

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：0060 速別：普通件
擬稿日期：105/11/04 簽結日期：105/11/10 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_0060號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：(105簽_32100060_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7次行政（擴大）會報」紀錄，呈請 校長鑒核。

說明：本記錄已於11月4日10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：

105/11/04 16:57:24 文書組長:王選淳

總務處：

105/11/04 17:07:11 總務主任:汪冠宏

秘書室：陳 校長核定。

105/11/07 10:32:50 秘書:巫春富

校長室(決行)：如擬

105/11/10 09:34:14 校長:葉日陞

國立花蓮高工 105 學年度第學期第 6 次行政 (擴大) 會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

105.10.14

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	審計部農林審計處將於 10 月 19 日(星期三) 至校實地查核，抽查 103 學年度及 104 學年度優質化、均質化、實用技能建教合作班、學生學習扶助 4 項計畫，請各計畫執行人員，當日留校備詢並全力準備資料備查。	教務處		會議決議事項
2	電子刊物教育訓練已訂於 11/25 (五) 15:30-17:00。請各處室派員參訓。	學務處		會議決議事項
3	優質化子計畫各執行單位(教務處、學務處、實習處、圖書館)請於 10/21 日前(星期五)下班前送出採購單，並將 8、9、10 月份自主管理表於 10 月 31 日送交實驗研究組。經費執行率在 10 月底前應達 50%以上，12 月初除了特殊情形應達 85%以上	教官室		會議決議事項
		總務處		
		實習處		
		人事室		
4	支出請示單請務必註明經費來源(計畫項目)與用途，以及建議採購方式、相關產品規格、製造廠商、價格等，仍需請購單位說明清楚，並檢附詢價資料(估價單)以利後續採購作業。	主計室		會議決議事項
		輔導室		
		技教中心		
5	10/29 召開親師懇談會請各處室主任將會議資料於下星期二(10/18)前寄至李主任並全員與會。	圖書館		會議決議事項
		進修學校		會議決議事項

國立花蓮高工105學年度第1學期第7次行政（擴大）會報紀錄

- 一、時間：105年11月2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. 優質化自主管理會改在 11/7(一)中午 12:00 開會。
2. 優質化專業諮詢暨校際交流 12/13 日於花蓮高農辦理。
3. 107 課綱請各科主任進行草排以驗證科內教師、廠房、設備是否足以因應。同時藉由草排課將課程的先後順序訂定。
4. 106 課程綱要計劃書預定在 12 月中旬召開課發會。
5. 教學組報告:
 - (1). 一般科目競賽:
 - A. 國文：(1)花蓮縣語文競賽 7 人參賽，1 位同學取得全國賽資格。(2)校內背誦獎 8 人報名，12/9 第八節舉辦比賽。
 - B. 數學：更生日報盃 36 人報名，12 人取得獎項，3 金、4 銀、5 銅。
 - C. 英文：(1)11/16、11/17 中午辦理 VQC 英單測驗。(2)校內背誦獎報名中。
 - (2). 寒輔規劃:
 - A. 依第二次教學研究會議回報，擬規劃於 106/2/6(一)~2/9(四)共計 4 天。
 - B. 敬請由導師協助收費，擬一節課收費 18-22 元間。
 - C. 調查期間至 12/21(三)為止。
 - (3). 抽離式課程:
 - A. 學習扶助計畫(本學期經費 346450 元)
 - (1)105-1 學期已開班別(共同科目部分)：高一英文、高二數學。
 - (2)106 年新申請狀況：電子科已回報，共計 90 節，。
 - B. 優質化計畫
 - (1)105-1 學期已開班別：高二數學。
 - (2)乙級訓練班協助調查，共 7 科申請，共計 210 節。

(4).新進教師教學示範及觀摩情形:

A.新進教師名單：高惠珊(預計於 12/7 辦理)、許俊偉、李逸琪。

B.示範教師：胡涇舫老師(預計於 12/23 辦理)。

(5).104 學年度教師研習時數達 50 小時以上者，共計 36 人，擬辦理獎勵，以示鼓勵。

實研組:

1.105 優質化子計畫負責人 11/4(五)前將 8-10 月自主管理表(核章完紙本)繳回實研組。

2.105 優質化經費要求執行率達 8 成以上，請盡速執行。

校長：

1. 優質化子計畫各執行單位(教務處、學務處、實習處、圖書館)請將 8~10 月份自主管理表於 11 月 4 日送交實驗研究組。經費執行率在 10 月底前應達 50%以上，12 月初除了特殊情形應達 80%以上。

