

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 9 月份管制會議題綱

壹、時間：114 年 9 月 30 日(星期二)下午 04:20

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、114 學年度高職優質化核定版(第一次)審視結果通知：【需再修正】。

(一)相關業務承辦人於 114 年 9 月 22 日(星期一)下午 5 點前回傳電子檔「核定版(第二次)計畫書」、「核定版(第一次)修正說明」給實研組。

(二)核定版(第二次)填報及上傳期間：即日起至 9 月 25 日(星期四)中午 12:00 止，逾期不候。【核定版(第二次)】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」、【核定版(第一次)修正說明】以 PDF 檔案上傳至「高職優質化資訊網」。

二、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。

三、114 年 10 月 29 日(星期三)下午 04：20 召開 114 年 10 月份管制會議。  
(因 10 月 28 日召開董事會，故順延)

四、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。

五、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……。

六、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 9 月份管制會議簽到表

時間：114 年 9 月 30 日(星期二)下午 04:20

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 計畫執行人	教務主任 兼教學組長	林純如	國語文領域		
3.	行政組織 計畫執行人	學務主任	徐世青	資訊科		
4.	行政組織	總務主任	方仕霖	體育領域		
5.	行政組織 計畫執行人	實習主任 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 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 兼會計佐理員	徐虹翠	數學科 商業管理		
10.	行政組織	讀者服務組長	陳惠華	英語文領域		
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		
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		