

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：0010 速別：普通件
擬稿日期：106/02/17 簽結日期：106/02/18 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_0010號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：(106簽_32100010_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2次行政會報」紀錄，呈請校長鑒核。

說明：本記錄已於2月16日8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：

106/02/17 09:30:13 文書組長:王選淳

總務處：

106/02/17 09:57:49 總務主任:汪冠宏

秘書室：陳 校長核定。

106/02/17 10:25:38 秘書:巫春富

校長室(決行)：如擬

106/02/18 15:57:56 校長:葉日陞

國立花蓮高工 105 學年度第 2 學期第 1 次行政（主管）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

106.2.9

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	2/10(五)上午研習為重大研習請各位老師全員參與	教務處 人事室	教務主任郭德潤	會議決議事項
2	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	資媒組 圖書館	圖書館主任高毓婷	會議決議事項
3	106技職博覽會預計3/6(一)~7(二)日在活動中心辦理，請學務處協助實習處完成活動	實習處 學務處	實習處主任陳文帆 學生事務處主任金良	會議決議事項
4	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	技教中心 實習處	技教中心執行秘書黃發斌 實習處主任陳文帆	會議決議事項
5	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	教務處 學務處	教務主任郭德潤 學生事務處主任金良	會議決議事項
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	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 部 進修學校	進修部主任趙加頌 總務主任汪冠宏 實習處主任陳文帆 主任丁細真 主計室主任曾美芳 技教中心執行秘書黃發斌 圖書館主任高毓婷 潘莉萍	會議決議事項

國立花蓮高工105學年度第2學期第2次行政（擴大）會報紀錄

- 一、時間：106年2月15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.教學組報告：

本學期規劃辦理如下：

1.一般科目競賽

- 1.數學科：3月1日、3月8日、3月22日高三數學晨考。
- 2.國文科：4月12日校內國語文競賽
- 3.英文科：4月26日校內英文歌唱比賽、5月辦理 VQC 英文單字檢定測驗。
- 4.語文類：4月7日、5月19日背誦獎。
- 5.統測升學：3月14日~15日、4月10日~11日高三升四技二專第三次模擬考。
- 6.高三補考：5月25日
- 7.段考：
3月29至30日高一高二第一次期中考，高三則加考3月31日半天；
5月10日至5月12日高一高二第二次期中考、高三期末考；
6月27日至6月29日高一高二期末考，7月1日暑假開始。

2.第八節課輔：

- 1.共開設8班。一年級2班、二年級3班、三年級3班。
- 2.圖一、化一甲、圖二甲、建二甲、建二乙、圖三、汽三、建三。

3.抽離式課程

- 1.學習扶助計畫，本學期申請經費57000元。（上學期核定經費346450元）

(1)本學期預計開班別(共同科目部分)：一年級數學2班，一年級英文2班，二年級數學2班，二年級英文1班，一年級國文1班。

(2)本學期預計開班別(各科申請部分):資訊科共 5 班,製圖科共 3 班,電子科共 2 班。

(3)計畫經費尚未核定,預計 3 月開始上課,已請老師先行規劃課程。

2.優質化計畫

(1)預計開設 3 班。

(2)英檢班、英文及數學菁英班。

四、新進教師教學示範及觀摩情形

1.新進教師名單:英文科高惠珊、製圖科李逸琪(以上兩位已於上學期辦理完畢)、機械科許俊偉。

2.示範教師:英文科胡涇舫老師(已於上學期辦理完畢)。

2.註冊組報告:上學期連同寒假轉出 69 人,休學 27 人。

3.實研組報告:1 月份自主管理表,請各子計畫負責人於 2/18(六)前繳交核章完紙本。

校長:

1.感謝教務處同仁的辛苦。

(二) 學務處 金良遠主任報告:

1.本校空氣品質資訊每日上午、下午以大型螢幕看板公告(依教育部 105 年 11 月 30 日函指示空氣品質資訊,至少採 1 種以上警示措施(包括空氣品質旗幟、電子跑馬燈、大型液晶螢幕看板或校園廣播等))。