2.感謝教務處同仁的辛苦。

(二) 學務處 金良遠主任報告：

1. 本學年家長代表大會暨委員會訂於 11 月 4 日晚上 7 時整召開，請各處室主管屆時準時出席。

2. 垃圾每日檢查作業本月調整至午休時段，因執行檢查同學本月底每日下午 3 時參加花蓮縣運動會校外訓練，至比賽結束後再調回至原時段。

3. 花蓮縣學生舞蹈比賽北區初賽於 11 月 4 日(五)辦理，本校參加民俗舞乙組希望同仁踴躍前往替本校學生加油打氣。

校長：

1. 11 月 3 日晚上 7 時整召開本學年家長代表大會暨委員會，請各處室主管屆時準時出席。

2. 垃圾每日檢查作業本月調整至午休時段，請各單位配合辦理。

3. 感謝學務處同仁的辛苦。

(三) 總務處 汪冠宏主任報告：

1. 11 月份起請停用冷氣，依據本校冷氣機使用管理實施要點辦理：
 - (1).未來若有會議...等相關重要公務活動，因氣溫炎熱須要使用冷氣時，請 11/11 前先至總務處預儲備用點數，儲值業務屆時將停止儲值，謝謝同仁的配合。
 - (2).本校今年度截至 10 月份累計用電 889680 度，相較去年同期已增加 40120 度，將未能達到政府四省專案的節電標準，敬請全體師生配合辦理。
2. 10/28 至國教署參加四省專案檢討會心得：
 - (1).全體師生必須更積極進行節電措施。
 - (2).檢討離峰用電，下班後關閉不必要的用電。
 - (3).飲水機冰水溫度調高。
 - (4).欲設置太陽能發電的要件(教授建議)：
 - A.要租 20 年。
 - B.屋頂有維護的必要(漏水或隔熱之必要)。
 - C.慎選廠商。
- 3.各科處室若有以提供勞務性質發給學生工 讀金事項，依所得稅法相關規定需併入薪資所得扣繳稅額.故今後若有發給學生工讀金印領清冊請各處室必要增加學生身份證字號及戶籍地址,出生日期等欄位,以利出納組彙集.。
- 4.因工讀金計列本校薪資所得,相對增加本校二代補充健保費負擔,是否比照外聘鐘點費另請購健保費,請討論之。

校長：

1. 依據本校冷氣機使用管理實施要點 11 月份起停用冷氣，請各處室依規定辦理。
2. 工讀金計列薪資所得,校內工讀金不提列二代補充健保費，計畫型工讀金依規定提列二代補充健保費。
3. 感謝總務處同仁的辛苦。

(四) 實習輔導處 陳文帆主任報告：

- 1.乙級技能檢定學科於 11/6 日下午考試，今年有 222 位報名(電子、資訊參加即測即評)。
3. 均質化與花商花農光復四校合辦跨校特色社團及教師社群 11/2 及 11/9 在本校上課約 41 人。
- 3.均質化微電影以拍攝完畢預計 12/21 於花女辦理首映記者會及成果展覽。

校長：

- 1.感謝實習處同仁的辛苦。

(五)輔導室 李正婷主任報告：

- 1.11/2 下午召開生涯輔導講座。

校長：

- 1.感謝輔導室同仁的辛苦。

(六) 人事室丁細真主任報告：

- 1.105 學年度最後一梯次自強活動-花蓮琢玉樂趣之旅,相關計畫及報名表已公告於校網,請同仁踴躍參加。

校長：

1. 請未參加自強活動的同仁把握機會參加「花蓮琢玉樂趣之旅」自強活動。
2. 感謝人事室同仁的辛苦。

(七) 主計室曾美玲主任報告：

- 1.本(105)會計年度即將結束，由於本校自 99 年起已實施校務基金，並無延長會計出納整理作業期限，為避免影響個人之權益，請依主計室通知(通知)所訂注意事項及期限辦理經費報支，另請注意簽案或請購案流程時效，必要時請承辦人持件親送。

