

苗栗縣私立中興高級商工職業學校

104 學年度高職優質化輔助方案第一次專業諮詢暨校際經驗交流協調會

壹、時間：104 年 12 月 24 日（星期四）16:40

貳、地點：本校圖書室

參、主席：吳聲忠校長

肆、報告人：涂沛宗組長

伍、紀錄人：黃為斌先生

陸、參加人員：如簽到表

柒、主席致詞：

捌、報告題綱：

一、104 學年度優質化第一次專業諮詢暨校際經驗交流辦理訊息如下：

1. 依據：教育部國民及學前教育署 104 學年度高職優質化輔助方案計畫辦理。
2. 指導單位：教育部國民及學前教育署
3. 主辦單位：中興高級商工職業學校
4. 協辦單位：苗栗高級商業職業學校
5. 時間：104 年 12 月 31 日(星期四)上午 9 點 30 分
6. 地點：本校敬業樓 B1 圖書室。
7. 主持人：吳校長聲忠
8. 諮詢委員：健行科技大學李校長大偉、大葉大學黃新發教授
9. 校際經驗交流友校：苗栗高級商業職業學校。
10. 活動日程表，詳參附件一。

二、相關配合事項，詳參附件二。

三、相關前置工作，詳參附件三。

玖、提案討論：

案由：專業諮詢暨校際經驗交流活動期間，部份第 2~4 節的課程受到影響，提請討論。

說明：

- 一、涂沛宗：第 2 節汽二乙，3 節汽三乙。
林純如：第 3~4 節實餐三。
呂冠朋：第 2 節汽三乙、第 3~4 節輪調三 B。
張惟琇：第 3~4 節餐一乙。
古裕鈞：第 2~4 節建國慈暉班。
劉齡予：第 2 節實餐一。
李安弘：第 2 節時尚二、第 4 節餐二乙。
李姿嫻：第 2 節實餐二。
黃振彰：第 3~4 節實汽三。
莊千葳：第 2~3 節流通一。
陳奕亨：第 2~4 節資訊三。
毛遠凡：第 2~4 節實汽二。
張志忠：第 2 節輪訊/餐三 B、第 3~4 節資訊二。
邱俊璟：第 4 節資處三。
鄭麗華：第 3 節實美二、第 4 節階餐一。
以上共計 15 位教師，33 節課。

- 二、提請討論異動課程鐘點費之處理方式。

決議：

- 一、12 月 24 日上午沒有課程問題，必須全程出席活動的同仁共有 8 位：
李淑英主任、黃瑜君主任、張文卿主任、張梅倫主任、沈惠珠主任、鄭任翔組長、吳美惠組長、陳郁柔老師。
- 二、涂沛宗組長為計畫承辦人，必須全程出席活動，影響到的課程由教學組安排代課，鐘點費學校支付，計有第 1~2 節汽二乙、第 3 節汽三乙，共 3 節。
- 三、其餘同仁正常授課，空堂時再至圖書室出席活動。
- 四、各單位、各處室、各科，至少派一員出席，非優質化業務同仁亦無妨，只要能記錄並傳達諮詢委員的意見即可。

壹拾、臨時動議：

壹拾壹、散會

苗栗縣私立中興高級商工職業學校

104 學年度高職優質化輔助方案第一次專業諮詢暨校際經驗交流協調會

時間：104 年 12 月 24 日（星期四）16：40

地點：本校圖書室

主席：吳聲忠校長

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	吳聲忠	流通管理科	吳聲忠	
2.	總計畫執行人	教務主任	張文卿	流通管理科	張文卿	
3.	行政組織	學務主任	劉齡予	藝術科		參加獎懲會議 不克出席。
4.	行政組織	總務主任	古裕鈞	汽車科		
5.	行政組織	人事主任	李淑英		李淑英	
6.	行政組織	會計主任	黃瑜君		黃瑜君	
7.	行政組織	實習主任	黃振彰	汽車科	黃振彰	
8.	行政組織	主任輔導教師	邱俊璟	體育科		參加獎懲會議 不克出席。
9.	計畫彙整人	實驗研究組長	涂沛宗	國文科	涂沛宗	
10.	計畫執行人	教學組長	林純如	國文科	林純如	
11.	計畫執行人	註冊組長	呂冠朋	藝術科	呂冠朋	
12.	計畫執行人	圖書組長	張惟琇	餐飲管理科	張惟琇	
13.	計畫執行人	設備組長	鄭任翔	流通管理科	鄭任翔	
14.	計畫執行人	訓育組長	李安弘	自然科	李安弘	
15.	計畫執行人	體育組長	李姿嫻	體育科	李姿嫻	
16.	計畫執行人	實用技能組長	吳美惠		吳美惠	
17.	計畫執行人	實習組長	張志忠	數學科	張志忠	
18.	計畫執行人	流通管理科主任	莊千巖	流通管理科	莊千巖	
19.	計畫執行人	資訊科主任	陳奕亨	資訊科	陳奕亨	
20.	計畫執行人	汽車科主任	毛遠凡	汽車科	毛遠凡	
21.	計畫執行人	時尚造型科主任	沈惠珠	時尚造型科	沈惠珠	
22.	計畫執行人	餐飲管理科主任	張梅倫	餐飲科	張梅倫	
23.	計畫執行人	輔導教師	陳郁柔	國文科	陳郁柔	
24.	計畫協助行政	教師	鄭麗華	國文科	鄭麗華	

