

中華民國103年10月3日

簽 於教務處

主旨：辦理本校103學年度「高職精進優質計畫」第1次管制會議會議記錄，如附件，請核示。

說明：

- 一、依國教署103年9月12日臺教國署高字第1030094664號函核定本校103學年度「高職精進優質計畫書」辦理。
- 二、已於103年10月2日召開103學年度「高職精進優質計畫」第1次管制會議會議記錄，會議記錄如附件。

擬辦：

- 一、將會議記錄電子檔以電子郵件寄送各與會人員。
- 二、將分辨表以電子郵件寄送各承辦人員，並於下次會議前一週將執行情形電傳設備組彙整。
- 三、各承辦人員即依計畫書及會議記錄執行「高職精進優質計畫」各項作業。

會辦單位：實輔處、總務處、會計室

第一層決行

承辦單位：

代理設備組長 葉宏麒
1003/1530

單位主管：

教學組長 陳勝璿
1003/1730代

會辦單位：

汽車科：張宏義 1006/1800

資電科：李文祺 1016/1210

餐觀科：王中長 1008/1220

時幼科：葉秋青 1006/1805

實輔處：實習主任 王仁純 1003

庶務組：庶務組長 潘春德 1004

總務處：教師兼總務主任 李朝樓 1005

會計室：會計助理員 黃瑞雪 1014/0150

副校長：

副校長 柯宏緯 1016/0845

批示：

校長：

校長 邱紹一

1007/0915

邱紹一

文號：

私立育民工家 103 學年度第 1 學期精進優質計畫會議簽到表

時間：103 年 10 月 02 日星期四

下午 15 時 50 分

地點：本校技藝中心

記錄：葉宏麒

組織分工	職 稱	姓 名	簽 到	備 考
總召集人	校長	邱紹一	邱紹一	
副總召集人	副校長	柯宏緯	/	公出
執行秘書	教務主任	戴盛文		事假
管考委員	學務主任	林文寶	林文寶	
管考委員	總務主任	李朝榜	李朝榜	
管考委員	實輔主任	王仁純	王仁純	
管考委員	主任輔導教師	鄭鳳君	鄭鳳君	
管考委員	會計主任	黃瑞雪	黃瑞雪	
管考委員	人事主任	賀思安	賀思安	
助理秘書	代理設備組長	葉宏麒	葉宏麒	
推動小組	汽車科主任	張宏義	張宏義	
推動小組	資電科主任	葉文祺	葉文祺	
推動小組	餐飲科主任	王申長	王申長	
推動小組	時幼科主任	葉欣青	葉欣青	
支援小組	庶務組長	潘春德	潘春德	

育民工家 103 學年度第 1 學期 精進優質計畫 第 1 次會議記錄

會議時間：103 年 10 月 02 日(星期四) 下午 1600 時

會議地點：技藝中心

主席：校長邱紹一

會議紀錄：葉宏麒

出席人員：(如簽到簿)

會議內容：

壹、主席致詞：(略)

貳、承辦單位報告：

一、103 學年度精進優質計畫摘要：

(一)103 學年度辦理子計畫項目：

編號	子計畫名稱	承辦單位	合作學校
103-1	汽車科精進計畫	汽車科 張宏義科主任	亞太技術學院 黃易行動汽車
103-2	天馬行空玩創意計畫	資電科 葉文祺科主任	亞太技術學院
103-3	綠色文化創意商品計畫	餐觀科 王申長科主任	亞太技術學院
103-4	行動故事屋計畫	時幼科 葉欣青科主任	亞太技術學院 育達商業大學

(二)103 年度各子計畫核定經費 (單位：仟元)

編號	子計畫名稱	經常門	資本門	合計
103-1	汽車科精進計畫	140	142	282
103-2	天馬行空玩創意計畫	140	110	250
103-3	綠色文化創意商品計畫	0	0	0
103-4	行動故事屋計畫	374	337	711
合計		654	589	1243

(三)104 年度各子計畫核定經費 (單位：仟元)