主計室通知

【重要!請轉知並張貼公佈】 105 年 11 月 02 日

主旨：本(105)會計年度即將結束，由於本校 99 年起已實施校務基金，並無延長會計出納整理作業期限(此與公務機關會計事務處理不同)，為因應年底數量龐大之會計憑證核銷、撥款及帳務作業，俾使年度決算順利完成，及各項計畫之準時結報。為避免影響個人之權益，請依說明所訂注意事項及期限辦理經費報支，逾期款難受理，敬請查照並轉知各有關人員配合辦理。另請注意簽案或請購案流程時效，必要時請承辦人持件親送。

說明：

- 一、屬本(105)年發生之各項費用(即發票、收據日期為 105 年 12 月以前者)，均須於各項截止日前完成報支，逾期者將無法辦理支付。
- 二、各項結案辦理期程如下，惠請依各項期程辦理。

項 目	送達主計室審核及報支截止期限	配合辦理處室	說明
1.一般財物採購、休假補助費及各項津貼補助請購&報支(含教育部或其他機關委辦、補助計畫)	請購:105 年 12 月 12 日 (星期一) 報支:105 年 12 月 16 日 (星期五)	全校	
2. 屬 12 月 12 日後發生之 重要性支出 (如：水電費、勞健保、出差、值班費、兼代課鐘點、臨時人員薪資、工讀金、課業輔導費、伙食費...等)	1. 事實完成後二日內。 2. 最遲 105 年 12 月 26 日前(星期一) 。	全校	1. 一般性採購不得再提出申請 。 2. 緊急必須性之採購，請先洽詢主計室。
3. 零用金	105 年 12 月 26 日前 (星期一)	總務處出納組	
4. 預借款項	105 年 12 月 26 日前 (星期一)	全校	
5. 資本門保留申請	依國教署通知期限辦理。目前暫訂 105 年 12 月 23 日(星期五)。	總務處	請檢附:1. 合約主條文影本 2. 保留原因書面說明 3. 其他相關證明文件。

- 三、**上述辦理期程**，係指**送達本室之日期**，各處室請自行推估作業流程之日期，並請各承辦人員隨時追蹤案件流向。另因新舊年度交替、收支作業頻繁，**請各承辦及會辦單位確實留意單據填報之正確性及流程核章之完整性**，避免缺漏或須退回補(修)正。逾期之請購、報支案件，本室將不再受理，敬請配合辦理。

此 致

各處、室、科

2.10月19日審計室查核口頭告知注意事項:

- (1) 普遍性商品於花蓮即可購置，是否有必要於外縣市購置，請加強注意。
- (2) 發放各項學生獎品及禮券等，務必要有學生簽名清冊。

3. 執行期限截至本年度12月底各項計畫執行率均偏低，請速執行及報支。

校長：

1. 本(105)會計年度即將結束，請依主計室通知(通知)所訂注意事項及期限辦理經費報支，另請注意簽案或請購案流程時效，必要時請承辦人持件親送。
2. 請依審計室建議:普遍性商品盡量於花蓮購置，有必要於外縣市購置請加強注意，發放各項學生獎品及禮券等，務必要有學生簽名清冊。
3. 各項計畫執行率均偏低，請速執行及報支。
4. 感謝主計室同仁的辛苦。

(八) 教師會姚理事長報告：無報告

(九) 各科主任報告：無報告

(十) 進修學校 潘莉棻主任公差邱暉仁組長代理報告：無報告

(十一) 技術教學中心 黃發斌秘書報告：公差無報告

(十二) 教官室 項英傑主任教官報告：公差無報告

(十三) 圖書館 高毓婷主任：

1.75週年專刊，10月份繳交資料處室有人事室、主計室、校友會。

2.11/7(一) 11:00 行動學習教學觀摩與座談會，觀摩演示教師黃兆伸。

歡迎大家參與

3.11/9（三）11:50-13:00 桌遊活化教學研習，地點圖書館閱覽室。

校長：

1. 75 周年校刊資料請未繳交各處室盡速將資料傳至高主任處，並列入每次行政會報管控進度，請圖書館報告。
2. 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：

1. 國教署 105 學年度教育視導工作計畫已簽會各處室，請各單位依規定辦理，視導人員:簡任視察蔡志明，聘任督學利志明。

校長：

- 1.感謝校長室同仁的辛苦。

七、提案討論：

提案：「國立花蓮高級工業職業學校慶祝創校 76 週年校慶暨運動大會實施要點（草案）」

提案單位：學務處

八、說明：請金主任報告

九、議決：照案通過(依學務處公告為準)

