

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：0003 速別：普通件
擬稿日期：106/01/13 簽結日期：106/01/13 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_0003號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：(106簽_32100003_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12次行政會報」紀錄，呈請校長鑒核。

說明：本記錄已於1月12日08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：

106/01/13 08:29:00 文書組長:王選淳

總務處：

106/01/13 08:43:48 總務主任:汪冠宏

秘書室：陳 校長核定。

106/01/13 09:20:02 秘書:巫春富

校長室(決行)：如擬

106/01/13 14:35:35 校長:葉日陞

國立花蓮高工 105 學年度第學期第 11 次行政（擴大）會報
決議、交辦事項追蹤執行考核表

106.1.6

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	優質化子計畫各執行單位(教務處、實習處)請將 12 月份自主管理表送交實驗研究組	教務處 實習處	教務主任郭德潤	會議決議事項
2	請確實將參加冷凍空調職種訓練相關優缺點及規定列入切結書請學生及家長簽名	實習處	實習處主任陳文帆 已與相關科之科 主任協商	會議決議事項
3	轉科考試報名至 1 月 13 日止請加強宣導通知	教務處	教務主任郭德潤	會議決議事項
4	學務處協請配合事項，請各單位落實實施。(垃圾每日檢查作業調整至 15:50~16:05，收取地點於教官室電化教室後方，資源回收室已搬遷至學生車棚區域內，收取時間為 12:20-13:00 及 15:50-16:05 請各單位配合辦理。玻璃瓶請各單位自行處理。保麗龍暫時儲放各單位，由本處通知處理廠商處理(僅處理大型保麗龍)，清運費用各單位自行負擔。	學務處 教官室 總務處 實習處	學生事務主任金良遠 進修部 生輔組長趙加順 總務主任汪冠宏 實習處主任陳文帆	會議決議事項
5	警衛室前的柵欄機往前遷移，方便控制人車分行通道案，會議通過提至永續校園規劃小組會議討論定案	人事室 主計室	人事室主任丁細真 主計室主任曾美倫	會議決議事項
6	75 周年校刊資料請未繳交各處室於寒假後將資料傳至高主任處，於下學期結束前出刊	輔導室	輔導室主任李正婷	會議決議事項
7	開學前一天(2/10)的教學研習請 3 位老師及 2 位導師經驗分享	技教中心	技師教學中心 執行秘書黃發斌	會議決議事項
8	中鋼機電整合就業班得來不易，請擴大宣傳，成為學校發展亮點，中鋼要求課程加入 P.P.T 製作，請規劃加入	圖書館	高毓婷	會議決議事項
9	校務會議資料請依時限繳交巫秘書以利彙整。1/19PM1:30 召開 105 學年度第一學期期末校務會議，請各處室主任於 1/10 前繳交會議資料。2/10PM2:00 召開 105 學年度第二學期期初校務會議，請各處室主任於 2/1 前繳交會議資料。	進修學校	秘書巫春富 潘莉芬	會議決議事項

國立花蓮高工105學年度第1學期第12次行政（主管）會報紀錄

一、時間：106年1月11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. 期末教務會議訂於106年1月19日上午10:30 ~ 12:00 召開，將針對新課綱的宣講與課程安排討論。
2. 行事曆會簽請各單位協助再確認是否有互相衝突的情形，如果有則請互相協調。
3. 免試入學從1月10日至13日進行試選填作業，目前積極處理中。
4. 國教署委辦學生證電子票證結合案，預計本月招標。
5. 四技二專甄選入學報考電機類、資電類、商管類、資管類、應用外語類採用電子上傳備審資料。屆時將協調本處 VOD 教室及相關科系電腦工廠協助學生上傳資料。

校長：

1. 感謝教務處同仁的辛勞及努力。

（二）學務處 金良遠主任報告：無報告

（三）總務處 汪冠宏主任報告：

1. 今天1/11(三)中午召開永續校園規劃小組會議，討論申請教育部補助校園美感環境再造計畫的優先改造地點、老丙捐贈位置與警衛室前的柵欄機往前移等三案，請同仁踴躍提供想法，會議請校長主持。
2. 綜合大樓(技術教學中心)新建工程已奉行政院暫列總工程經費9,748萬5千

元，家俱設備費80萬元，於近期邀請建築師進行30%細部設計報告。

校長：

1. 今天 1/11(三)中午召開永續校園規劃小組會議，會議中請充分討論，會議後落實會議決議。
2. 綜合大樓(技術教學中心)新建工程已奉行政院通過，感謝總務處的辛勞並持續完成新建工程。
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. 「老舊實習工廠防漏與修繕計畫」經督學及向國教署承辦人請示:本計畫以防漏為主(併原住民及新住民補助計畫)及危險天花板水泥掉落，其他經費再用於修繕。

校長：

1. 「老舊實習工廠防漏與修繕計畫」請依國教署及督學指示執行。
2. 感謝實習處同仁的努力及辛勞。

(五) 輔導室 李正婷主任報告：

近日內召開第三次性平會議進行最後一件案件結案。

校長：

1. 感謝輔導室同仁的努力及辛勞。

(六) 人事室 丁細真主任報告：無報告

(七) 主計室曾美玲主任報告：無報告

(八) 教師會姚孟君理事長報告：無報告

(八) 進修部 潘莉荼主任報告:無報告

(十) 技術教學中心 黃發斌執行秘書報告：無報告

(十一) 教官室 趙家頌代理主任教官報告：無報告

(十二) 圖書館 高毓婷主任報告：

1. 文學營報名至 1/13 截止。歡迎老師鼓勵學生參加。
2. 75 周年專刊繳交情形，如附件。
3. 1/11(三)中午 11:50~15:00 行動學習成果發表會，地點多媒體教室。
4. 1/17(二)辦理 Google Map 研習。
5. 請各處室配合資媒組調查電腦安裝 ODF 軟體情形，並請將校網公告及各處室網頁下載資料改成 ODF 格式。

校長：

1. 請各處室配合資媒組調查電腦安裝 ODF 軟體情形，並請將校網公告及各處室網頁下載資料改成 ODF 格式，及落實資訊開放格式列入資訊教育。
2. 75 周年校刊請各處室幫忙將資料傳給圖書館以利編製完成。
3. 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：無報告

九、結論：

1. 今天1/11(三)中午召開永續校園規劃小組會議，會議中請充分討論，會議後落實會議決議。
2. 綜合大樓(技術教學中心)新建工程已奉行政院通過，感謝總務處的辛勞並持續完成新建工程。
3. 「老舊實習工廠防漏與修繕計畫」請依國教署及督學指示執行。
4. 請各處室配合資媒組調查電腦安裝 ODF 軟體情形，並請將校網公告及各處室網頁下載資料改成 ODF 格式，及落實資訊開放格式列入資訊教育。

5. 75周年校刊請各處室於3月前將資料傳給圖書館以利編製並於6月前出刊。

十、討論提案：無

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午11時00分。