編號	子計畫名稱	經常門	資本門	合計
103-1	汽車科精進計畫	136	221	357
103-2	天馬行空玩創意計畫	55	100	155
103-3	綠色文化創意商品計畫	155	90	245
103-4	行動故事屋計畫	0	0	0
合計		346	411	757

(四)各子計畫預期量化指標：

103-1 汽車科精進計畫

指標項目		103 學年度目標	
工作項目指標	業師協同教學	1 人	
	學生技能評量及格率	70%	
	學生至業界實習	2 人	
	技專院校支援師資	2 人	
	領導專題	2 項	
	學生專題作品數	4 項	
	學生專題報告數	4 項	
	學生升學至大學校院	2 人	
績效指標	編號	績效指標	103 學年度目標
	3.3	多元評量之發展之科目數	1
	3.3	多元評量之發展之學生數	5
	3.5	教師與業師共編教材數	1 項
	6.3	學校與社區產業與機構合作數、參與人次及績效(設備提供、專業技術提供次數、合作課程之科目數)	1 家/44 人次/ 7 次/1 科目
	6.4	學校與大學校院合作數、參與人次及績效(設備提供、專業技術提供次數、合作課程之科目數)	1 家/40 人次/ 7 次/2 科目
	7.1	發展學校本位及特色課程科目數、會議次數、參與教師人次	1 科目/2 次/ 6 人次
	7.2	工作場所改善計畫及實施後成果比較(改善成果照片呈現)	1 項
	8.9	取得產業界需求相對應專業證照之學生數	28 人
	9.11	配合學校本位及特色課程規劃設備經費(含補助款及自籌款)	221 仟元
	9.12	學生校外競賽得獎人次	1 人
	10.12	畢業生取得專業證照檢定張數比	40 張

103-2 天馬行空玩創意計畫

指標項目		103 學年度目標	
工作項目指標	辦理研習場次	8 場	
	參與研習人次	240 人次	
	辦理成果展場次	2 場	
	作品展示件數	12 件	
	參加智慧機器人競賽場次	3 場	
績效指標	編號	績效指標	103 學年度目標
	3.7	教師自製教材	4 件
	3.9	大學校院協助高級中等學校辦理提升師資專業素養	2 個

標	相關課程活動數		
	6.4	學校與大專校院合作數、參與人次及績效(設備提供、專業技術提供次數、合作課程之科目數)	1校/240人次 2科目
	7.4	辦理學生研習場次	8場
	8.2	教學創新成果件數	8件
	8.3	學生校外競賽得獎人次	2次
	8.7	科技大學協助高職及高中附設職業類科實務增能校數	1校
	9.12	學生校外競賽得獎人次	2次

103-3 綠色文化創意商品計畫

指標項目		103學年度目標	
工作 項目 指標	師生製作專題成果報告篇數	8篇	
	辦理師生成果展	1場次	
績 效 指 標	編號	績效指標	103學年度目標
	3.4	學校開設創新創業相關課程數	2門
	8.2	教學創新成果件數	8件
	8.3	學生校外競賽得獎人次	1人次
	8.7	科技大學協助高職及高中附設職業類科實務增能校數	2校
	9.7	辦理師生、家長觀摩教師教學次數	1次
	9.8	提供學生參與教學活動數	2次
9.12	學生校外競賽得獎人次	1人次	

103-4 行動故事屋計畫

指標項目		103學年度目標	
工 作 項 目 指 標	辦理研習場次	18場	
	參與研習人次	1200人次	
	辦理成果展演場次	3場	
	作品展示件數	20件	
	學生專題書面報告篇數	3篇	
	學生校外競賽得獎件數	2件	
績 效 指 標	編號	績效指標	103學年度目標
	3.7	教師自製教材數(單元)	3件
	3.9	大專校院協助高級中等學校辦理提升師資專業素養相關課程活動數	3項
8.7	科技大學協助高職及高中附設職業類科實務增能校數	2校	