2.校園較偏僻角落仍會發現刻意被丟置的可回收資源垃圾(花工行政群組、監視器影像)。

3.寒假未返校打掃同學,開學後將實施補打掃,各單位若需清掃人力可洽詢衛生組惠淳組長。

4.為提供進入全國聯賽(複)決賽及全國學生舞蹈比賽團隊賽前練習場地,自本週起學生活動中心除每日上午 9 時前及星期五第八節外,其餘

時間暫停開放。室外籃球、排球場、操場、網球場、健身房歡迎同仁多加利用。

- 5.學生活動中心 3/6(一)-3/7(二)配合實習處辦理技職博覽會，4/7(五)-4/9(日)協辦花蓮縣縣長盃排球錦標賽。
- 6.高二校外教學參觀第一次招標作業流標，賡續辦理第二次招標作業。
- 7.上學期末導師會議中導師建議學生公假單能有回執聯供掌握學生公假狀況，學生公假單、獎懲單請於上班時間於校內網路電腦檔案總管內輸入「\\192.168.16.110」及帳號與密碼下載表單，本處不再收手寫及塗改過後之表單。

校長：

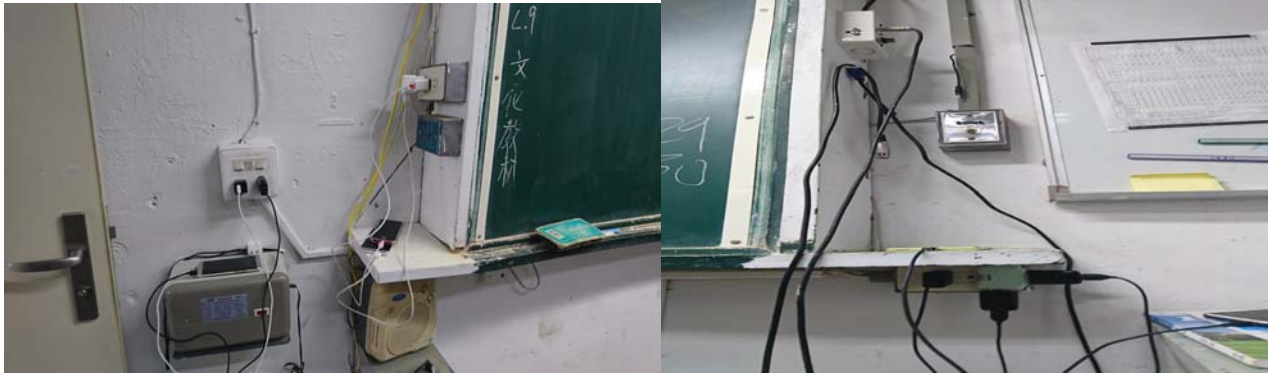
- 1.持續宣導教職員工生落實垃圾分類工作。
- 2.高二校外教學參觀招標完成後須注意參加人數以免造成廠商的抗議。
- 3.感謝學務處同仁的辛苦。

(三) 總務處 汪冠宏主任報告：

- 1.今天下午 13:20 邀請國立東華大學林永利教授蒞校指導校園美感再造計畫。
- 2.市公所承辦人表示，新興路拓寬工程預計 3-4 月辦理第二次說明會，5-6 月撥款。
- 3.關於上半年優質化、均質化與校內資本門預算等設備採購請於 2/18 前送出採購單彙整採購標案。
- 4.提案禁止個人手機、行動載具或行動電源於校園內任何插座充電。

說明：

- (1).配合本校『節約能源行動要點』辦理，節約學校整體用電消耗。
- (2).班級教室自行配線增加插座的情形氾濫，如附圖。



- (3).讓學生更專心於課堂學習，減少上課玩遊戲或上網之情形。
- (4).培養學生道德觀念，個人充電需求應於自己家中完成，學校為公共財產，不應做為私用。
- (5).可於行政大樓川堂的角落設置行動充電站。

