

育民工家 104 學年度第一學期精進優質計畫執行 第二次管制會議記錄

壹、時間：104 年 10 月 27 日(星期二)16 時 50 分至 17 時 30 分。

貳、地點：本校技藝中心。

參、主席：劉適源代理校長

肆、參加人員：如簽到表(附件三)

伍、記錄：雷長鑫 組長

陸、會議內容：

一、主席致詞

今天要召開的是 104 年度精進優質計畫第二次管制會議，各子計畫負責同仁現在開始進行工作報告。

二、承辦單位報告

(一) 上次會議的決議：

1. 工作職掌分配，104-2 提升學輔知能的部分請學務處與輔導室分別負責的部分也已經沒有疑義。如果在執行上還有困難請於會議中提出。
2. 計畫中資本門採購的部分也已經由總務處庶務組開始進行相關作業。

(二) 各子計畫負責同仁報告：

請參閱附件二，執行進度報告表。

三、問題與討論：

(一) 教務主任

希望各位計畫負責同仁在記錄相關研習或是工作時，能確實掌握記載”人事時地物”的重點，對於數據的累積，以及記錄的收集將來都會相當的方便。文字敘述或是相關資料收藏在卷夾的工作都可以在平時的時候一次完成，將來在面對期中輔導訪視時，也就會有很充分的資料準備，不需要重新再做一次整理。還有所有活動辦理時都要有滿意度的調查，問卷填寫與統計都一定要確實完成。雖然滿意度的調查可能會有用量化方式呈現，但是也是可以用質性或是文字敘述方式呈現

的。

像這次舉行的要去苗栗農工的校際交流活動，就預計要向參加的本校主管們收心得寫作，以心得寫作的方式來呈現對於本次活動的滿意程度。

至於教師專業知能研習我們也會有這樣的問卷填寫，確實做好這樣的資料收集與累積的工作，才能在面對期中輔導訪視時，有最充分的準備。在每一次的不管是校內學生研習或是國中生的參訪活動，都不要忘記這樣的問卷或是滿意度的調查工作。

是不是建議如果雜支的費用充裕的話，建議每一個子計畫都要先建立自己的檔案夾卷宗，這樣只要有資料就可以歸檔建檔，到期末就不用擔心資料建立與整理的問題了。

(二)副校長

由於本校人事更迭頻繁，因此在計畫撰寫與執行時，常常都會有人事更動的問題，所以請各子計畫現在的執行同仁一定要確實的把計畫看清楚，不管是經費的編列，或是計畫執行的細節一定要弄清楚。在會議中最需要報告的有兩件事，一個是計畫執行時，所發生的問題，無論是行政配合，或是場地設備，有任何需要協助的，一定要在會議中提出，尋求解決。另一件是計畫已經執行的百分比，在計畫中都已經把每個月預計執行的百分比清楚的記錄在甘特圖上，各子計畫負責同仁要把預計執行的比例與實際執行的比例都要記錄清楚，對於沒有辦法達成的差異也要說明。這樣才能對於計畫的執行有更清楚的掌握。各位同仁一定要注意。

計畫在核准後，執行前對於細節的部分一定要上簽，對於計畫中的經常門中的採購，請示單也要按程序簽請，收據的收集也要注意。對於資本門的採購、驗收，也請總務處庶務組要注意時效，千萬不可以因為時程的延誤造成計畫無法進行。

目前有沒有計畫是因為採購工作未完成而無法順利進行的?請各位同仁一定要把問題反映出來。

四、主席結論

請各位同仁一定要注意，進度報告表上的預定進度與實際進度的百分比都一定要填寫清楚，這樣才能清楚的顯示出有沒有執行上的困難。執行每一個子計畫，成果報告，考核報告、意見反應回饋等，於計畫完成後都會有訪視，就會有卷宗檔案的陳列，對於所有計畫執行中應該有的各種表格，或是成果報告的格式，也請計畫的管制要把所有的計畫內容都要寄一份到計畫執行同仁的手上。就如同副校長所說，在會議中最重要的就是要能發覺執行計畫的困難處，還有就是要請各位同仁一定要注意把執行進度報告表上的數字用自我評估的方式來確實填上。平常多準備，在訪視的時候可以更從容的面對。

五、散會 (17 時 30 分)

六、



104 學年度第一學期第二次精進優質計畫管制會議
104/10/27 1650-1730
主持人：代理校長劉適源



104 學年度第一學期第二次精進優質計畫管制會議
104/10/27 1650-1730
主持人：代理校長劉適源



104 學年度第一學期第二次精進優質計畫管制會議
104/10/27 1650-1730
主持人：代理校長劉適源



104 學年度第一學期第二次精進優質計畫管制會議
104/10/27 1650-1730
主持人：代理校長劉適源



104 學年度第一學期第二次精進優質計畫管制會議
104/10/27 1650-1730
主持人：代理校長劉適源



104 學年度第一學期第二次精進優質計畫管制會議
104/10/27 1650-1730
主持人：代理校長劉適源