9.8	提供學生參與教學活動數	18次
-----	-------------	-----

(五)餘各子計畫摘要請參閱會議簡報。

二、承辦單位報告：

(一)本計畫組織分工表如下：

組織分工	職 稱	姓 名	推動工作內容
總召集人	校長	邱紹一	成效管考
副總召集人	副校長	柯宏緯	協助進行成效管考
執行秘書	教務主任	戴盛文	計畫編列、推動
管考委員	學務主任	林文寶	自主管理 (行政支援、內部考核、績效評估)
管考委員	總務主任	李朝榜	
管考委員	實輔主任	王仁純	
管考委員	主任輔導教師	鄭鳳君	
管考委員	會計主任	黃瑞雪	
管考委員	人事主任	賀思安	
助理秘書	代理設備組長	葉宏麒	
推動小組	汽車科主任	張宏義	執行 103-1 汽車科精進計畫
推動小組	汽車科教師	黃朝彥	協助執行 103-1 汽車科精進計畫
推動小組	汽車科教師	陳政諭	
推動小組	資電科主任	葉文祺	執行 103-2 天馬行空玩創意專題計畫
推動小組	資電科教師	徐世青	協助執行 103-2 天馬行空玩創意專題計畫
推動小組	技佐	鄭淳遠	
推動小組	餐飲科主任	王申長	執行 103-3 綠色文化創意商品計畫
推動小組	餐飲科教師	黃筑均	協助執行 103-3 綠色文化創意商品計畫
推動小組	餐飲科教師	趙祐辰	
推動小組	餐飲科教師	張乃文	
推動小組	餐飲科教師	陳韋潔	
推動小組	時幼科主任	葉欣青	執行 103-4 行動故事屋計畫
推動小組	時尚造型科教師	陳厚榮	協助執行 103-4 行動故事屋計畫
推動小組	時尚造型科教師	林敏燕	
推動小組	幼保科教師	張文婷	
支援小組	庶務組長	潘春德	協助辦理各項物品採購作業
支援小組	出納組長	徐筱薇	協助辦理經費核銷作業

(二)辦理活動流程：

1. 撰寫活動實施計畫：

相當於計畫書中「子計畫詳細內容」，請加以詳述活動參與人員、辦理時間、地點及活動流程等。

2. 上簽/發文：

建議以紙本簽呈上簽，附件需包含實施計畫、活動流程、參加人員名單、經費概算表等，會辦相關處室主任、組長（請各承辦人務必會辦設備組），經鈞長核示後即可辦理。

3. 請示單/請購單擲交庶務組：

(1)活動實施計畫簽呈即為經費核銷法源依據，故經費核銷時無需再次上簽。以請示單並檢附活動實施計畫簽呈影本、已核章之經費概算表影本及相關資料（如預算管制卡、估價單、請領清冊、請購單等，送請庶務組協助辦理核銷經費和設備採購作業。

(2)辦理資本門設備採購或支用物品費採購物品時，如採購金額未達本校開標標準，需由承辦人先行詢商訪價並檢附估將單及詳細規格表，再送總務處庶務組辦理第二次訪價後，依比價結果辦理採購作業。

4. 辦理活動/核銷經費：

(1)請依實施計畫辦理，如有計畫變動請再次上簽。如有經費收據請收集交至庶務組。

(2)辦理經費核銷時，請務必隨文檢附「預算管制卡」。

(3)經費核銷應依活動實施計畫期程分階段辦理經費支用，切忌於活動辦畢後一次性辦理所有經費核銷。經費核銷階段概述如下：

計畫準備階段：資本門設備、物品費（活動所需物品）、雜支、設備維護費（僅可維護活動所需設備）、印刷費（印製活動研習資料）、材料費（可長期保存之活動耗材）等。

計畫執行階段：租車費、保險費、材料費（僅可短期保存之活動耗材）、膳費、運費、活動場地費、國內旅費、諮詢費等。

計畫結案階段：印刷費（印製成果作品及書面報告）、鐘點費、國內旅費等。

5. 紙本成果報告：成果報告專案卷夾須包含：

(1)實施計畫

(2)簽呈/發文

(3)經費概算表、請示單、請購單

(4)參加人員簽到表

(5)活動照片（每一場活動、研習、子計畫會議、資本門設備、成果作品等均需拍攝照片）

(6)其他-研習證書出示五張影本佐證；活動滿意度附上統計數據等。（每一個孫計畫均需實施滿意度調查）

※每三個月檢查一次專案卷夾。

(三)爾後每月月底將召開管制會議，於召開會議前一週，請各子計畫承辦人依規定填報「主席指裁示事項執行情形管制表」及「計畫執行進度報告表」，執行情形需包含人、事、時、地、物等5項要點，並送教務處設備組彙整。