苗栗縣私立中興高級商工職業學校

104 學年度高職優質化輔助方案計畫第一次專業諮詢暨校際交流日程表

時間：104 年 12 月 31 日（星期四）

地點：中興商工圖書室

時間	程序及活動項目		參加人員
09：30 09：40	報到	報到與貴賓介紹	主持人 吳聲忠校長
09：40 09：50	中興商工簡報	學校簡報該校辦理高職優質化輔助方案之實施情形	1. 專業諮詢委員 2. 學校業務相關人員
09：50 10：00	苗栗高商簡報	學校簡報該校辦理高職優質化輔助方案之實施情形	
10：00 10：20	參觀及閱覽相關資料	參觀及閱覽學校各項子計畫相關資料及設施等	
10：20 10：50	綜合座談	專業諮詢及業務相關人員意見交換與討論	
10：50 11：00	中場休息		
11：00 12：00	校際經驗交流	與會學校進行經驗交流與分享	學校業務相關人員

備註：一、請參酌本日程表準備行程、場地及有關資料，必要時安排相關人員加以說明。
二、與會學校於「綜合座談」時間，亦可安排相關教師、學生與諮詢委員進行座談。
三、參加人員請準時出席。
四、本程序表時間得依實際情形彈性調整。

附件二

相關配合事項

項次	配合事項	工作分配	備註
1.	會議手冊(1式43份)	實研組準備。	
2.	各子計畫卷宗	請各子計畫承辦人提供。	卷宗檢核項目已於104/12/21以e-mail寄給優質化業務同仁。
3.	本校優質化成果簡報，並請準備電腦投影等相關設備。	1. 請校長及實研組長準備簡報。 2. 實研組於諮詢前再檢查電腦投影等設備。	圖書室麥克風需多準備電池。
4.	預訂中午便當	1. 便當額度：200元/個。 2. 由實研組事先預訂。 3. 人數：諮詢委員2人+苗商來賓12人+本校全程與會同仁12人=26人。	1. 請校長裁示便當經費來源。 校長裁示：校內經費支付。 2. 同仁是否有屬意的店家？ 決議：滋多屋。
5.	接待人員	1. 請校長、淑英主任、文卿主任、沛宗組長，先在校門口接待諮詢委員及苗商來賓至圖書室。 2. 其餘各子計畫承辦人請在圖書室準備諮詢內容。	
6.	迎賓海報、日程表	1. 實研組準備。 2. 海報放置地點： 迎賓海報-貴賓休息室前。 日程表-圖書室。	
7.	桌牌、名牌、簽到表	實研組準備。	
8.	茶水、餐點、水果	1. 請梅倫主任協助處理茶水。 2. 水果42份，由實研組向校外店家訂購。	
9.	伴手禮	準備15份	請校長裁示伴手禮內容。 校長裁示：每份禮物約200至250元，由總務處統一訂購。
10.	停車位	1. 預留4個停車位。 2. 由實研組轉知教官室協助處理。	

11.	環境整潔	由實研組轉知衛生組協助處理。	
12.	衣飾	請同仁穿紅色招生背心，佩掛校內識別證。	

附件三

相關前置作業

項次	工作事項	完工時間	負責單位	備註
1.	迎賓海報、日程表	12/30 16:00	實研組	貴賓休息室前、圖書室
2.	環境衛生	12/31 09:00	衛生組	
3.	伴手禮	12/31 09:30		
4.	水果	12/31 09:30	實研組	42 人份
5.	調整桌椅擺放位置	12/30 16:00	實研組	請校長指示桌椅位置。
6.	桌牌、名牌、簽到表	12/30 16:00	實研組	
7.	陳列卷宗	12/30 16:00	各計畫承辦人	
8.	停車位預留 4 格	12/31 08:00	生輔組	
9.	拍照用紅布條	12/30 16:00	實研組	

附件四

中興高級商工職業校 104 學年度高職優質化輔助方案
第一次專業諮詢暨校際經驗交流協調會照片

時間：104年12月24日（星期四）16時40分。

地點：本校敬業樓B1圖書室

主席：吳聲忠校長



主席致詞



實驗研究組長報告



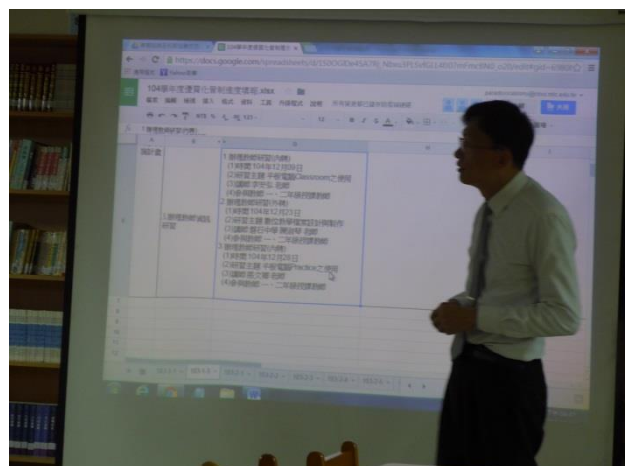
實驗研究組長報告



與會同仁認真聆聽



與會同仁認真聆聽



主席指(裁)示

