

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：0037 速別：普通件
擬稿日期：106/08/02 簽結日期：106/08/04 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_0037號 附件數量：
分類檔號： 保存年限： 年
受文單位：
附件內容：(106簽_32100037_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13次行政會報」紀錄，呈請校長鑒核。

說明：本記錄已於7月27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：

106/08/02 15:09:56 文書組長:王選淳

總務處：

106/08/03 08:33:43 總務主任:汪冠宏

秘書室：陳 閱。

106/08/03 16:45:22 秘書:巫春富

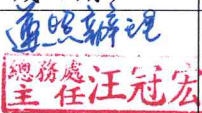





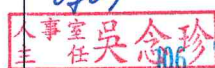




校長室(決行)：

106/08/04 13:47:30 校長:黃鴻穎

國立花蓮高工 105 學年度第 2 學期第 12 次行政（主管）會報

決議、交辦事項追蹤執行考核表

106.6.30

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	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	總務處		會議決議事項
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	教務處 學務處	 	會議決議事項
3	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	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13次行政（主管）會報紀錄

一、時間：106年7月19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：無報告。

（二）學務處 金良遠主任請假劉修鋒組長代理報告：無報告

（三）總務處 汪冠宏主任報告：

1. 申請「106年度第二階段加速改善無障礙校園環境」改善案，獲補助經費200萬，用來改善第一排教室無障礙電梯與坡道。
2. 建築師已將本校「綜合大樓(技術教學中心)新建工程」100%細部設計完成，近期邀請兩位專家針對設計圖、預算書等內涵進行審查與提供施工管理諮詢。
3. 7/18下午兩點進行「第一學生宿舍老舊危險電力整修工程」施工會議，由監造設計技師與施工廠商針對施工細節與工程材料進行溝通。

校長：

1. 感謝總務處同仁的努力及辛勞。

（四）實習輔導處 陳文帆主任請假潘旻威組長代理報告：

1. 8月中旬辦理第47屆全國技能競賽計有3個職種12位學生參加競賽。
2. 國中技藝班、國中技藝競賽、實用技能班、業師協同教學已辦理結報事宜。
3. 7/19實習處身心障礙職缺

校長：

1. 感謝實習處同仁的努力及辛勞。

(五) 輔導室 李正婷主任報告：

1. 103、104學年度性別平等教育填報作業資料已發給各處室，請各處室填寫後交由輔導室彙整。

校長：

1. 103、104學年度性別平等教育填報作業資料，請各處室填寫後交由輔導室彙整。

2. 感謝輔導室同仁的努力及辛勞。

(六) 人事室 吳念珍主任請假阿娜.巴萬組員代理報告：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：請假未出席

(九) 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 趙家頎代理主任教官出差朱祥志教官代理報告：無報告

(十二) 圖書館 高毓婷主任報告：請假未出席

(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：

1. 卸、新任校長送迎會訂於106年8月1日上午10時於員生社2樓交誼廳辦理，

請同仁撥冗參加。

2. 校務發展計畫已到期請各處室儘早準備。
 3. 卸新任校長移交清冊請各處室於8/1日前將資料交至文書組以利彙整呈報。
- 校長：

1. 卸、新任校長送迎會訂於106年8月1日上午10時於員生社2樓交誼廳辦理，請同仁撥冗參加。
2. 校長移交清冊請各處室於8/1日前將資料交至文書組以利彙整呈報。
3. 感謝巫秘書及秘書室同仁的努力及辛勞。

九、結論：

1. 卸、新任校長送迎會訂於106年8月1日上午10時於員生社2樓交誼廳辦理，請同仁撥冗參加。
2. 校長移交清冊請各處室於8/1日前將資料交至文書組以利彙整呈報。
3. 103、104學年度性別平等教育填報作業資料，請各處室填寫後交由輔導室彙整。

十、討論提案：無

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午10時30分。