

苗栗縣私立中興高級商工職業學校

106 學年度第 2 次高職優質化輔助方案推動新課綱輔導委員輔導諮詢協調會議

壹、時間：106 年 10 月 31 日（星期二）16:40

貳、地點：本校圖書館

參、主席：吳聲忠校長

肆、報告人：鄭麗華組長

伍、紀錄人：

陸、參加人員：如簽到表

柒、主席致詞：

捌、報告題綱：

一、106 學年度第 2 次高職優質化輔助方案推動新課綱輔導委員輔導諮詢辦理訊息如下：

1.依據：教育部國民及學前教育署 106 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.時間：106 年 11 月 03 日(星期五)下午 1 點 15 分至 2 點 45 分。

4.地點：本校敬業樓 B1 圖書室。

5.主持人：吳校長聲忠

6.輔導諮詢委員：中華學校財團法人中華科技大學吳教授明雄、國立羅東高級工業職業學校洪主任進源。

7.活動日程表，詳參附件二。

二、相關配合事項，詳參附件三。

三、相關前置工作，詳參附件四。

玖、提案討論

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

106 學年度高職優質化輔助方案推動新課綱輔導委員輔導諮詢協調會議簽到表

時間：106 年 10 月 31 日（星期二）16：40

地點：本校圖書館

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		
2.	總計畫執行人	教務主任	林純如	國文科		
3.	行政組織	學務主任	李光明	社會科		
4.	行政組織	總務主任	李安弘	自然科		
5.	行政組織	實習主任	陳奕亨	資訊科		
6.	行政組織	會計主任	黃瑜君			
7.	行政組織	人事主任	李淑英			
8.	行政組織	主任輔導教師	邱俊璟	體育科		
9.	行政組織	圖書館主任	張文卿	流通管理科		
10.	計畫彙整人	實驗研究組長	鄭麗華	國文科		
11.	計畫執行人	教學組長	林純如	國文科		
12.	計畫執行人	註冊組長	呂冠朋	藝術科		
13.	計畫執行人	實習組長	莊漢聲			
14.	計畫執行人	實用技能組長	吳美惠			
15.	計畫執行人	讀者服務組長	陳惠華	英文科		
16.	計畫執行人	輔導教師	陳郁柔	國文科		
17.	計畫執行人	資訊科主任	陳奕亨	資訊科		
18.	計畫執行人	汽車科主任	毛遠凡	汽車科		
19.	計畫執行人	餐飲管理科主任	吳全斌	餐飲管理科		
20.	計畫執行人	流通管理科主任	張文卿	流通管理科		
21.	計畫執行人	時尚造型科主任	沈惠珠	時尚造型科		

苗栗縣私立中興高級商工職業學校

106 學年度第 2 次高職優質化輔助方案推動新課綱輔導委員輔導諮詢日程表

日期：106 年 11 月 03 日（星期五）

地點：中興商工圖書館

時 間	程 序	工作摘要	備 註
13：15   13：30	簡 報	1.主持人和召集人致詞 2.學校與輔導委員相互介紹 3.輔導委員針對新課綱精神與理念及學校實務作法進行簡報（約10分鐘）	參加人員 1.輔導委員 2.學校行政人員和課程核心小組委員
13：30   13：45	學校規劃說明	由學校針對新課綱校內推動規劃進行說明	參加人員 1.輔導委員 2.學校行政人員和課程核心小組委員
13：45   14：45	座 談	輔導委員和學校人員意見交換與討論	參加人員 1.輔導委員 2.學校行政人員和課程核心小組委員

備註：

- 一、請依本表進行輔導諮詢，並準備場地及相關資料。
- 二、請學校業務相關人員參加座談。
- 三、本程序表時間得依實際情形彈性調整。

附件三

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?份)	實研組準備。	
2	學校針對新課綱校內推動規劃進行說明之簡報	1.請?準備簡報。 2.實研組與設備組於諮詢前再檢查電腦、投影等設備。 3.讀者服務組檢查麥克風設備。	請讀者服務組長多準備電池以供麥克風使用。
3	接待人員	1.接送委員：?	<b>11:30</b> 前至苗栗農工接委員下午會議結束後送委員至苗栗高鐵站
4	委員諮詢費、國內旅費報支	1.諮詢費 4000 元 2.國內旅費只支應回程部分共 <b>1098 元</b> 羅東-台北(台鐵 238*1=238 元)、 台北-苗栗(高鐵 430*2=860 元)、	是否由校長先墊付?或開支票寄給委員? 校長裁示:
5	桌牌、簽到表	實研組準備。	
6	諮詢委員午餐	膳宿費每人 80 元便當，由教-經-49(優質化經費)支應。 實研組 11 月 02 日先訂餐，11 月 03 日請黃為斌先生協助代收。	校長裁示委員午餐的等級:
7	茶水	茶水由校長室提供或由餐飲科準備?	校長裁示:
8	伴手禮	1.準備 2 份。 2.是由實研組請購後採購或是由餐飲科製作?	校長裁示:
9	環境整潔	請衛生組協助處理。	
10	衣著、識別證	1.請同仁穿紅色招生背心。 2.請同仁配戴本校識別證。	
11	圖書館當天不開放學生借、還書	讀者服務組於門口張貼「本日不開放」、「會議中」公告。	
12	海報	實研組準備。	
13	桌椅擺放位置	實研組。	
14	課務問題(如附件:11/3 參加人員與課務問題)	教學組。	校長裁示:

附件四

相關前置作業

項次	工作事項	完工時間	負責單位	備註
1	調整桌椅擺放位置	11/02(四) 17:30	實研組	
2	環境衛生	11/03(五) 13:00	衛生組	
3	伴手禮	11/02(四) 19:00	?	
4	茶水	11/03(五) 13:00	?	
5	歡迎海報立牌	11/03(五) 13:00	實研組	
6	桌牌、簽到表	11/03(五) 13:00	實研組	
7	會議手冊	11/02(四) 20:00	實研組	