榜 (103.11.28)

班級	選手姓名	職種	指導老師	導師	獲獎名次	畢業國中
建三甲	張家閩	測量	尤冠勛	尤冠勛	金手獎	花崗國中
建三甲	陳顛任	測量	陳怡萱	尤冠勛	金手獎	慈大附中(國中 部)
圖三甲	曾繼緯	電腦輔助機械製圖	宋祐禎	王鏞陵	金手獎	宜昌國中
汽三丙	顏傳宇	汽車修護	高義軍	高義軍	金手獎	美崙國中
機三乙	張慶州	機電整合	黃發斌	李家興	優勝	花崗國中
機三乙	劉紘均	機電整合	黃發斌	李家興	優勝	國風國中
化三	陳弘欽	化驗	黃玄智	張晏瑄	優勝	花崗國中
建三甲	石德剴	建築製圖	王美惠	尤冠勛	優勝	宜昌國中
圖三甲	顏暄	機械製圖	高忠福	王鏞陵	優勝	國風國中
汽三甲	林恩宇	汽車修護	潘旻威	朱瑞東	優勝	化仁國中
電三乙	邱子又	工業配線	陳逸駿	李佩珍	優勝	美崙國中

3. 就業導向課程專班申請(原住民就業導向機點整合課程專班、汽機車技術就業導向課程專班)分別已獲通過與修正複審，辦理年度為104學年度三年級。

4. 本校特色課程設備案**第二梯次**通過之計畫：

- 機械群-電腦數值控制與專題製作，2,000,000元
- 化工群-花蓮地區產業品管分析基礎人才訓練課程，1,500,000元

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. 本週進行高一各班學習態度與策略量表、憂鬱量表的施測與說明。
2. 今天將辦理特教知能研習，請郭德潤主任主講「特教新課綱」。

校長：

1. 感謝輔導室同仁的辛苦。

(六) 人事室丁細真主任報告：

1. 12/22 辦理冬至餐會，請各位同仁共襄盛舉，相互提醒當日至交誼廳用餐吃湯圓，特別謝謝合作社協助準備餐點及學務處協助場地布置。

校長：

1. 請同仁全員參與12/22冬至餐會。
2. 感謝人事室同仁的辛苦。

(七) 主計室張櫻文主任：無報告

(八) 教師會胡理事長涑鯨報告：

1. 建議全面更新張貼於專任教室及導師室內的分機表，以利老師迅速聯繫相關處室。

2. 行政大樓常有外賓來訪，能否加強行政大樓廁所整修及維護，另確認煙味的排除。

校長：

1. 請同仁至校網查閱校內公務分機表並列印備用。
2. 請學務處加強行政大樓廁所整修及維護，另確認煙味的排除。
3. 感謝教師會同仁的辛苦。

(九) 進修學校 潘莉棻主任報告：

1. 配合於班會加強宣導愛護公物，確實導正學生錯誤觀念及行為。
2. 感謝進修學校同仁的辛苦。

(十) 技術教學中心 陳文帆執行秘書：

1. 12月 11-13 日國教署 FAB TRUCK 巡迴推廣計畫-花工場次行程及前置作業:

日期	工作事項	與會長官 或師生	負責人/ 工作人員	本校陪同 /支援人員	備註
12月 4日(四)	確定各場次學員 人數、租車及保 險資料。	4場共 338 人	謝金威 老師		
12月 5日(五)	場地及設備確定: 220V 電源, 20 電 腦含網路, 交誼 廳借用、海報。		黃發斌 老師謝 金威老 師	學務處/ 總務處/ 化工科	
12月 8日(一)	各組名單確定、 各場次助教確定 。		謝金威 老師		
12月 10日()	1. 場地及設備安 置完成(5:00 前)	國教署程 彥森老師	陳文帆 執秘謝	1. 巫春富 秘書, 郭	

