

# 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：0033 速別：普通件  
擬稿日期：106/07/03 簽結日期：106/07/05 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\_0033號 附件數量：  
分類檔號： 保存年限： 年  
受文單位：  
附件內容：(106簽\_32100033\_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12次行政會報」紀錄，呈請校長鑒核。

說明：本記錄已於6月30日9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：

106/07/03 08:31:27 文書組長:王選淳

-----  
總務處：

106/07/03 10:56:33 總務主任:汪冠宏

-----  
秘書室：陳 校長核定。

106/07/03 15:38:27 秘書:巫春富

-----  
校長室(決行)：如擬

106/07/05 17:08:45 校長:葉日陞  
-----

國立花蓮高工 105 學年度第 2 學期第 11 次行政（擴大）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

106.6.13

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	請製作證照達人、技藝競賽優異、統測成績優異等海報寄回得獎同學國中母校，已達宣傳功效	實習處	實習處陳文帆 主 任 已寄出 6/6	會議決議事項
2	請各處室配合每年減 10% 的冷氣儲值目標為節約能源共同努力。	教務處	教務處郭德淵 主 任	會議決議事項
3	請各處室配合每年減 10% 的冷氣儲值目標為節約能源共同努力。	學務處	學生事務處金良清 主 任	會議決議事項
4	優質化各子計畫承辦人請繳交 3~5 月份自主管理表	教官室	進修部趙加順 主任	會議決議事項
5	本校補照工程縣府發照前現勘日，請各設施使用單位配合，現勘日調整上課內容，學生機車或腳踏車，建議停放 2、3、4 排教室間草地	總務處	總務處汪冠宏 主 任	會議決議事項
6	請同仁配合 106 學年度校長遴選工作小組會議決議，座談會日期訂於 6/29(四)下午，該時段請教務處勿排考科，讓全體教師都能參加座談會，另請各處室製作座談會議題交孟君老師彙整	實習處	實習處陳文帆 主 任	會議決議事項
		人事室	人事室吳念珍 主 任	
		主計室	主計室曾美玲 主 任	會議決議事項
		輔導室	輔導室李正婷 主 任	
技教中心	技術教學中心黃發斌 執行秘書			
圖書館	圖書館高毓婷 主 任			
進修學校	進修部潘莉姿 主 任			

# 國立花蓮高工105學年度第2學期第12次行政（主管）會報紀錄

一、時間：106年6月28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：略

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. 週三、週四辦理免試入學報名作業，包含集體報名與變更就學區及重考生個別報名作業。而個別報名需檢驗證件與核算積分。
2. 週六、週日辦理免試入學資料檢核半闡作業，場地使用技術教學中心會議室。星期四下午利用考試空檔請中心助理帶領學生進行場地布置。
3. 優質化計畫今天要繳交，目前正在進行經費調整。
4. 高一新生入學報到擬同時發給學生國英數銜接教材，並列入開學測驗的範圍。高一新生會考國英數成績為C者，得依自主意願選擇參加免費的暑期扶助計畫課業輔導。
5. 擬於校務會議提案：重補修採認數位學習加上繳交作業及參加期末考及格後亦可以授予學分。

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. 校園美感環境再造計畫輔導訪視團隊訂於7月7日(五) 14:00蒞校輔導訪視(主要是輔導委員直接到預定施作現場勘查)，敬請校長、巫秘書、建築科陳主任、邱組長、美惠小姐出席訪視會議。
2. 請各單位平時或假日辦理活動或訓練時，會有校外人士、校友進入者，請提早知會警衛室，以利身份查驗。

校長：

1. 校園美感環境再造計畫輔導訪視團隊訂於7月7日(五) 14:00蒞校輔導訪視，請各處室主任列席。
2. 請各單位平時或假日辦理活動或訓練時，會有校外人士、校友進入者，請提早知會警衛室，以利身份查驗。
3. 新任校長為外地人士請總務處就現有宿舍修繕供其上任後使用。
4. 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：無報告

(五) 輔導室 李正婷主任報告：無報告

(六) 人事室 吳念珍主任報告：

1. 總務處技士甄選經第2次公告後，1人報名，惟因資格不符，擬辦理第3次公告。
2. 於本(6/28)日中午12時召開教師評審委員會議，審議106學年度教師甄選缺額、簡章及教師續聘等事宜。
3. 於6/29日(星期四)下午假本校交誼廳辦理106學年度校長遴選候選人座談會，請全校教職員工踴躍參加。
4. 於6/30日(星期五)中午11時30分假本校餐廳辦理退休餐會，歡迎同仁踴躍參加。

