

# 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：0053 速別：普通件  
擬稿日期：105/09/23 簽結日期：105/09/26 送發日期： / /  
承辦單位：文書組 王選淳 決行層級：第1層決行  
發文字號：文字第321\_0053號 附件數量：  
分類檔號： 保存年限： 年  
受文單位：  
附件內容：(105簽\_32100053\_1.PDF, 共1個附件檔)

簽辦單位：文書組、總務處、秘書室、校長室

主旨：檢陳本校「105學年度第1學期第4次行政（主管）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於9月21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：

105/09/23 11:27:00 **文書組長:王選淳**

-----  
總務處：

105/09/23 12:21:11 **總務主任:汪冠宏**

-----  
秘書室：陳 校長核定。

105/09/23 15:07:16 **秘書:巫春富**

-----  
校長室(決行)：

記錄請更正為9/24本人之修正版

105/09/26 08:54:11 **校長:葉日陞**

國立花蓮高工 105 學年度第 1 學期第 3 次行政（擴大）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

105.9.1

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	請實習處各科配合執行教務處於教學研究會議中宣達事項。	實習處	實習處主任陳文帆	會議決議事項
2	請實習處盡力爭取中鋼班來年繼續辦理的可能性。	實習處	實習處主任陳文帆 % 與校長前往中鋼拜訪。	會議決議事項
3	優質化成果報告書請各執行單位於 9/2 日(星期五)下班前繳交完畢。	教務處 學務處	教務主任郭德潤 學務主任金良遠	會議決議事項
4	請各單位、各班級落實垃圾分類，不要再給學校因為垃圾禁運帶來困擾，仍請衛生組加強檢查工作。	教官室 總務處	學務處主任教官項英傑 總務主任汪冠宏	會議決議事項
5	請各位同仁報名參加 10/12 辦理園藝治療研習，以提升辦公效率。	實習處 人事室 主計室 輔導室 技教中心 圖書館 進修學校	實習處主任陳文帆 人事室主任丁細真 主計室主任曾美玲 任輔導主任楊宇彥 技教中心執行秘書黃發斌 圖書館主任高毓婷 進修部主任潘莉棻	會議決議事項

## 國立花蓮高工105學年度第1學期第4次行政（主管）會報紀錄

一、時間：105年9月21日（星期三）上午09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（略）

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：如附件

六、主席報告：略

七、各處室業務報告：

### （一）教務處 郭德潤主任報告：

1. 下周一召開本校升學進路委員會合併召開繁星推薦辦法委員會繁星計畫今年增加2人成為12人，今年剛好可以將各科增額分配完畢。所以將討論並確定107年繁星名額選拔方式。
2. 選拔本校優良教師，將於教師節慶祝會中頒發獎狀鼓勵。
3. 台師大查調資料請受調查處填報處室務必於9月底完成查調並且核章三份，一份自存、二份送主計室，主計室留存一份，另一份彙整後寄送台師大。
4. 10月19日配合農林審計處實地查核之需要，請優質化子計畫執行人留在學校，假如必要公出請務必指派熟悉本項業務的同仁留在學校協助。
5. 學生證配合電子票證補助案因為預算編列因素，補助時間點將從明年（106年）上半年實施，因此高一新生將於這個月印製紙本學生證，預計月底前發放。

校長：

1. 請各單位全力配合主計室完成10月19日農林審計處實地查核工作。
2. 感謝教務處同仁的辛勞及努力。

### （二）學務處 金良遠主任報告：

1. 105學年發展與改進原住民技職教育經常門經費教育部核配本校金額上學期：425,000元，下學期：455,000元。
2. 本校學生服裝穿著規定修正公聽(說明)會已於9月9日下午第八節課辦理完畢。

3. 本學年新生健康檢查將於9月27日(二)上午8:30起至下午4:00止於學生活動中心實施。
4. 本學年慶祝教師節暨迎新活動將於9月28日(三)第七節課辦理(迎新活動影片播放3'-4'、總統教育獎影片播放6'、歡迎一年級新生及介紹外籍生3'、教師節影片製作優勝作品播放25'、優秀教師頒獎3'。
5. 104學年家長會經費結算會議暫訂9月30日(五)晚上6:00召開，請各處室主管屆時準時出席。

