

## 苗栗縣私立中興高級商工職業學校

### 114 學年度高職優質化輔助方案 114 年 8 月份管制會議題綱

壹、時間：114 年 8 月 27 日(星期三)下午 01:30

貳、地點：圖書館

參、主席：林士敦校長

肆、報告人：鄭麗華組長

伍、參加人員：如簽到表

陸、主席致詞：

柒、報告題綱：

- 一、113 學年度「高職優質化輔助方案」計畫經費核結(113 年 08 月至 114 年 07 月)，檢附「經常門與資本門收支結算表、經常門補助款繳回匯款證明、113-1 與 113-2 核定經費一覽表、採購案件自主檢核表」等函報國教署。(114 年 08 月 13 日)。
- 二、「113 學年度高職優質化期末成果檢核報告書」核章版電子檔(PDF 檔)上傳至高職優質化資訊網、核章版電子檔(WORD 檔)mail 至高職優質化工作小組。(114 年 08 月 15 日)
- 三、線上填報 113 學年度「年度重點發展項目」績效值。(114 年 08 月 28 日前)
- 四、申辦 114 學年度高職優質化輔助方案，計畫書審查結果：【修正後通過】。
  - (一)已於 114 年 8 月 20 日(星期三)下午 3 點在圖書館召開「114 學年度高職優質化輔助方案審查意見說明會暨經費協調會」。
  - (二)各子子計畫承辦人已於 114 年 8 月 24 日(星期日)上午 9 點前回傳電子檔「核定版(第一次)計畫書」、「審查版修正說明」給實研組；實研組彙整後需要修改的部分已協調承辦人調整。請查看彙整版後若有需要修改的地方，敬請相關業務單位於 114 年 8 月 28 日(四)上午 9 點前將修改後的檔案回傳給實研組。
  - (三)預計 114 年 8 月 28 日(星期四)完成線上計畫書填報、【核定版(第一次)】經學校主管逐級核章(教務主任、會計主任、校長)後，以 WORD 檔、PDF 檔案上傳至「高職優質化資訊網」、【審查版修正說明】以 PDF 檔案上傳至「高職優質化資訊網」。

五、114 學年度各子子計畫承辦人如下：

(一)114-1 深化學校課程教學

114-1-2 辦理整合數位科技及 AI 技術教學：徐世青主任—數位教學專業教師社群。

114-1-3 推動素養導向之跨域統整教學：林純如主任—大美不言社群。

114-1-3 推動素養導向之跨域統整教學：張惟琇老師—餐藝社群。

(二)114-2 強化群科產學合作

114-2-1 辦理與技專和產業界的鏈結：蔡聖奕組長。

114-2-2 學生產業界見習和實務實習：陳韋潔組長。

(三)114-3 展現技職課程特色

114-3-1 辦理國一和國二專業群科實作體驗：何信民組長。

114-3-2 辦理國中教師專業群科實作體驗：何信民組長。

114-3-3 辦理國中學生家長之技職特色宣導：吳全斌主任。

六、本校辦理優質化管制會議日期，原則上訂於每月第四個（最後）星期二辦理，12月、1月、6月、7月則是提前召開；管制會議的時間已經確定，請各業務單位於規定時間內填報各項進度，並準時與會。

七、因應自 108 學年度起「補助款各承辦單位管理概念」，請購單須先送至實研組填寫預算編號、雲端表單登記請購日與金額，並蓋上「優質化」章印，再送交給總務主任核章後，方能送至會計室。請各業務單位將請購單於簽呈核可後遞送出來，辦完活動後核銷憑證儘速送出。

八、請各承辦單位將執行業務的相關佐證資料置放於「114 學年度優質化各子計畫工作項目執行業務相關資料夾」，如講座、研習或其他活動簽呈、研習日誌(講師簽名版)、與會人員或學生簽到表(簽名版)、照片記錄表、教師或學生心得回饋單(可用紙本，亦可用 google 表單)、滿意度統計(若用 google 表單，可迅速統計且有圓餅圖)、研習重點整理、家長同意書回函、其他相關資料……。

九、雜支請購核銷請注意名目必須符合「課程相關耗材、辦公事務費用—文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等與計畫相關之耗材。」

捌、提案討論

玖、臨時動議

拾、散會

苗栗縣私立中興高級商工職業學校  
114 學年度高職優質化輔助方案 114 年 8 月份管制會議簽到表

時間：114 年 8 月 27 日(星期三)下午 01:30

地點：圖書館

主席：林士敦

參加人員：如下表

| 編號  | 職稱              | 學校職務             | 姓 名 | 課程專業          | 簽名      | 備 註       |
|-----|-----------------|------------------|-----|---------------|---------|-----------|
| 1.  | 總計畫負責人          | 校長               | 林士敦 | 汽車科           |         |           |
| 2.  | 總計畫執行人<br>計畫執行人 | 教務主任<br>兼教學組長    | 林純如 | 國語文領域         |         |           |
| 3.  | 行政組織<br>計畫執行人   | 學務主任             | 徐世青 | 資訊科           | 代理人：張文卿 | 請假        |
| 4.  | 行政組織            | 總務主任             | 方仕霖 | 體育領域          |         |           |
| 5.  | 行政組織<br>計畫執行人   | 實習主任<br>兼餐飲科主任   | 吳全斌 | 餐飲管理科         |         |           |
| 6.  | 行政組織            | 會計主任             | 林淑慧 | 商業管理<br>英語文領域 |         |           |
| 7.  | 行政組織            | 人事主任             | 徐淑珍 | 數學科           |         |           |
| 8.  | 行政組織            | 輔導主任             | 張文卿 | 資訊科技          |         |           |
| 9.  | 行政組織            | 學生事務組長<br>兼會計佐理員 | 徐虹翠 | 數學科<br>商業管理   |         |           |
| 10. | 行政組織            | 讀者服務組長           | 陳惠華 | 英語文領域         | 代理人：呂冠朋 | 教務處<br>留守 |
| 11. | 行政組織            | 設備組長             | 黃為斌 | 體育領域          |         |           |
| 12. | 計畫彙整人           | 實驗研究組長           | 鄭麗華 | 國語文領域         |         |           |
| 13. | 計畫執行人           | 註冊組長             | 呂冠朋 | 藝術領域          |         |           |
| 14. | 計畫執行人           | 實習組長             | 陳韋潔 | 餐飲管理科         |         |           |
| 15. | 計畫執行人           | 建教組長             | 蔡聖奕 | 餐飲管理科         | 代理人：陳韋潔 | 公出        |
| 16. | 計畫執行人           | 實用技能組長           | 何信民 | 汽車科           |         |           |
| 17. | 計畫執行人           | 資訊科主任            | 郭安豐 | 資訊科           |         |           |
| 18. | 計畫執行人           | 汽車科主任            | 張義勇 | 汽車科           |         |           |
| 19. | 計畫執行人           | 時尚造型科主任          | 駱美玲 | 時尚造型科         |         |           |