

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

壹、時間：106 年 7 月 11 日（星期二）13:30

貳、地點：本校圖書室

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 7 月 14 日(星期五)上午 9 點 30 分至 12 點。

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：教育部中小學師資課程教學與評量協作中心陳規劃委員信正、
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 7 月 11 日（星期二）13：30

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		
2.	總計畫執行人	教務主任	張文卿	流通管理科		
3.	行政組織	學務主任	黃振彰	汽車科		
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	數學科		
6.	行政組織	主任輔導教師	邱俊璟	體育科		
7.	行政組織	會計主任	黃瑜君			
8.	行政組織	人事主任	李淑英			
9.	計畫彙整人	實驗研究組長	鄭麗華	國文科		
10.	計畫執行人	教學組長	林純如	國文科		
11.	計畫執行人	註冊組長	呂冠朋	藝術科		
12.	計畫執行人	體育組長	方仕霖	體育科		
13.	計畫執行人	實用技能組長	吳美惠			
14.	計畫執行人	實習組長	張志忠			
15.	計畫執行人	資訊科主任	陳奕亨	資訊科		
16.	計畫執行人	時尚造型科主任	沈惠珠	時尚科		
17.	計畫執行人	輔導教師	陳郁柔	國文科		
18.	計畫執行人	英文科召集人	林益萍	英文科		
19.	行政人員	衛生組長	徐淑珍	數學科		
20.	行政人員	設備組長	鄭任翔			
21.	行政人員	圖書組長	劉齡予	美術		

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日程表

日期：106 年 07 月 14 日（星期五）

地點：中興商工圖書室

時 間	程 序	工作摘要	備 註
09：30 10：30	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.學校行政人員和教師
10：30 11：00	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.學校行政人員和教師
11：00 12：00	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.學校行政人員和教師

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。	依教學組簡報檔案內容而定
2	學校針對新課綱校內推動規劃進行說明之簡報	1.請教學組長準備簡報檔案。 2.實研組與設備組於諮詢前再檢查電腦、投影等設備。 3.圖書組檢查麥克風設備。(圖書組 7/14 休假，代理人設備組)	1.總務主任休假中。圖書室麥克風擴音設備不知可否使用? 2.請代理人設備組長多準備電池以供麥克風使用。 3.簡報是否由校長報告?
3	接待人員	1.接送教授與委員：?	高鐵苗栗站 3 位委員於 8：57 抵達
4	委員諮詢費、國內旅費報支	1.諮詢費 6000 元(超支) 2.國內旅費共 3156 元(超支) 羅東-台北(台鐵 238*2=476 元)、 台北-苗栗(高鐵 430*4=1720 元)、 南港-苗栗(高鐵 480*2=960 元)	1.是否由校長先墊付? 2.國內旅費實報實支? 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-43(優質化經費)支應。(超支) 實研組 7 月 13 日先訂餐，7 月 14 日請周幸莉小姐協助代收。	校長裁示委員午餐的等級：
7	本校參與人員午餐	教-經-4 編有「優質化輔導訪視校內教職員便當 80 元×40 人」，可否支應?	校長裁示：不提供
8	茶水、水果	1.茶水?(校-經-3 支應?) 2.水果：4 份(校-經-3 支應?)	校長裁示：
9	伴手禮	準備 3 份。(校-經-3 支應?)	請校長裁示伴手禮內容。 校長裁示：
10	環境整潔	請衛生組協助處理。	
11	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。	
12	圖書室當天不開放學生借、還書	圖書組於門口張貼「本日不開放」、「會議中」公告。	
13	海報	實研組準備。	請林銘雲先生協助印製。
14	桌椅擺放位置	實研組。	請校長指示桌椅位置：
15	現場錄影	設備組。	

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	07/13(四) 15:00	實研組	
2	環境衛生	07/14(五) 07:50	衛生組	
3	伴手禮	07/13(四) 15:00	教務處	
4	茶水	07/14(五) 08:30	教務處	
5	水果	07/14(五) 08:30	教務處	
6	歡迎海報立牌	07/13(四) 15:00	實研組	
7	桌牌、簽到表	07/13(四) 15:00	實研組	
8	會議手冊	07/14(五) 07:50	實研組	
9	錄影設備架設	07/14(五) 07:50	設備組	