

●子計畫 1【編號：105-1】『強化學校辦學體質』計畫

|  |  |                              |             |             |       |         |       |         |    |
|--|--|------------------------------|-------------|-------------|-------|---------|-------|---------|----|
| 一、計畫名稱   | <b>強化學校辦學體質</b>  |                              |             |             |       |         |       |         |    |
| 二、計畫目標   | 1.統籌各類計畫資源，逐年提升校務發展。<br>2.透過自我檢核，逐年行政革新。<br>3.檢視評鑑缺失，發展學校亮點。   |                              |             |             |       |         |       |         |    |
| 三、工作內涵   | 工作項目   | 辦理處室                         | 實施對象        | 辦理時程        |       |         |       |         |    |
|  | 1.1 盤整校務發展計畫   | 教務處                          | 校務發展委員及工作人員 | 105~107 學年度 |       |         |       |         |    |
|  | 1.2 辦理內控稽核工作   | 教務處                          | 稽核委員及行政人員   | 105~107 學年度 |       |         |       |         |    |
|  | 1.3 發展學校特色亮點   | 教務處                          | 全校教師        | 105~107 學年度 |       |         |       |         |    |
| 四、經費需求   | 期程   | 資本門(仟元)                      | 經常門(仟元)     | 合計(仟元)      |       |         |       |         |    |
|  | 105 學年度  | 30                           | 98.32       | 128.32      |       |         |       |         |    |
|  | 106 學年度  | 0                            | 98.32       | 98.32       |       |         |       |         |    |
|  | 107 學年度  | 0                            | 98.32       | 98.32       |       |         |       |         |    |
|  | 總計   | 30                           | 294.96      | 324.96      |       |         |       |         |    |
| 五、預期效益   | 1.充分運用各計畫之經費進行學校體質之改造及教學績效之提升。<br>2.徹底執行內部控制稽核工作，落實應有之行政工作項目以達行政效能之提升。<br>3.運用優質化計畫，持續提升學校評鑑優等項目，改善校務評鑑缺失項目，朝優質學校發展，並形塑學校特色。 |                              |             |             |       |         |       |         |    |
|  | 指標項目   |                              |             | 105 學年度     |       | 106 學年度 |       | 107 學年度 |    |
|  |  |                              |             | 目標          | 績效    | 目標      | 績效    | 目標      | 績效 |
|  | 方案<br>量化<br>指標   | 1.1 學校評鑑各項目成績未達 80 分的比率逐次降低。 | 0%          |             | 0%    |         | 0%    |         |    |
|  |  | 1.2 學校評鑑各項目成績達 90 分以上的比率逐次提高 | 47.50%      |             | 50.0% |         | 55.0% |         |    |
|  | 校定<br>量化<br>指標   | S1.1 學生對學校辦學認同度              | 70%         |             | 75%   |         | 80%   |         |    |
|  | S1.2 專任合格教師比率  | 77%                          |             | 79%         |       | 81%     |       |         |    |
| 註：預期效益指標項目之撰寫，請參考高職優質化輔助方案「柒、實施方式」之「四、績效考核」中有關方案量化指標和校定量化指標。 |  |                              |             |             |       |         |       |         |    |

## 105-1 『強化學校辦學體質』計畫


105 會計年度概算表 (105 年 8 月至 12 月)

