

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：0006 速別：普通件
擬稿日期：106/02/09 簽結日期：106/02/10 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_0006號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：(106簽_32100006_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2學期第1次行政會報」紀錄，呈請校長鑒核。

說明：本記錄已於2月8日15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：

106/02/09 09:45:19 **文書組長:王選淳**

總務處：

106/02/09 09:49:40 **總務主任:汪冠宏**

秘書室：陳 校長核定。

106/02/09 13:31:32 **秘書:巫春富**

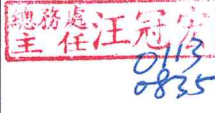













校長室(決行)：如擬

106/02/10 16:56:20 **校長:葉日陞**

國立花蓮高工 105 學年度第學期第 12 次行政 (主管) 會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

106.1.13

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	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。	總務處		會議決議事項
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。	總務處		會議決議事項
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。	實習處		會議決議事項
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。	教務處 學務處	 	會議決議事項
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	教官室 總務處 實習處 人事室 主計室 輔導室 技教中心 圖書館 進修學校	        	會議決議事項

國立花蓮高工105學年度第2學期第1次行政（主管）會報紀錄

一、時間：106年2月8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：

請資媒組辦理1小時研習，將校網公告之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課程。

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. 105-2 課輔共開設 8 班，共計 202 人自主報名。
2. 轉學考於 2/7 日完成，電子科錄取 2 人、製圖科錄取 6 人。
3. 未來一年將展開教師教學提升方案，針對教學品質不理想的部分，透過教師成長團體來協助老師精進。
4. 2/10(五)上午研習列入重大研習，未到老師須請假。

校長：

1. 2/10(五)上午研習為重大研習請各位老師全員參與。
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：無報告

（三）總務處 汪冠宏主任報告：

1. 為籌編本校 107 年資本門概算，擬請各單位於 106 年 2 月 17 日下班前，依附件格式及往年填列需求內容確實填列並核章後彙整表紙本逕送總務處庶務組長，籌編會議日期擇日召開。

校長：

1. 請各處室於 106.2.17 日依公文簽呈附件格式及往年填列需求內容確實填列並核章後彙整表紙本逕送總務處庶務組邱組長處。
2. 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. 第47屆全國技能競賽北區分賽共15職種51人參加。
2. 均質化計畫105-1國中生職涯探索課程下學期約1200人參與。
3. 106技職博覽會預計3/6(一)~7(二)日在活動中心辦理請學務處協助辦理。

校長：

1. 106技職博覽會預計3/6(一)~7(二)日在活動中心辦理，請學務處協助實習處完成活動。
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：無報告

(六) 人事室 丁細真主任報告：公差未出席

(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：請假未出席

(八) 進修部 潘莉荼主任報告：

105學年度第二學期招收轉學生26人復學生4人，創歷史來記錄以至於一年級各班皆達20人，目前只有建築科19人電子科18人。

校長：

1. 感謝進修部同仁的努力及辛勞。

(十) 技術教學中心 黃發斌執行秘書報告：

花蓮縣政府委託辦理汽車修護丙級證照輔導班，預算約為25~30萬，配合全國技能檢定時程開班時間為9~12月，開設96小時課程。目前進度為撰寫計畫書中，於下週三(02/15)前送交計畫書。

校長：

1. 全力配合完成花蓮縣政府委託辦理汽車修護丙級證照輔導班。

2. 感謝技教中心同仁的努力及辛勞。

(十一) 教官室 趙家頌代理主任教官報告：公差未出席

(十二) 圖書館 高毓婷主任報告：

1. 花工文學營圓滿結束，感謝校長、秘書、孟君、貞伊老師及主計室、教務處的協助與支持。感恩!
2. 75週年專刊繳交進度(略)。
3. 簡訊 61期將於3月出刊，請各處室於2/14前提供資料給圖書館。

校長：

1. 75周年校刊及簡訊 61 期資料請各處室幫忙將資料傳給圖書館以利編製完成。
2. 感謝圖書館同仁的努力及辛勞。

(十三) 員生社閻主席國中：請假未出席

(十四) 校長室 巫秘書春富報告：無報告

九、結論：

1. 2/10(五)上午研習為重大研習請各位老師全員參與。
2. 請各處室於106.2.17日依公文簽呈附件格式及往年填列需求內容確實填列並核章後彙整表紙本逕送總務處庶務組邱組長處。
3. 請資媒組辦理1小時研習，將校網公告之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課程。
4. 106技職博覽會預計3/6(一)~7(二)日在活動中心辦理，請學務處協助實習處完成活動。
5. 全力配合完成花蓮縣政府委託辦理汽車修護丙級證照輔導班。
6. 75周年校刊及簡訊 61 期資料請各處室幫忙將資料傳給圖書館以利編製完成。

十、討論提案：

提案一：訂定「花蓮高工 105 學年度第二學期小論文寫作校內競賽實施要點」

提案單位：圖書館

說明：請高主任報告

議決：照案通過

花蓮高工 105 學年度第二學期小論文寫作校內競賽實施要點

106.2.7 圖書館委員會議

106.2.8 行政會報通過

一、目的：

- (一) 增進學生利用圖書館的興趣。
- (二) 提升學生閱讀思考的能力。
- (三) 培養學生研究、寫作及組織統整能力。

二、對象：全校同學。

三、繳件時間與方式：請於 106 年 3 月 15 日(三)以前，

- (1) 將作品上傳中學生網站。請務必確認上傳成功。
- (2) 並以電子檔方式，[mail 至信箱 paragate@mst.hlis.hlc.edu.tw](mailto:paragate@mst.hlis.hlc.edu.tw)。
- (3) 繳交未抄襲切結書至圖書館。(中學生網站梯次為 1060331)

四、徵選方式及獎懲

- (一) 凡參加小論文寫作，完成繳件程序後，經校內評審評分，達 80 分以上，頒發獎狀以資鼓勵；**若作品同 105 學年度第一學期校內比賽或同全國小論文 1051115 梯次比賽者，無論有無修改，請勿再投校內比賽。**
曾參加全國小論文 1051115 梯次比賽未得名者，可直接修改再投稿至中學生網站。
- (二) 優選獎：參加中學生網站小論文競賽獲獎者，依獎項給予禮券或餐券獎勵。**若未能於 3/15 參加校內徵選，自行投稿者，亦須將未抄襲切結書繳至圖書館，以適用此項獎勵。**

項目	特優	優等	甲等	備註
小論文團體寫作者	每人次 200 元			禮券或餐券
小論文獨立創作者	500 元	400 元	300 元	

- (三) 小論文比賽嚴禁抄襲，若於徵選期間或徵選後發現抄襲，影響本校校譽及其他參賽者資格，擬予以小過乙次之懲處。

五、教師獎勵：

- (一) 小論文寫作需要教師長時間指導，感謝老師為學生付出，擬給予獲獎指

導教師敘獎。依據102年10月「國立花蓮高級工業職業學校教師協助圖書館推動閱讀活動獎勵要點」，凡指導1~3篇小論文者，敘獎乙次；指導4篇以上者，敘嘉獎兩次。

(二)擔任校內徵選評審，擬敘獎乙次。

六、經費來源：圖書館業務費。

七、本要點經圖書館委員會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午10時20分。