

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：0073 速別：普通件
擬稿日期：103/12/12 簽結日期：103/12/12 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_0073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「103學年度第1學期第13次行政（擴大）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於12月10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：

103/12/11 10:42:17 文書組長:王選淳

總務處：

103/12/11 17:06:11 總務主任:柯世俊

秘書室：陳校長。

103/12/12 08:50:41 秘書:巫春富

校長室(決行)：如擬

103/12/12 14:35:50 校長:葉日陞

國立花蓮高工 103 學年度第 1 學期第 12 次行政（主管）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

103.12.4

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	教務處		會議決議事項
2	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	教務處		會議決議事項
3	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。	實習處 學務處	 一、持續加強宣導 二、協請導師於各班宣導。	會議決議事項
4	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。	主辦學務處	 已完成各班級代表簽名，各班導師簽名持續進行中。	會議決議事項
5	請同仁全員參與 12/22 冬至餐會。	教務處		會議決議事項
6	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。	學務處 總務處	 要求班級落實清掃，另增派課間巡查人員。 	

7

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。

實習處

就業輔導
組長黃文

輔導室

主任李正婷

人事室

主任丁細真
107.09.20

主計室

主任張櫻文

教官室

主任毛遠新

進修學
校

進校教務
組長石政言

技教中
心

技術教學中心
執行秘書陳文帆

12.05

圖書館

主任徐彭傳

國立花蓮高工103學年度第1學期第13次行政（擴大）會報紀錄

- 一、 時間：103 年 12 月 10 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.校內轉科與轉學考試名額於上星期三完成。
- 2.本校繁星計畫名額增加 2 名，達到 10 名。今年多出的 2 名遴選方式經表決後決定用抽籤排序的方式來分配。
- 3.英語聽力設備改進昨日申請結束，本校已經提出申請。
- 4.補救教學經費申請請各科主任把握時間盡速送教學組彙整。

校長：

- 1.本校繁星計畫名額增加 2 名，達到 10 名。今年多出的 2 名遴選方式經表決後決定用抽籤排序的方式來分配。
- 2.請各位同仁依教務處報告事項加強辦理。
- 3.感謝教務處同仁的辛苦。

（二） 學務處 金良遠主任報告：

- 1.針對最近校園流傳影片，本處作法如下：
 - （1）.整起事件已陪家長至花蓮分局報案進入司法程序。
 - （2）.依規定陳報校安中心。
 - （3）.輔導室積極介入輔導。
 - （4）.12/9 日（三）集合全校同學進行法治教育宣導。
- 2.合唱團參加花蓮縣 103 學年全縣師生鄉土歌謠比賽，榮獲高中職組合唱客家語系優等獎。
- 3.教育部核示學生公假時數有其上限，這是學生權益，協請教務處實習處及各科主任導正老師認知。

校長：

1. 確實加強學生法治教育以杜絕校園影片流傳類似情事發生。
2. 學生公假相關法令請 MAIL 全體教師周知，並請教師同仁在法令允許的範圍內，支持學生參與的各項活動。
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. 近日標案密集感謝總務處及各處室同仁的配合及辛苦。
2. 感謝總務處同仁的辛苦。

(四) 實習輔導處 汪冠宏主任報告：

1. 今日 10:00 由林鴻仁老師進行行動學習教學演示，請各科熱情參與並加入行動學習的行列。

校長：

1. 請各科熱情參與並加入行動學習的行列。
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

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. 請各位同仁落實簽到簿的詳實簽到。

校長：

1. 請同仁全力落實簽到簿的詳實簽到。
2. 感謝人事室同仁的辛苦。

(七) 主計室張櫻文主任報告：

1. 本年度經費請示將於 12/10（今日）結束，所以請各處室同仁於今天請示完畢。

2. 下星期三（12/17）11:00 召開 104 年度預算分配會議，會後以會議通知單通知各一級主管請務必出席，不克出席者請人代理。
3. 明年經費將於 12/25 日開放請購但須請同仁配合非必要仍請於 104 年元月份再行動支，年底請示單請註記年度以利區分。

校長：

- 1.下星期三（12/17）11:00 召開 104 年度預算分配會議，各一級主管請務必出席。(12/17 化工科學生榮獲全國比賽大獎，本人擬搭 1015 火車北上，該日主管會報請提前 0830 舉行，預算分配會議若需本人主持則請改期，若在該時段請郭主任代理主持)
- 2.請同仁全力配合主計室的各項宣導。
- 3.感謝主計室同仁的辛苦。

(八) 教師會胡理事長報告：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：無報告

(十一) 技術教學中心 陳文帆秘書報告：

- 1.12 月 11-13 日國教署 FAB TRUCK 及 3D 列印推廣巡迴花蓮站，預計 12/11 日 11:00 舉辦啓用典禮由國教署李秀鳳組長主持，請各處室主管踴躍參加。

校長：

- 1.請各處室主管踴躍參加國教署 FAB TRUCK 及 3D 列印推廣巡迴花蓮站，12/11 日 11:00 啓用典禮。
- 2.感謝主計室同仁的辛苦。

(十二) 教官室 毛遠薪主任教官：

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）1700 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 資料時間：103.12.9		
宣導班級數	有意願人數	備考
12	82	
附註：有意願報考學生將協助安排體檢及智力測驗輔導，行程表排定後會各班導師知悉。		

校長：

- 1.請同仁配合元旦連假校園安全及增進住校生親子互動，學生宿舍淨空作業。
- 2.感謝教官室同仁的辛苦。

(十三) 圖書館 徐彭傳主任：

- 1.會後恰廠商印製花工青年。

校長：

1. 感謝圖書館同仁的辛苦。

(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：無報告

七、提案討論：無

八、臨時動議：無

九、結論：

- (一) 請各處室主管踴躍參加國教署 **FAB TRUCK** 及 **3D** 列印推廣巡迴花蓮站，**12/11** 日 **11:00** 啓用典禮。
- (二) 確實加強學生法治教育以杜絕校園影片流傳類似情事發生。
- (三) 請同仁配合元旦連假校園安全及增進住校生親子互動學生宿舍淨空作業。
- (四) 下星期三 (12/17) 11:00 召開 104 年度預算分配會議，各一級主管請務必出席。(12/17 化工科學生榮獲全國比賽大獎，本人擬搭 1015 火車北上，該日主管會報請提前 0830 舉行，預算分配會議若需本人主持則請改期，若在該時段請郭主任代理主持)
- (五) 請同仁全力落實簽到簿的詳實簽到。
- (六) 本校繁星計畫名額增加 2 名，達到 10 名。今年多出的 2 名遴選方式經表決後決定用抽籤排序的方式來分配。
- (七) 學生公假相關法令請 MAIL 全體教師周知，並請教師同仁在法令允許的範圍內，支持學生參與的各項活動。
- (八) 12/17 日 08：30 召開行政主管會議。

十、散會：上午 10 時 30 分