**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1次專業諮詢暨校際經驗交流檢討會紀錄**

壹、時間：105年1月26日(二) 11：40

貳、地點：圖書室

參、主席：吳聲忠校長

肆、報告人：涂沛宗組長

伍、紀錄：黃為斌先生

陸、參加人員：如簽到表

柒、主席致詞：

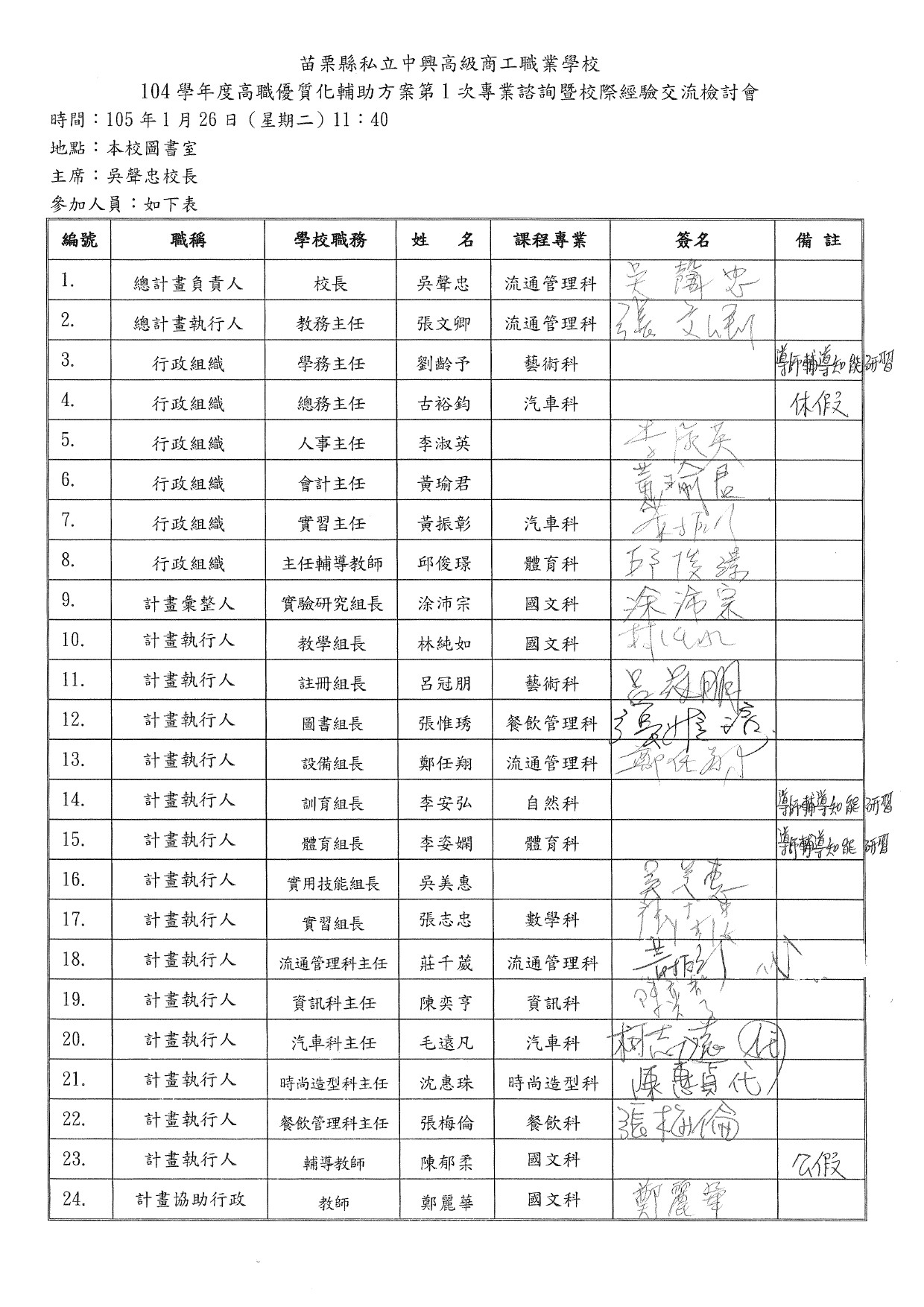
捌、報告題綱：

1. 104學年度高職優質化輔助方案第1次專業諮詢暨校際經驗交流，已於104年12月31日（三）上午9時半至11時半，假本校圖書室辦理完畢。
2. 諮詢委員所提建議，請各單位酌參作為撰寫105學年度計畫書之用，詳細內容請參閱會議紀錄。
3. 辦理會議時遭遇之問題與擬定改善方式詳如附件一，請參閱，並請鈞長指(裁)示。

玖、提案討論

拾、臨時動議

拾貳、散會



附件一

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 問題說明 | 擬定改善方式 | 鈞長指(裁)示 | 備註 |
| 在諮詢委員簽領交通費及諮詢費領據時，本校業務承辦人員才匆促籌措現金自行墊付。 | 辦理專業諮詢類須提供講師或委員諮詢費、交通費用或演講費用，承辦人可否先預領現金，避免現場場面混亂，並免去事後補寄的困擾。 | 1. 承辦人員必須事先提出，再上簽呈預支現金。這個方法雖然在程序上會比較麻煩，但是可行的。 2. 承辦人員請校長先行墊付現金，事後再行撥款。 3. 以後優質化計畫的專業諮詢、校際交流、輔導訪視等層級較高的活動，午膳、餐點、伴手禮等皆比照上述兩點辦理。 |  |
| 會議結束拍大合照時，本校業務承辦人員才匆促打包諮詢委員之午膳。 | 1. 與諮詢委員溝通時，應順便告訴有餐點。 2. 事先詢問諮詢委員當日能否留下用餐，還是需要事先打包。 3. 事先詢問諮詢委員預計回程時間為何。 | 如擬。 |  |
| 伴手禮未能及時送達。  （林奇珍餅店原答應於會議當日早上8時半將禮餅送至圖書室，卻遲至11時半卻仍未出發送貨。） | 預訂伴手禮時，業務承辦人員再反覆清楚說明本校需求，不合乎需求者不予以考量。 | 如擬。 |  |
| 實驗研究組人力缺乏，導致會議場面騷動混亂。 | 爾後辦理專業諮詢、校際經驗交流、輔導訪視時，加派人手支援。 | 1. 場面哪裡混亂？當天場面並不混亂！ 2. 在場的老師那麼多，怎麼會人力缺乏？有困難就直接提出來，不管主任或組長，大家都可以做事，喊一聲就可以了。 3. 校長都可以搬桌子了，主任也可以掃地，沒有誰不能做什麼的問題。 4. 以後教務處可以加派處室人手協助辦理活動。 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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檢討會議照片  時間：105年1月26日（星期四）11時40分  地點：本校敬業樓B1圖書室  主席：吳聲忠校長 | |
|  |  |
| 校長與實驗研究組長討論議案 | 校長與實驗研究組長討論議案 |
|  | . |
| 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 |