(四)主席指裁示事項執行情形管制表範例：

項次	主席指裁示事項	承辦單位	辦理情形
會議日期+序號			

(五)各子計畫計畫執行進度報告表如下：

103-1 汽車科精進計畫執行進度報告表								
填表人	張宏義科主任		管考人				王仁純主任	
工作要項	執行摘要	103年				執行情形		
		9月	10月	11月	12月	已完成	未完成	
103-1-1 辦理技能精進計畫研習	1. 籌畫辦理技能精進計畫研習。 2. 辦理技能精進計畫工作講習。 3. 佈置場地。 4. 辦理技能精進計畫研習2天共14節。	◎	◎	◎	◎			
103-1-2 專題創意計畫	1. 籌備專題各項相關材料設備。 2. 進行創意專題製作課程。 3. 辦理專題創意研習及成果發表。	◎	◎	◎	◎			

103-2 天馬行空玩創意專題計畫執行進度報告表								
填表人	葉文祺科主任		管考人				王仁純主任	
工作要項	執行摘要	103年				執行情形		
		9月	10月	11月	12月	已完成	未完成	
103-2-1 動APP創意專題計畫	103年09月至103年12月辦理APP製作課程研習以及完成12件行動APP作品。	◎	◎	◎	◎			
103-2-2 智慧機器人創意專題計畫	103年09月至104年05月辦理智慧機器人研習,以及至少參加3次對外機器人競賽。	◎	◎	◎	◎			

103-2 天馬行空玩創意專題計畫執行進度報告表

填表人	葉欣青科主任	管考人				王仁純主任	
工作要項	執行摘要	103年				執行情形	
		9月	10月	11月	12月	已完成	未完成
「紙」要時尚	1. 時尚造型科與幼保科設計並製作完成紙服裝與紙飾品。 2. 期間辦理紙服裝與紙飾品的研習與成果展演活動。	◎	◎	◎	◎		
紙芝居行動故事車	1. 汽車科與幼保科設計並製作完成紙芝居行動故事車。 2. 期間辦理紙芝居行動故事車研習活動。	◎	◎	◎	◎		
聲光動畫舞台劇	1. 資電科協助製作聲光動畫。 2. 期間辦理聲光動畫舞台劇活動。	◎	◎	◎	◎		

三、計畫執行協調事項：

- (一)各子計畫預算管制卡已發放至各承辦人，請依規定於辦理各項經費核銷時，於簽呈內附上預算管制卡。
- (二)辦理計畫各式簽呈請務必會辦設備組，俾利掌握各計畫執行進度。
- (三)請 鈞長裁示本學期計畫資本門仍比照上學期由教務處設備組統一上簽辦理採購，或改由各子計畫承辦人上簽辦理採購。

參、臨時動議：

提案人：邱紹一校長

案由：鑑於 102 學年度「高職優質化實施方案」及「高職優質精進計畫」均有結餘款繳回，請各計畫承辦人於規劃辦理活動實施計畫時，務必將計畫目標、預期效益(質性效益)、預期成果量化指標納入並審慎考量，妥善規劃、執行，審慎辦理經費核銷，以求計畫成果最佳化，避免再度發生經費繳回情形。