#### 校長：

1. 104學年家長會經費結算會議9月30日(五)晚上6:30召開，請各處室主管屆時準時出席。
2. 感謝學務處同仁的辛勞及努力。

#### (三) 總務處 汪冠宏主任公差邱俊榮組長代理報告：

1. 9月9日(星期五)中午12時召開校園規畫小組會議暨本校綜合大樓(技術教學中心)新建工程委託規劃設計監造技術服務案工作推動小組第一次會議，會議討論預定基地調整構想、大樓場房的相關細部設計意見。
2. 預訂10月5日(星期三)中午12時召開本校綜合大樓(技術教學中心)新建工程委託設計監造技術服務案第1次規劃審查會議，由新建工程推動工作小組委員出席，請校長主持會議。
3. 謹訂9月28日(三)13:00~15:00辦理園藝教育研習，邀請林超熙先生(鬱金香花園老闆、校友)主講，講題是「秋季花卉認識、花圃布置」，歡迎同仁參加。
4. 請各場館、科館保管人平時留意建築物狀況或漏水情形，有立即危險性或必要時請回報給庶務組彙整全校需要修復的位置，據以編列入年度修繕的資本門預算。

#### 校長：

1. 10月5日(星期三)中午12時召開本校綜合大樓(技術教學中心)新建工程委託設計監造技術服務案第1次規劃審查會議，由新建工程推動工作小組委員出席。
2. 請各場館、科館保管人平時留意建築物狀況或漏水情形，請回報給庶務組彙整據以編列入年度修繕的資本門預算。
3. 感謝總務處同仁的努力及辛勞。

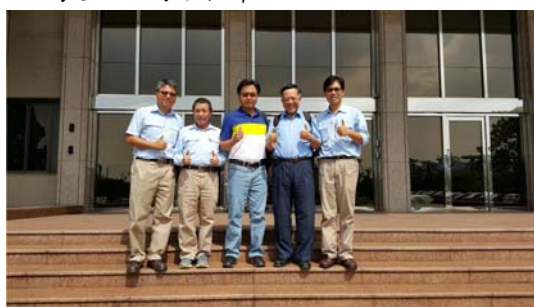


(四) 實習輔導處 陳文帆主任報告：

1. 各項計畫於 9 月 30 日前完成經費結算及成果報告，包括：均、優質化、提升實習實作能力計畫、原住民就業 EASYGO 輔導計畫、高瞻計畫等。
2. 105 學年申之計畫案已陸續核下，並已開始執行，計有：
  1. 特色課程計畫：2. 優質化：3. 均質化：4. 原住民就業 EASYGO 輔導計畫 5. 提升實習實作能力計畫 6. 遴聘業師協同教學計畫：已核 7. 校外參觀、實習計畫等。
3. 105 年度充實基礎教學實習設備已核下，各科補助金額如下：

申請群別	申請科別	各科核定總額(千元)		
		經常門	資本門	總額
土木與建築群	建築科	0	1,054	1,054
化工群	化工科	0	438	438
動力機械群	汽車科	0	1,300	1,300
電機與電子群	資訊科	0	517	517
電機與電子群	電子科	0	1,034	1,034
電機與電子群	電機科	0	1,034	1,034
機械群	製圖科	0	887	887
機械群	機械科	0	1,714	1,714
		0	7,978	7,978

4. 中鋼原住民機電整合就導班於 9 月 20 日到中鋼進行訪談，中鋼人力組長已口頭告知將本案列入 5 年人力培養計畫，於近日送審，希望有好消息，感謝校長一同出席。



5. 第44屆國際技能競賽國手選拔決賽於10月13-17於勞動部動動力發展署中彰投分署舉行，本校有5位學生參加，感謝主計室協助。
6. 各科消防設備演練已辦理完畢。
7. 9月21日參加花蓮工業區服務處座談會，主要報告為學生校外實習、校外參觀及畢業就業等議題，期共同辦理在地人才、在地培養並協助在地就業的產學合作模式。

校長：

1. 105年度充實基礎教學實習設備各科補助金額已核定，請掌握進度完成作業。
2. 感謝實習處同仁的努力及辛勞。

(五) 輔導室 李正婷主任出差楊孟惠老師代理報告：

1. 今天中午12點召開特殊教育推行委員會會議，請各委員準時參加。
2. 上周三學生生涯輔導獎座因颱風假將另擇期辦理。
3. 本週由輔導老師進行高三各班升學輔導課程。