單位：仟元

| 名稱            | 單位      | 數量 | 單價 | 總價    | 說明(請說明內容用途) |                     |
|---------------|---------|----|----|-------|-------------|---------------------|
| <b>(一)經常門</b> |         |    |    |       |             |                     |
| 業務費           | 諮詢費     | 人次 | 2  | 2     | 4           | 高職優質化輔助方案專業諮詢委員諮詢費  |
|               | 印刷費     | 本  | 30 | 0.4   | 12          | 高職優質化輔助方案表冊         |
|               | 國內旅費    | 人次 | 2  | 0.5   | 1           | 高職優質化輔助方案專業諮詢委員國內旅費 |
|               | 膳宿費     | 人  | 2  | 0.08  | 0.16        | 高職優質化輔助方案專業諮詢委員餐費   |
|               | 教師進修補助費 | 人次 | 2  | 8     | 16          | 教師研習進修              |
|               | 物品費(圖書) | 批  | 1  | 8     | 8           | 讀書會用書               |
|               | 雜支      | 式  | 1  | 6     | 6           | 105-1 雜支            |
|               |         |    |    |       |             |                     |
|               |         |    |    |       |             |                     |
| 小計            |         |    |    | 47.16 |             |                     |
| 獎補助費          |         |    |    |       |             |                     |
|               |         |    |    |       |             |                     |
|               | 小計      |    |    |       | 0           |                     |
| 經常門小計         |         |    |    | 47.16 |             |                     |
| <b>(二)資本門</b> |         |    |    |       |             |                     |
| 設備費           |         |    |    |       |             |                     |
|               |         |    |    |       |             |                     |
|               |         |    |    |       |             |                     |
|               |         |    |    |       |             |                     |
|               |         |    |    |       |             |                     |
|               |         |    |    |       |             |                     |
| 資本門小計         |         |    |    | 0     |             |                     |
| 105 會計年度合計    |         |    |    | 47.16 |             |                     |

承辦人: 

承辦主任: 

主計主任: 

校長: 

## 105-1 強化學校辦學體質計畫

106 會計年度概算表 (106 年 1 月至 7 月)

單位：仟元

| 名稱            | 單位      | 數量 | 單價 | 總價    | 說明(請說明內容用途) |                     |
|---------------|---------|----|----|-------|-------------|---------------------|
| <b>(一)經常門</b> |         |    |    |       |             |                     |
| 業務費           | 諮詢費     | 人次 | 2  | 2     | 4           | 高職優質化輔助方案專業諮詢委員諮詢費  |
|               | 印刷費     | 本  | 30 | 0.4   | 12          | 高職優質化輔助方案表冊         |
|               | 國內旅費    | 人次 | 2  | 0.5   | 1           | 高職優質化輔助方案專業諮詢委員國內旅費 |
|               | 膳宿費     | 人  | 2  | 0.08  | 0.16        | 高職優質化輔助方案專業諮詢委員餐費   |
|               | 教師進修補助費 | 人次 | 2  | 8     | 16          | 教師研習進修              |
|               | 教師進修補助費 | 人次 | 4  | 2     | 8           | 教師取得合格教師證、乙級等證照     |
|               | 雜支      | 式  | 1  | 10    | 10          | 105-1 雜支            |
|               |         |    |    |       |             |                     |
|               |         |    |    |       |             |                     |
| 小計            |         |    |    | 51.16 |             |                     |
| 獎補助費          |         |    |    |       |             |                     |
|               |         |    |    |       |             |                     |
|               | 小計      |    |    |       | 0           |                     |
| 經常門小計         |         |    |    | 51.16 |             |                     |
| <b>(二)資本門</b> |         |    |    |       |             |                     |
| 設備費           | 筆電      | 台  | 1  | 30    | 30          | 105-1 相關業務使用        |
|               |         |    |    |       |             |                     |
|               |         |    |    |       |             |                     |
| 資本門小計         |         |    |    | 30    |             |                     |
| 106 會計年度合計    |         |    |    | 81.16 |             |                     |