花蓮高工慶祝創校 76 週年校慶暨運動大會實施要點（草案）

十、105 年 11 月 2 日第 1 次校慶籌備會議審議通過

一、依據：本校 76 週年校慶籌備會議決議及教育部頒『各級學校體育實施辦法』辦理。

二、活動日期：11 月 11 日（星期五）及 11 月 12 日（星期六）。

三、活動時間及項目：

（一）校慶大會暨園遊會：11 月 12 日（星期六）08：00—11：00

1. 校友大會
2. 開幕儀式
3. 表揚項目

4. 校慶園遊會

(二) 運動大會：11月11日（星期五）

1. 開幕儀式
2. 創意進場表演
3. 教職員工趣味競賽
4. 學生團體運動競賽
5. 學生個人運動項目
6. 閉幕儀式

四、參加人員：全校教職員及學生，必須參加校慶及運動大會開、閉幕典禮（請人事室公告）

五、表揚項目：

- (一) 表揚任職本校資深員工(本校獎)
- (二) 致送家長會長、校友會長紀念品
- (三) 頒贈家長委員當選證書
- (四) 年級模範生

六、競賽項目：

- (一) 學生部份：詳如國立花蓮高工創校76週年運動大會實施計畫
- (二) 教職員部份：趣味競賽一項

七、運動大會開、閉幕典禮程序：由訓育組另案規畫後，陳校長核定。

八、11月9日（週三）下午進行運動員進場綵排（同時作各項準備）。

九、工作分組表另於實施要點定案後依需要編排。

十、校慶暨運動大會組織：

(一) 大會會長：葉校長日陞 副會長：（家長會長）

(二) 校慶運動會籌備委員會組織

籌備委員會主任委員：葉校長日陞 副主任委員：家長會長

籌備委員：郭德潤主任 金良遠主任 陳文帆主任 汪冠宏主任 李正婷主任 高毓婷主任 潘莉茶主任 丁細真主任 曾美玲主任 巫春富秘書 項英傑主教 邱俊榮組長 劉修鋒組長 簡福志組長 郭蔚政組長 許惠淳組長 陳世鴻組長

(三) 執行秘書：金良遠主任

十一、兩天備案：活動當日因天候不佳，校慶及運動大會行程如下：

(一) 11月11日(星期五)開幕儀式改至學生活動中心進行，創意進場改以定點(舞台前)表演。

(二) 運動大會室外運動項目考量當天情況，取消室外競賽部分，移至學生活動中心進行團體競賽項目及趣味競賽，**不再擇日延後辦理競賽**。

(三) 各項活動評分正常實施，活動結束後進行頒獎及閉幕典禮。

十二、本要點經校慶暨運動大會籌備會議討論通過，陳請 校長核定後實施。

十一、 臨時動議：無

十二、 結論：

(一) 優質化子計畫各執行單位(教務處、學務處、實習處、圖書館)請將8~10月份自主管理表於11月4日送交實驗研究組。經費執行率在10月底前應達50%以上，12月初除了特殊情形應達80%以上。

(二) 11月3日晚上7時整召開本學年家長代表大會暨委員會，請各處室主管屆時準時出席。

(三) 工讀金計列薪資所得,校內工讀金不提列二代補充健保費，計劃型工讀金依規定提列二代補充健保費。

(四) 垃圾每日檢查作業本月調整至午休時段，請各單位配合辦理。

(五) 依據本校冷氣機使用管理實施要點11月份起停用冷氣，請各處室依規定辦理。

(六) 請未參加自強活動的同仁把握機會參加「花蓮琢玉樂趣之旅」自強活動。

(七) 本(105)會計年度即將結束，請依主計室通知所訂注意事項及期限辦理經費報支，另請注意簽案或請購案流程時效，必要時請承辦人持件親送。

(八) 請依審計室建議:普遍性商品盡量於花蓮購置，有必要於外縣市購置請加強注意，發放各項學生獎品及禮券等，務必要有學生簽名清冊。

(九) 各項計畫執行率均偏低，請速執行及報支。

(十) 75 周年校刊資料請未繳交各處室盡速將資料傳至高主任處，並列入每次行政會報管控進度，請圖書館報告。

十、散會：上午 11 時 00 分