校長：

1. 請各處室一定要把辦理的各項活動紀錄留下來。
2. 感謝輔導室同仁的努力及辛勞。

(六) 人事室 丁細真主任報告：

1. 依據國教署 105 年 9 月 7 日臺教國署人字第 1050103286 號函辦理，為推動國立高級中等以下學校雲端差勤系統，使國立高級中等以下學校之差勤系統資訊化，有關國立高級中等以下學校雲端差勤系統第一期程計畫，計國立基隆高級海事職業學校等 37 所學校參與試辦，建請本校參與國立高級中等以下學校雲端差勤系統第二期程計畫。

分析差勤系統 e 化的好處如下：

- (1). 線上請假，簡省簽核流程、時間，另外亦可大量減少紙張的使用。
- (2). 簡省人力、資源，面臨工友人力精簡、減少分送公文之工作量，另外透過電子化系統，資料的來源可有效的被記錄下來，

- (3). 自動統計人員的差假狀況,有效將資料長時間保存下來,不會發生差假單遺失,同仁找不到差單核銷的問題,保障同仁之權益。
  - (4). 配合線上辦理簽到退,無需專人收放簽到簿,及人工登錄差假之繁瑣業務,提高人事服務之效率。
  - (5). 訂定二十分鐘的彈性上班時間,方便同仁上下班自我管理,可另作休閒及參加校內社團之活動。
  - (6). 未來校務評鑑時,本校差勤業務之評鑑項目。
2. 子女教育補助費請儘速於 105 年 9 月 21 日前申辦完畢,以免影響其他同仁之權益。

校長：

1. 本校參與國立高級中等以下學校雲端差勤系統第二期程計畫。
2. 感謝人事室同仁的努力及辛勞。

(七) 主計室 曾美玲主任報告：

1. 依據教育部國教署 105 年 9 月 14 日臺教國署主字第 1050106807 號函知,審計部農林審計處將於 10 月 19 日至校實地查核(公文、公文 1、查核日期計畫、查核資料)。
  - (1). 抽查計畫:優質化、均質化、實用技能建教合作班、學生學習扶助 4 項計畫。
2. 查核學校請提供各項計畫,以下資料請各處室提供,並依序放入資料夾,於 10 月 12 日前送至本室,以供查核。
  - (1) 103 及 104 學年度計畫書。
  - (2) 成果報告書
  - (3) 國教署經費核定函(表)。
  - (4) 學校執行經費結報相關資料。
  - (5) 委員視察及計畫審核紀錄。
  - (6) 經校務會議或行政會報通過之入學獎學金等相關審核要點。
  - (7) 104 年度及 105 年 1 月至 8 月份相關計畫經費支用明細表(本室已 9 月 20 日寄出)
3. 其他：
  - (1) 查核計畫資本門及非消耗品請先行檢查財標有無脫落及瞭解放置或安裝地點、如有借用有無借用登記,以確保帳、產相符。
  - (2) 場地：借用行政大樓二樓會議室。

- (3) 設備：請總務處或教務處協助可供上網查詢資料筆電 2 台。
- (4) 代訂便當：請總務處協助代訂。
- (5) 查核文具用及茶水：由主計室準備。
- 4. 教育部(含國教署、體育署、青年署)執行期限截至 7、8 月止補助及委辦計畫，尚有以下計畫未結報，請速辦理結報：
  - (1) 教務處：
    - A. 優質化(104/2 學期)。
    - B. 協辦光復商工均質化(104-9 縱谷之光-亮點培育計畫)。
    - C. 原住民學生課業輔導費(104/2 學期)。
    - D. 原住民攜手精進計畫--夢想崛起(經常門 105 年 1 月至 7 月)。
    - E. 學習扶助計畫(104/2 學期)
  - (2) 實習處：
    - A. 高中(職)青年職涯 EASY GO 計畫(原民會)
    - B. 業界實習和職場體驗計畫。

校長：

- 1. 請各單位全力配合主計室完成10月19日農林審計處實地查核工作。
- 2. 感謝主計室同仁的努力及辛勞。

(八) 教師會姚孟君理事長報告：無報告

(九) 進修學校 潘莉棻主任報告：無報告

(十) 技術教學中心 黃發斌執行秘書報告：公差無報告

(十一) 教官室 項英傑主任教官報告：無報告

(十二) 圖書館 高毓婷主任報告：

- 1. 本週開始至 10 月初，實施高一新生圖書館教育訓練。



2. 本校教專計畫已獲通過，經費已核定。教專初階、進階、教學輔導老師入班配對，已大致完成。另外，9/24~9/25 將有三位老師參加初階實體研習，等 9/25 之後再開會討論本校規準。