承辦人： 承辦主任： 主計主任： 校長：

子計畫詳細內容

● 子計畫 1【編號：105-1】

● 子計畫名稱：強化學校辦學體質

一、依據

- (一) 105 年教育部修訂頒布之「高職優質化輔助方案」。
- (二) 本校 105 年至 108 年校務發展計畫。

二、目的

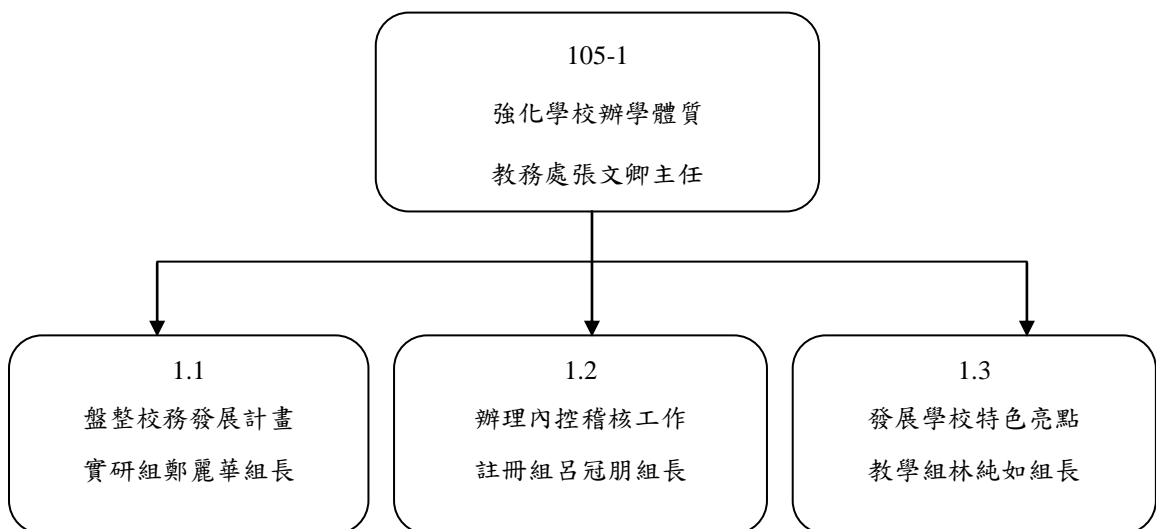
- 1.透過召開校內校務發展委員會，協調、統整整體學校計畫(優質化、均質化、技職再造)及資源之優先發展方向。
- 2.透過辦理內部控制稽核工作，落實行政效能。
- 3.持續提升學校評鑑優等項目，並改善校務評鑑缺失項目，朝優質學校發展，形塑學校特色。

三、主辦單位：教務處

四、承辦單位：各處室

五、辦理日期： 105 年 08 月 01 日至 108 年 07 月 31 日

六、組織分工



## 七、參加人員

| 序  | 人員  | 姓名  | 職稱   | 工作項目      |
|--|-----|-----|------|-----------|
| 1  | 主持人 | 吳聲忠 | 校長   | 主持計畫推動執行  |
| 2  | 成員  | 張文卿 | 教務主任 | 負責計畫推動總執行 |
| 3  | 成員  | 黃振彰 | 學務主任 | 負責計畫推動執行  |
| 4  | 成員  | 李安弘 | 總務主任 | 負責計畫推動執行  |
| 5  | 成員  | 張志忠 | 實習主任 | 負責計畫推動執行  |
| 6  | 成員  | 邱俊璟 | 輔導主任 | 負責計畫推動執行  |
| 7  | 成員  | 黃瑜君 | 會計主任 | 負責計畫推動執行  |
| 8  | 成員  | 李淑英 | 人事主任 | 負責計畫推動執行  |
| 9  | 成員  | 林純如 | 教學組長 | 負責計畫推動執行  |
| 10   | 成員  | 呂冠朋 | 註冊組長 | 負責計畫推動執行  |
| 11   | 成員  | 鄭麗華 | 實研組長 | 負責計畫推動執行  |
| 填表說明：1.學校校長、處室(科)主任、組長、導師及專任教師等成員，均可以擔任子計畫主持人。<br>2.每項子計畫之成員以不超過 10 人為原則。<br>3.各子計畫之規劃內涵以擴大層面全校參與(教職員工生)為目標。 |     |     |      |           |