校長：

1. 感謝人事室同仁的努力及辛勞。

(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

(九) 進修部 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：無報告

(十一) 教官室 趙家頌代理主任教官報告：公差無報告

(十二) 圖書館 高毓婷主任報告：

1. 教專類書籍已到，6/29 後可以借閱。
2. 105 學年度教專成果網路填報完成，6/28(三)召開推動小組會議，審查成果資料。
3. 花工青年 42 期—75 週年校慶專刊已於 6/28 出刊，歡迎教職員工領取、指正。
4. 7/5(三)9:30~16:30 於臺科大佈展，展出本校行動學習推動成果。
5. 本學期購書 364 冊(含優質化 105-2、教專計畫)。歡迎各處室、各科、師生推薦優良書籍。

校長：

1. 花工青年 42 期—75 週年校慶專刊已於 6/28 出刊，感謝參與編輯同仁的辛勞。
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. 校園美感環境再造計畫輔導訪視團隊訂於7月7日(五) 14:00蒞校輔導訪視，請各處室主任列席。
2. 請各單位平時或假日辦理活動或訓練時，會有校外人士、校友進入者，請提早知會警衛室，以利身份查驗。
3. 新任校長為外地人士請總務處就現有宿舍修繕供其上任後使用。

## 十、討論提案：

議題一：修訂本校學生在校作息時間。

提案單位：學務處

說明：依據教育部105年12月1日臺教授國字第1050142381號函辦理。

議決：照案通過

編號	現行措施	修正後措施	說明	依據
1	1. 提供各班教室供提早上學同學使用。 2. 延遲放學同學如使用日進校共用教室則開放至6點前，離開仍須將門窗關妥並上鎖。 3. 教官室同仁機動巡室教室區。	同左		教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項第六條規定：學生如因個人或家庭特殊因素，提早上學或延遲放學時，學校應本維護學生安全之責，提供適當安置場所或相關措施。
2	每週二、四實施升旗，其餘天數0735至0750實施早自習。	每週二、四實施升旗，其餘天數取消早自習時間，若升旗當日遇氣候不佳則移至學生活動中心集合或於教室實施早自習		教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項第六條規定：為增進師生互動機會，以利班級經營及生活教育進行，各校得於上午第一節開始上課以前，實施非學習節數之活動，其中屬全校集合之活動，每週以不超過二日為原則；為維護學生身心健康，培養主動學習，每週至少應安排二日，由學生自主規劃運用並決定是否參加。
3	週一至週五校門口0730登記遲到。	每週二、四校門口0730登記遲到，0820學生出席由任課老師登載點名表		
4	週一至週五0700校門口交通服務隊實施導護。	每週二、四0700-0730校門口交通服務隊實施導護，其餘天數0730-0800執行導護工作	暑假期間協請教官室洽繫花蓮縣警局交通隊，於0730-0800啟動校門口交通儀控號誌自動控制。	
5	週一至週五	原訂0720-	下午時段打掃著重於	

	0720-0735 及 1550-1605 實施環境清掃。	0735 打掃時間調整至 0850-0910 執行，下午打掃時間維持不變。	廁所、走廊、樓梯間及教室內清掃工作，外掃區不實施落葉清掃，但須將人工垃圾清理乾淨。	
6	週一至週五 0800 第一節上課開始；1150 第四節下課，1300 第五節上課開始，1550 第七節下課。	週一至週五 0800 第一節上課開始；1200 第四節下課。	0850 第一節上課後實施打掃工作 20 分鐘，1200 第四節下課，下午時段作息維持不變。	
7	花蓮客運學生專車放學發車時間為 1700	同左		
8	週一至週五 1150-1220 中午用餐時間，1220-1250 午休時間。	週一至週五 1200-1230 調整為午餐時間，1230-1250 調整為午休時間。	1. 教官維持中午校區巡邏勤務。 2. 值日導師維持中午教師區巡視及秩序評分工作。	
9	早自習出缺席紀錄列入全勤考核。	取消非學習節數出學習情況登錄。	1. 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。 2. 學生於非學習節數活動之參與狀況，非屬請假之範圍，因此不應列入出缺席紀錄。	教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項第八條規定：學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄；但得視其情節，採取適當之正向輔導管教措施。

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午11時00分。