決議：請各承辦人審慎規劃及執行各項子計畫，避免再度發生經費繳回情形。

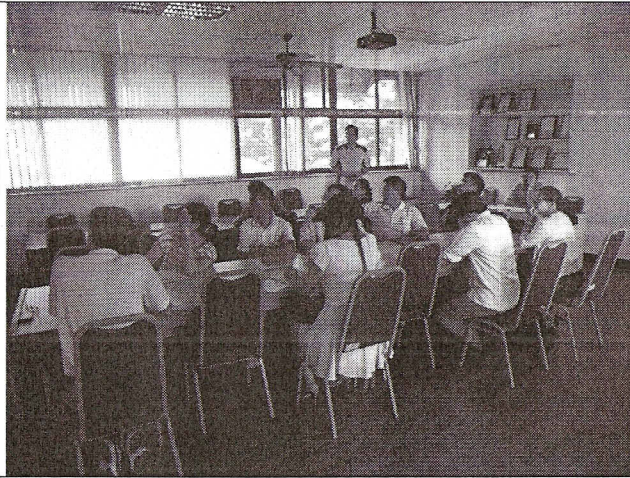
肆、主席指裁示事項：

- 一、有關於各子計畫「預期效益量化指標」注意事項請參閱分辨表。
- 二、本校於本學年度除本計畫外尚申辦多項計畫，請各科主任妥善規劃各計畫執行期程，確實管制本計畫執行進度，儘可能提前完成本計畫各項作業。
- 三、請教務處設備組加強協調各承辦人，提供各項協助，俾順利完成本計畫各項工作。

伍、散會：103年10月02日1635時。

育民工家 103 學年度「高職精進優質計畫」第 1 次管制會議 主席指裁示事項分辦表

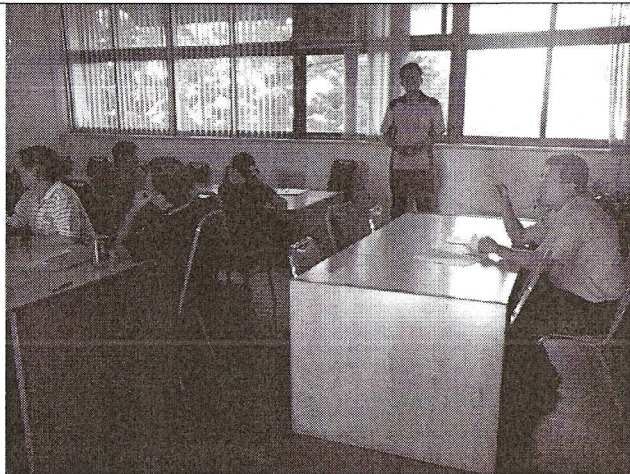
項次	主席指裁示事項	承辦單位	辦理情形
100201	請汽車科針對升學輔導部分妥為安排，務必達到量化指標要求。	汽車科	
100202	請汽車科協調業師與科內專任教師妥善研擬評量表，俾正確評量學生技能學習成果。	汽車科	
100203	請汽車科妥善規劃丙級技術士檢定輔導作業，務必達到量化指標要求。	汽車科	
100204	有關於各子計畫專題作品、專題報告、自編教材部分，請科主任務必妥為規劃作品內容、報告主題及教材目錄摘要，務必達到量化指標要求。	汽車科 資電科 餐觀科 時幼科	
100205	有關機器人競賽場次，請資電科向育達大學、修平科大、嶺東科大、僑光科大、大華科大、弘光科大、亞太技術學院及其他大學校院主動洽詢，務必達到量化指標要求。	資電科	
100206	請餐觀科於本學期提早規劃「創新創業課程」，務必達到量化指標要求。	餐觀科	
100207	各子計畫於「預期效益量化指標」均有提列「參加校外競賽場次」及「參加校外競賽得獎人次」等項目，請各科主任主動爭取參加校外競賽機會，並妥為培訓競賽選手爭取佳績，務必達到甚至超越量化指標要求。	汽車科 資電科 餐觀科 時幼科	
100208	本校於本學年度除本計畫外尚申辦多項計畫，請各科主任妥善規劃各計畫執行期程，確實管制本計畫執行進度，儘可能提前完成本計畫各項作業。	汽車科 資電科 餐觀科 時幼科	
100209	請教務處設備組加強協調各承辦人，提供各項協助，俾順利完成本計畫各項工作。	設備組	



