

國立花蓮高級工業職業學校_公文簽核表

本件已簽結

文別區分：簽稿 文號：0035 速別：普通件
擬稿日期：104/06/30 簽結日期：104/06/30 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_0035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2學期第10次行政（擴大）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於6月24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：

104/06/26 10:48:58 文書組長:王選淳

總務處：陳閱。

104/06/27 14:18:18 總務主任:巫春富

秘書室：

1. 請增補提案內容（草案）
2. 陳校長核定。

104/06/27 14:28:16 秘書:巫春富

校長室(決行)：如擬

104/06/30 08:24:57 校長:葉日陞

國立花蓮高工 103 學年度第 2 學期第 9 次行政（主管）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

104.6.5

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	宿舍借用請依相關規定辦理, 請利用這段時間全面清理, 將堪用之宿舍於學年之初辦理第二批申請手續。	總務處	積極辦理中 總務主任 巫春富	會議決議事項
2	今年微電影就依製作的影片交卷, 建議意見列入明年製作依據。	實習處	實習主任 汪冠宏	會議決議事項
3	6/16 日 9:00 辦理英文聽力暨校園無聲廣播系統教育訓練, 請各單位務必派員參加。	教務處 學務處	教務主任 郭德潤 學生事務主任 金良遠	會議決議事項
4	請各處室儘快辦理資本門請購手續, 以利完招標作業。 總務主任 巫春富	總務處 實習處 輔導室	總務主任 巫春富 實習主任 汪冠宏 柯序	會議決議事項
5	學校現在厲行三品教育, 會再請相關處室加強落實, 以提升學生品德教育深切期盼, 生活及品德教育, 是全體師長應該共同負起的責任, 不應只落在學務處或教官同仁身上。	人事室 主計室 進修學校 技教中心	人事室主任 阿娜·巴萬 主計室主任 張櫻文 進修學校校務主任 潘莉棻 技教中心執行秘書 陳文帆	會議決議事項
6	依往例縣內各國中畢業典禮請各單位主管協助出席。	教官室 圖書館	學務處主任教官 項英傑 圖書館主任 徐彭傳	會議決議事項

教師會

胡溪餘

7

才藝發表會選在校外舉辦五年來呈現學校的特色及亮點，在優質化及校務評鑑深得委員肯定。其明顯效益有：

(1)很好的學校行銷，讓家長及社區人士看到花工學生的多元才藝。

(2)進修學校的校外教學(不少學生反映因為此項活動第一次上演藝)。

(3)上台表演同學的欣喜與各方的好評請參閱

<http://www.hlis.hlc.edu.tw/~p01/990830/1000602stupatea.doc> 及

<http://www.hlis.hlc.edu.tw/~p01/990830/1000608studu.doc>

當時就給了年年續辦的承諾。舉辦五年以來成效卓著，實有繼續辦理的必要。深切期盼，來年有更多的同仁關懷這項活動，以行動到場給演出者掌聲，相信承辦的行政人員及指導老師會忘掉過程的艱辛。

教務處

教務主任 郭德潤

會議

學務處

學生事務主任 金良德

決議

事項

總務處

總務主任 巫春富

實習處

實習主任 汪冠宏

輔導室

主任 李正婷

人事室

人事室 阿娜巴萬

主計室

主任 張櫻文

進修學校

進修學校主任 潘莉棠

技教中心

技教中心執行秘書 陳文帆

教官室

學務處主任教官 項英傑

圖書館

圖書館主任 徐彭傳

教師會

胡淡餘

國立花蓮高工103學年度第2學期第10次行政（擴大）會報紀錄

- 一、 時間：104 年 6 月 24 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 郭德潤主任公差林建川組長代理報告:無報告

(二) 學務處 金良遠主任報告：

- 1.2 年級校外教學參觀（畢業旅行）活動檢討會，感謝主計室為學生爭取應有的權益。
- 2.今年度花蓮縣端午節龍舟賽，本校榮獲大型龍舟公開冠軍(獎金 10 萬)，成績打破例年紀錄(獎金 20 萬)，小型龍舟雖未進入決賽，但因破去年紀錄亦獲頒獎金 2 萬。
- 3.本處這學期辦理兩場義賣活動，義賣物品為校內同仁及同學所捐出。最近從校內行政群組得知進校王亞倫同學生活困境情形，校長非常關心這件事情，如有需要義賣所剩物品可提供王同學。