校長：

1. 感謝圖書館同仁的努力及辛勞。

(十三) 員生社閻主席國中：未出席

(十四) 校長室 巫秘書春富報告：

1. 花蓮市公所於105年9月23日(星期五)上午10時整召開「花蓮市新興路景觀改善及興闢工程」委託規劃設計階段地方說明會。

校長：

1. 「花蓮市新興路景觀改善及興闢工程」委託規劃設計階段地方說明會請汪主任及邱組長出席。
2. 感謝巫秘書及校長室同仁的努力及辛勞。

九、結論：

1. 請各單位全力配合主計室完成10月19日農林審計處實地查核工作。
2. 104學年家長會經費結算會議9月30日(五)晚上6：30召開，請各處室主管屆時準時出席。
3. 105年度充實基礎教學實習設備各科補助金額已核定，請掌握進度完成作業。
4. 10月5日(星期三)中午12時召開本校綜合大樓(技術教學中心)新建工程委託設計監造技術服務案第1次規劃審查會議，由新建工程推動工作小組委員出席。
5. 請各場館、科館保管人平時留意建築物狀況或漏水情形，請回報給庶務組彙整據以編列入年度修繕的資本門預算。
6. 請各處室一定要把辦理的各項活動紀錄留下來。

## 十、討論提案：

### 提案一：訂定「國立花蓮高工綜合大樓(技術教學中心)新建工程工作推動小組設置要點(草案)」

提案單位：總務處

說明：請汪主任報告

議決：照案通過（依總務處公告為準）

### 國立花蓮高工綜合大樓(技術教學中心)新建工程工作推動小組設置要點 (草案)

民國105年9月21日行政會報討論通過

一、為本校綜合大樓(技術教學中心)新建工程的規劃與執行，特召集成立本小組。

二、本校綜合大樓(技術教學中心)新建工程工作推動小組(以下簡稱本小組)組織如下：

下：

(一)本小組召集人由校長擔任，總務主任為總幹事，其他委員由校長遴聘之，並設執行秘書一人，由庶務組組長擔任。

(二)設諮詢委員若干人，由召集人視工程進度需要聘請校外專家學者擔任，諮詢委員得列席委員會提供專業建議。

(三)本小組得視作業需要，邀請有關行政單位參與本小組之規劃業務。

三、本小組得依任務需要召開會議，遇有重要事項，得召開臨時會，開會時得通知有關單位代表列席說明。

四、本小組職掌如下：

(一)對本工程之空間使用與規劃，提出意見與細部構想。

(二)對本工程計畫書之審核與工程進行之共同驗收工作，以及對相關議題提出建議。

(三) 對本工程基地附近景觀綠化、美化及空間藝術規劃提供諮詢。

(四) 完工後大樓維護管理單位設置。

五、本小組推動業務所需之經費，由本校相關業務經費下支應。

六、本要點經行政主管會議通過後，陳校長核定實施，修正時亦同；本新建工程完工後，本小組自動解散。

## 本校綜合大樓(技術教學中心)新建工程工作推動小組名單

職 稱	姓 名	職 責	備 註
召集人	葉日陞	校長	
總幹事	汪冠宏	總務主任	
執行秘書	邱俊榮	庶務組長	
委員	曾美玲	主計主任	預算書審查
委員	黃兆伸	美學專長	公共藝術設置建議
委員	白雅心	營建專長	設計圖說審查及建議
委員	林世豪	營建專長	設計圖說審查及建議
委員	陳文帆	實習處主任	協調及整合使用單位意見
委員	黃發斌	技教中心執行秘書	大樓使用單位
委員	江慕倫	電機科主任	大樓使用單位
委員	謝金威	製圖科主任	大樓使用單位
委員	林銘賢	機械科主任	大樓使用單位
委員	顏宏明	庶務組電力技士	機電系統、給水系統與學校整體電力配置規劃建
委員	袁美惠	庶務組管理員	
委員	許金木	庶務組書記	
外聘諮詢委員			由召集人聘請2-3位

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午11時10分。