## 八、實施方式

### (一)盤整校務發展計畫

- 1.第一學期召開第一次校務計畫統整會議，研擬年度本校校務發展重要議題及統整本學期學校計畫內容(優質化、均質化、技職再造)之工作項目及經費運用，分配重要議題工作，召開各計劃工作小組會議並執行。
- 2.第二學期召開第二次校務計畫統整會議，檢討該年度計畫執行率與成效並討論未來新的學年度整體學校計畫(優質化、均質化、技職再造)之優先發展方向。並分配工作，組成各計畫(優質化、均質化、技職再造)工作小組，配合政策進行新計畫之撰寫。

### (二)辦理內控稽核工作

- 1.每學年分第一、第二學期共辦理 2 個階段的內部控制稽核工作。
- 2.每學期召開 2 次稽核委員會會議，確定階段性稽核工作時程及項目，並作稽核後之檢討。
- 3.每學期召開 1 次內部控制稽核工作小組會議，說明稽核內容並要求於規定期限內執行階段性稽核工作。

### (三)發展學校特色亮點

#### 1.召開校務評鑑會議

- (1)8 月份辦理校務評鑑自評工作，檢視自評結果，改善自評缺失。
- (2)辦理 105 年 10 月 06 日校務評鑑前之評鑑工作協調會。
- (3)檢討 105 學年度之校務評鑑結果與待改進事項。

#### 2.針對上次校務評鑑之建議事項：已列入 105 學年度之優質化子計畫進行改善，分述如下

- (1)強化學生實務能力，辦理乙級檢定輔導專班：已列入 105 優質化工作項目 4.2，實施方式及內容可參閱子計畫 105-4。
- (2)增加學生實務及業界導向能力，邀請技專教師協同教學：已列入 105 優質化工作項目 4.3，實施方式及內容可參閱子計畫 105-4。
- (3)提升合格教師比及專業能力，鼓勵教師進修取得合格教師證、第二專長及乙級等同等級之證照。
  - (A). 期初：進修同仁填寫教師「獎勵進修申請表」；期末：召開成績考核委員審議通過，每學期 2 名教師為限，提供進修獎勵金，教師於全校性會議中分享研習心得，以激勵其他教師取得合格教師、增進教師自我專業知能。
  - (B). 教師通過「教師資格檢定考試」取得合格教師證、取得乙級等同等級之專業證照時，提出獎勵申請，於期末經課發會審議通過，公開場合進行頒發獎勵金貳仟元，每學年給予 4 名教師之證書、證照獎勵金，並分享進修心得，以鼓勵教師專業進修。
  - (C). 鼓勵專業科目績優教師，提出申請技術教師證，通過後改聘為技術教師。
  - (D). 往年本校鼓勵提供教師進修，但因業務繁忙，老師無暇準備教師資格檢定考試，因此針對本校已取得教育學程之未合格教師，辦理「教師資格檢定考試讀書會」，並提供參加之教師購書基金，共同研究討論，鼓勵參加教師資格檢定考試取得合格教師證，以改善本校之合格教師比。

#### 3.發展學校特色課程

- (1)發展學校特色課程規劃，提供學生多元課程選修
  - (A). 資訊科自走車自造課程，已列入 105 優質化工作項目 5.1，實施方式及內容可參閱子計畫 105-5。
  - (B). 發展真人剪髮特色課程，已列入 105 優質化工作項目 5.2，實施方式及內容可參閱子計畫 105-5。