校長：

1. 請各處室配合將上半年優質化、均質化與校內資本門預算等設備採購並於 2/18 前送出採購單以利彙整採購標案。
- 2.請各位老師上課時落實集中保管手機的工作，以提升上課品質更可減少學生利用學校插座充電的現況落實節電的工作。
- 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.均質化 2 月份國中生職涯實作探索課程如下:共 8 場次 20 個班 435 人。
- 2.實務增能的 4 大計畫案將於 2/20-3/3 前申辦完成。
- 3.東區在校生技能檢定 105 年度共 3217 人報考，本週在處理特定對象資料審核共 1309 筆。
- 4.第二梯次冷凍空調丙級訓練班，預計 4 月 8 日開訓，共 18 名學員。
- 5.台鐵產學合作班預計於 3 月初申請，本次僅提供職場體驗，並無提供就業名額。
- 6.青年就業就學儲蓄專戶將實施，每年有 5000 個名額，審查機制待 2 月 17 日開會後再行公告。

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.本週開始進行報考原住民專班學生面試輔導。
- 2.本週開始進行轉學、復學、留查等學生之晤談輔導。
- 3.本學期與慈濟人發系合作，辦理實習生個別與團體諮商實習。

校長：

- 1.感謝輔導室同仁的辛苦。

(六) 人事室丁細真主任：無報告

(七) 主計室曾美玲主任報告：無報告

(八) 教師會姚理事長報告：

校務會議通告恢復冷氣開放時間為 9:00，但會後仍有老師建議能維持現狀為 8:30。

汪主任:校務會議討論時並無同仁有意見故希望能依會議決議執行，即 9:00 開放。

校長：

1. 請總務處仍依校務會議決議 9:00 開放冷氣使用，但若遇炎熱氣候時再依實況機動調整冷氣開放時間。再懇請同仁落實節約用電的美德為愛惜地球資源盡一份力。
2. 感謝教師會姚理事長的辛苦。

(九) 各科主任報告：無報告

(十) 進修學校 潘莉棻主任報告：無報告

(十一) 技術教學中心 黃發斌秘書報告：

花蓮縣政府委辦 106 度國軍人員在職訓練-汽車修護證照輔導班，開課時間為 106.08.26 至 106.11.25 每週六上課，12 週（每日 8 小時）總時數 96 小時，編列預算 276,176 元整。

校長：

1.感謝技教中心同仁的辛苦。

(十二) 教官室 趙加頌代理主任教官報告：

4/19 日辦理國軍走入校園活動。

校長：

1.感謝教官室同仁的辛苦。

(十三)圖書館 高毓婷主任：

1.「推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式電腦及網站運用」操作研習於 2/15(三)11:00 於會議室辦理，由郭德潤主任擔任講師。

2.75 週年專刊繳交進度，略。

3.行動學習計畫成員預計 2/22(三)中午 11:50 開會，本週會持續邀請教師加入。

校長：

1. 會後請與會同仁參加「推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式電腦及網站運用」操作研習。

1. 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：

校務評鑑表格已寄至各處室主任，請參考並及早準備自評及佐證等相關資料。

校長：

1.感謝秘書室同仁的辛苦。

七、提案討論：無

八、臨時動議：無

九、結論：

- (一) 持續宣導教職員工生落實垃圾分類工作。
- (二) 高二校外教學參觀招標完成後須注意參加人數以免造成廠商的抗議。
- (三) 請各處室配合將上半年優質化、均質化與校內資本門預算等設備採購並於 2/18 前送出採購單以利彙整採購標案。
- (四) 請各位老師上課時落實集中保管手機的工作，以提升上課品質更可減少學生利用學校插座充電的現況落實節電的工作。
- (五) 請總務處仍依校務會議決議 9:00 開放冷氣使用，但若遇炎熱氣候時再依實況機動調整冷氣開放時間。再懇請同仁落實節約用電的美德為愛惜地球資源盡一份力。

十、散會：上午 10 時 50 分