校長：

- 1.恭賀今年度花蓮縣端午節龍舟賽重新奪回冠軍寶座且破了七年前 (2' 59" 20)的紀錄，新紀錄為 2' 58" 21，感謝參賽同學及所有相關同仁。
- 2.感謝各位同仁全力支持義賣活動，並請同仁配合捐贈家中無用之用品幫助進校王亞倫同學。
- 3.感謝學務處同仁的辛苦。

(三) 總務處 巫春富主任報告：

1. 本校第 2 排教室噪音防制工程、學生第 1 宿舍及機械科廁所改善工程及圖書館屋頂防水隔熱及建築科館外雨遮設置工程，都將於 7/1 日動工。其中第 2 排教室噪音防制工程、圖書館屋頂防水隔熱及建

築科館外雨遮設置工程，於 6/29 日上午 10 時召開工程協調會，請教務處設備組及圖書館主任，屆時出席與會協助指導辦理各教室設備項目及數量點交。

2. 新興路拓寬工程，影響本校眷舍、學生宿舍及教學設施，需地機關-花蓮市公所已辦理 2 次說明會，對於本校提出之要求，並未獲得正面回應及可供協助之處，囿於性質屬公有地之撥用，且該所作法也依據都市計畫編定及預算規定來執行。
3. 實習處與電子科實習工廠周邊欖仁樹及南洋杉，因支幹樹葉茂盛高聳，恐遭颱風侵襲而傾倒，危及臨近教室或行經路人，造成生命財產損失，已請廠商到校評估施作方式並估價，俟廠商提送估價單後簽辦陳核。
4. 冷氣使用規定：5 月起至 10 月底 每日 08:30~16:30 開放冷氣使用。冷氣使用需付費，請至總務處出納組繳費再到庶務組儲值，儲值金額 500 或 1000 元，但卡片內為點數 2 元為 1 點。每班原則有 2 張卡片及 1 只遙控器請自行保管。
5. 教室佈置若需要水泥漆、刮刀、刷子請至總務處借用，梯子則需導師確認才可借用，使用完畢須清洗乾淨再歸還。

校長：

1. 因應天氣炎熱冷氣開放時間延長至 16:50，希望達到提升學習的目的，但仍請各單位節省不必要的用電。
2. 感謝總務處同仁的辛苦。

(四) 實習輔導處 汪冠宏主任公差黃文亮組長代理報告：無報告

(五) 輔導室 李正婷主任報告：

1. 有關「具身心障礙證明(或手冊)，但未取得高級中等學校身心障礙鑑定證明之學生」是否適用實習分組抵免原則？以及「國中時通過鑑定，以身心障礙身分入學，但在高一時未能通過重新鑑定之學生」是否能持續其學費減免、成績評量調整？等問題，已於近日發函請國教署釋疑。

2. 訂定「國立花蓮高級工業職業學校學生輔導工作委員會組織章程(草案)」。

校長：

1. 「國立花蓮高級工業職業學校學生輔導工作委員會組織章程」提案校務會議。
2. 因應高級中等學校法修正，請各單位檢討修訂組織章程。
3. 感謝輔導室同仁的辛苦。

(六) 人事室丁細真主任公差阿娜組員代理報告：無報告

(七) 主計室張櫻文主任報告：無報告

(八) 教師會胡理事長報告：

1. 建議第 8 節輔導課的週三或週五時段可安排重修，減少週末及夜間重修的時段，亦可增加學生週末乙、丙級訓練的機會。

校長：

1. 請教務處辦理「進路輔導委員會會議」，一併討論並研究提升學生成績的方案。
2. 感謝教師會同仁的辛苦。

(九) 各科主任報告：無報告

(十) 進修學校 潘莉棻主任報告：

1. 進校轉型計畫書，須於 7/31 完成，其中需由各處室協助完成資料及章程文本，感謝相關處室的協助。
2. 進校電機科召集人吳新定老師提出：
 - (1) 給予各科召集人聘書。
 - (2) 是否可給予召集人減免鐘點，期待相關處室研議。

主計室回應：減免鐘點需有法源依據，本案查無法源依據。

人事室回應：各科召集人聘書請進校自行辦理，會後會將格式交由進校辦理。

校長：

- 1.各科召集人及各委員會委員亦請發給聘書，請相關處室研究辦理。
- 2.感謝進校同仁的辛苦。

(十一) 技術教學中心 陳文帆秘書公差黃發斌老師代理報告：

- 1.借用技教中心工廠請預先填寫借用單，以利採購材料、軟體安裝及上課時間協調。

校長：

- 1.請研究校網可直接填寫的申請表格，提升 E 化的落實。
- 2.感謝技教中心同仁的辛苦。

(十二) 教官室 項英傑主任教官公差林建利組長代理報告：無報告

(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) 秘書室巫春富秘書報告：

1. 本次校務會議報告請各處室於 6/25 前寄至秘書室以利彙整。
2. 因應優質高中職認證評鑑內容回應，請各處室 7/31 前寄至秘書室彙整。
3. 各單位修訂分層負責明細表，7/20 前寄至秘書室及人事室。