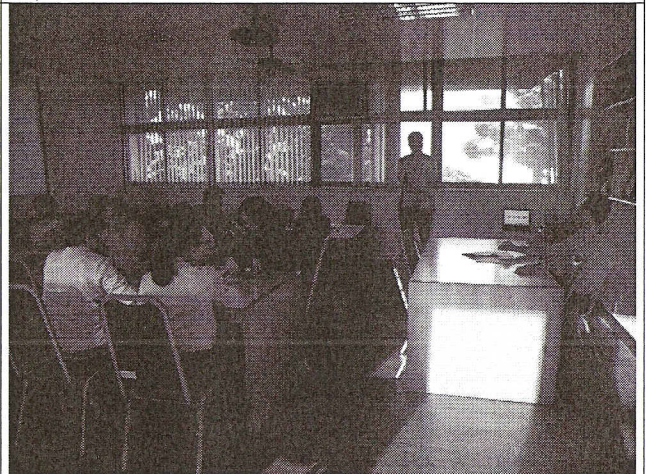
主 題：高職精進優質計畫第 1 次管制會議
地 點：本校技藝中心
主持人：邱紹一校長
說 明：承辦單位報告 1



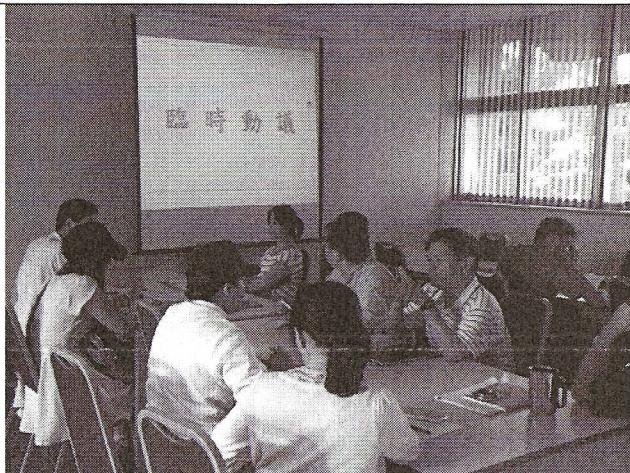
主 題：高職精進優質計畫第 1 次管制會議
地 點：本校技藝中心
主持人：邱紹一校長
說 明：承辦單位報告 2



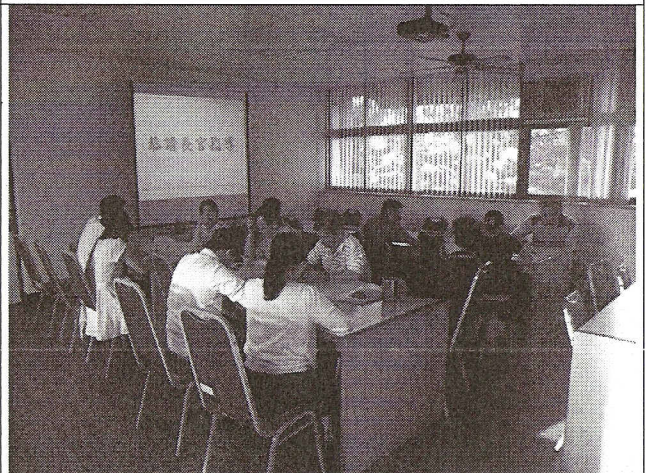
主 題：高職精進優質計畫第 1 次管制會議
地 點：本校技藝中心
主持人：邱紹一校長
說 明：問題研討 1



主 題：高職精進優質計畫第 1 次管制會議
地 點：本校技藝中心
主持人：邱紹一校長
說 明：問題研討 2



主 題：高職精進優質計畫第 1 次管制會議
地 點：本校技藝中心
主持人：邱紹一校長
說 明：臨時動議



主 題：高職精進優質計畫第 1 次管制會議
地 點：本校技藝中心
主持人：邱紹一校長
說 明：主席結論