三)	。 2. 晚上 10-11 等候協助卡車入校園。 3. 傍晚李秀鳳組長等 4 人到花蓮(住伊達斯)	，台中家商張清泉主任、FAB LAB 講師群	金威老師	德潤主任 2. 總務處(門口警衛)	
12 月 11 日(四)	1. 朝會宣導 7:40-7:50 2. 8:00-9:00 前置作業 3. 9:10-10:00 技教中心業務報告 4. 10:-10:45 技教中心及 FAB LAB 設備、現場視導 5. 11:00-11:30 開幕儀式(記者?形式?) 6. 13:10-17:00 FAB LAB 第一梯次實做體驗	1. 國教署人員上台宣導 2. FAB LAB 講師群 3. 4. 5. 在會議室，李組長、程彥森老師，台中家商張清泉主任等人 6. 化一、四維、宜昌國小共 79 人，由李組長主持開幕及視導	3. 陳文帆執秘簡報 4. 陳文帆執秘黃發斌老師 5. 巫春富秘書、郭德潤主任、吳宛郡助理 6. 陳文帆執秘	9:10-11:30 請本校一級主管到簡報現場 11:30-13:00 冀家午餐(請本校一級主管陪同用餐)	*第一梯次實做體驗在交誼廳開幕 *14:00-16:00 由巫秘書陪同李組長等人(松園別館及七星潭))*16:40 火車站
12 月 12 日(1. 9:10-12:00 FAB LAB 第二梯次實做	1. 共 91 人，FAB LAB	1. 謝金威老師	13:10 請本校一級	*請教官室協助一

五)	體驗 2. 13:10-17:00 FAB LAB 第三梯次 實做體驗	講師群 2. 共 83 人 ，行政院 蔡玉玲政 務委員視 導	2. 陳文 帆執秘 簡報	主管到簡 報現場	、三場次 學生進教 室的時間 及秩序
12 月 13 日 (六)	1. 8:30-13:30 FAB LAB 第四梯次實做 體驗(含縣教師研 習)	1. 教師研 習開幕式 請校長主 持(15 分 鐘)	1. 陳文 帆執秘 ，黃發 斌老師		

(1).09：00-10：00

花工技教中心業務報告

(2).10：00-11：00

技教中心暨 Fablab 場地及設備實地視察

(3).11：00-11：30

卡車啓用儀式暨實作體驗

(4).11：30-13：00

午餐、休息

(5).13：10-13：20

第 1 梯學生 FabLab 實做體驗開幕致詞及現場視導

(6).14：00-16：00

走訪松園別館+七星潭

(7). 16：00

賦歸

日期	參加對象	人數	總人數
12 月 11 日 (四)下午	化工一	29	79

	四維高中	30	
	宜昌國小	20	
12月12日(五)上午	海星高中	56	91
	新城國中	35	
12月12日(五)下午	電子三	33	83
	光復高職	30	
	中正國小	20	
12月13日(六)上午	教師組	25	85
	自強國中	30	
	宜昌國中	30	

各科如有興趣，可以實習課分組(15-18人)在各時段參加。

校長：

1. 請同仁全力配合 12 月 11-13 日國教署 FAB TRUCK 巡迴推廣計畫活動，本次活動請發新聞稿。
2. 感謝技教中心同仁的辛苦。

(十一) 教官室 毛遠薪主任教官報告：

1. 為確保元旦連假校園安全及增進住校生親子互動，元旦假期學生宿舍淨空時間自 103 年 12 月 31 日(星期五)1800 時起至 104 年 1 月 4 日(星期日)1700 時止，各單位有住校生需留宿者，請於 12 月 26 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。
- 2.

國軍班隊報考宣導成效 103.11.24~103.12.2				
宣導班級	人數	登記有意願	無意願	備考
資三甲	36	12	24	

建三乙	31	10	21	
汽三甲	27	5	22	
汽三丙	27	12	15	
總計	121	39	82	

校長：

1. 感謝教官室同仁的辛苦。

(十二) 圖書館 徐彭傳主任：

1. 會後將確認花工青年定稿作業並交付廠商印製。

校長：

1. 感謝圖書館同仁的辛苦。

(十三) 員生社 閻國中主席報告：未出席報告

(十四) 秘書室巫秘書春富報告：無報告

七、提案討論：無

八、臨時動議：無

九、結論：

- (一) 12月4日下午1:30新城國中邀請本校入班介紹，不足人力請科主任支援。
- (二) 12/5一日趣味數學研習請巫秘書開場，數學老師全員參與並發新聞稿。
- (三) 第一排教室廁所剛完成又遭破壞，請學務處確實導正學生錯誤觀念及行為。
- (四) 花工青年、花蓮青年經費問題，仍請導師幫忙延續舊制辦理，將於來年再行討論辦理方式。

- (五) 請同仁全員參與 12/22 冬至餐會。
- (六) 請學務處加強行政大樓廁所整修及維護，另確認煙味的排除。
- (七) 請同仁全力配合 12 月 11-13 日國教署 FAB TRUCK 巡迴推廣計畫活動，本次活動請發新聞稿。

十、散會：上午 11 時 00 分