校長：

- 1.校務會議報告請各處室於 6/25 前寄至秘書室彙整。
- 2.各單位修訂分層負責明細表，7/20 前寄至秘書室及人事室。
- 3.感謝秘書室同仁的辛苦。

七、提案討論：

提案一：訂定國立花蓮高級工業職業學校校務會議組織及運作要點
(草案)

提案單位：秘書室

說明：

議決：決議通過

國立花蓮高級工業職業學校校務會議組織及運作要點 (草案)

中華民國 104 年 6 月 24 日行政會報討論

中華民國 104 年 6 月 30 日校務會議討論

- 一、本要點依高級中等教育法（以下簡稱本法）第二十五條第二項規定訂定之。
- 二、國立花蓮高級工業職業學校（以下簡稱本校）校務會議（以下簡稱本會議）審議下列事項：
 - （一）校務發展、校園規劃及其他與校務相關之重大事項。
 - （二）依法令或本於職權所訂定之各種重要章則。
 - （三）教務、學生事務、總務及其他校內重要事項。
 - （四）校內組織設立、變更及停辦事項。
 - （五）其他依法令應經校務會議議決事項。
- 三、本會議組織成員及其產生方式如下：
 - （一）由本校校長、副校長、各單位主管、全體專任教師、職員代表 18 人、家長會代表 1 人及經選舉產生之學生代表 2 人組成。
 - （二）職員代表，由各單位全體職員選舉產生（由各處室推派半數職員出席）。
 - （三）第一款家長會代表一人，由家長會會長擔任。
 - （四）第一款學生代表，由本法第五十三條所定學生相關自治組織產生（其產生方式學務處訂定）。
- 四、本校本會議之召開方式，分為下列二類：
 - （一）定期會議：每學期至少召開一次；召開日期列入學校行事曆，並於開會七日前公告；召開日期變更時，應於開會十五日前公告。
 - （二）臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議：

- 1、本會議代表五分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。
- 2、學校教職員三分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。
- 3、因天災、緊急事故或行政單位認有必要：得隨時召開之，並應通知本會議組織成員。

五、本會議由校長召集並主持之；校長因故無法召集或主持時，由其職務代理人召集並主持之。

六、本會議開會及議決方式如下：

- (一) 應有全體成員二分之一以上出席，始得開會；出席成員過半數同意，始得決議。
- (二) 成員以親自出席為原則；其有書面委託時，得由非成員之受託人代為出席，並有發言及表決權。
- (三) 成員因故無法出席會議時，應有正當理由，並辦理請假。

七、本會議之提案方式如下：

- (一) 校長交議。
- (二) 各主管單位提案。
- (三) 家長會或教師會提案。
- (四) 本會議組織成員十五人以上連署提案。
- (五) 第四點第二款第一目或第二目之連署人提案。

前項提案，應於開會七日前，提交本會議承辦單位彙整。但第四點第二款第三目臨時會議之提案，不在此限。

八、本要點經本會議通過，並報國民及學前教育署備查。

備註：開會程序、臨時動議、會議紀錄及其他本會議相關事項，由學校視實際需要定之。

八、臨時動議：無

九、結論：

- (一) 恭賀今年度花蓮縣端午節龍舟賽重新奪回冠軍寶座且破了七年前(2' 59" 20)的紀錄，新紀錄為 2' 58" 21，感謝參賽同學及所有相關同仁。
- (二) 感謝各位同仁全力支持義賣活動，並請同仁配合捐贈家中無用之用品幫助進校王亞倫同學。
- (三) 因應天氣炎熱冷氣開放時間延長至 16:50，希望達到提升學習的目的，但仍請各單位節省不必要的用電。
- (四) 因應高級中等學校法修正，請各單位檢討修訂組織章程。
- (五) 請教務處辦理「進路輔導委員會議」，研究提升學生成績的方案。
- (六) 校務會議報告請各處室於 6/25 前寄至秘書室彙整。
- (七) 各單位修訂分層負責明細表，7/20 前寄至秘書室及人事室。
- (八) 各科召集人及各委員會委員亦請發給聘書，請相關處室研究辦理。

十、散會：上午 11 時 00 分