## 九、實施內容

| 項次 | 辦理項目                | 主講<br>(持)者 | 議(主)題                   | 日程/時間          | 地點       | 參加對象<br>/人次 | 備註                                   |
|----|---------------------|------------|-------------------------|----------------|----------|-------------|--------------------------------------|
| 1  | (一)<br>盤整校務發<br>展計畫 | 校長         | 第一次校務<br>計畫統整會<br>議     | 105年09<br>月09日 | 校長室      | 校長<br>一級主管  | 視當年度<br>學校各計<br>畫審核通<br>過之時程<br>調整   |
| 2  |                     | 校長         | 校務計畫工<br>作小組會議          | 105年09<br>月27日 | 圖書室      | 各計畫<br>工作小組 | 視當年度<br>學校各計<br>畫審核通<br>過之時程<br>調整   |
| 3  |                     | 校長         | 第二次校務<br>計畫統整會<br>議     | 106年03<br>月17日 | 校長室      | 校長<br>一級主管  | 視當年度<br>教育部各<br>計畫申請<br>說明會之<br>時程調整 |
| 4  |                     | 校長         | 校務計畫工<br>作小組會議          | 106年03<br>月21日 | 圖書室      | 各計畫<br>工作小組 | 視當年度<br>教育部各<br>計畫申請<br>說明會之<br>時程調整 |
| 5  | (二)<br>辦理內控稽<br>核工作 | 校長         | 第一次稽核<br>委員會會議          | 105年10<br>月14日 | 校長室      | 稽核委員        |                                      |
| 6  |                     | 稽核組<br>長   | 第一次內部<br>控制稽核工<br>作小組會議 | 105年10<br>月17日 | 視聽教<br>室 | 稽核工作<br>小組  |                                      |
| 7  |                     | 校長         | 第二次稽核<br>委員會會議          | 106年01<br>月20日 | 校長室      | 稽核委員        |                                      |
| 8  |                     | 校長         | 第三次稽核<br>委員會會議          | 106年03<br>月03日 | 校長室      | 稽核委員        |                                      |
| 9  |                     | 稽核組<br>長   | 第二次內部<br>控制稽核工<br>作小組會議 | 106年03<br>月06日 | 視聽教<br>室 | 稽核工作<br>小組  |                                      |

|    |   |    |               |            |     |          |                  |
|----|---|----|---------------|------------|-----|----------|------------------|
| 10 |   | 校長 | 第四次稽核委員會會議    | 106年06月30日 | 校長室 | 稽核委員     |                  |
| 11 | (三)<br>發展學校特色亮點：<br>1.召開校務評鑑會議：<br>準備迎接105學年度的校務評鑑。 | 校長 | 辦理第一次校務評鑑自評會議 | 105年08月01日 | 圖書室 | 一級主管及科主任 | 確定學校評鑑表冊之內容      |
| 12 |   | 校長 | 召開第二次校務評鑑會議   | 105年09月09日 | 圖書室 | 行政同仁     | 學校評鑑諮詢會議         |
| 13 |   | 校長 | 召開第三次校務評鑑會議   | 105年9月30日  | 圖書室 | 行政同仁     | 評鑑前工作分配          |
| 14 |   | 校長 | 召開第四次校務評鑑會議   | 106年01月底前  | 校長室 | 一級主管     | 依評鑑中心提供評鑑結果之時程調整 |

(三)發展學校特色亮點：2.列入優質化計畫進行改善

(1)針對上次校務評鑑之建議事項：強化學生實務能力，辦理乙級檢定輔導專班；增加學生實務及業界導向能力，邀請技專教師協同教學，已列入105學年度之優質化105-4計畫進行改善。

(2)提升合格教師比及專業能力，鼓勵教師進修取得合格教師證及乙級等同等級之證照，實施內容如下：

(A).「中興高級商工職業學校教職員工在職進修實施要點」依據：教育部「教師進修研究獎勵辦法」訂定(參閱附件一)。

a. 參加進修同仁需於進修前提出簽呈，經校長簽核，方可參加進修。

b. 期初：進修同仁填寫「獎勵教師在職進修及培養第二專長申請表」，提出教師進修補助申請(參閱附件二)。

c. 期末：召開成績考核委員會審議通過，為避免影響校務運作，每學期2名教師為限，提供教師進修補助費，且教師於全校性會議中分享研習心得，以激勵其他教師取得合格教師、增進教師自我專業知能。

d. 取得此項補助之同仁，需於下一學年度留校服務一年。

e. 評比分數高低比序：

(a) 進修：教育學程-10分、第二專長-3分、學位-1分。

(b) 行政職務：單位主管-10分、組長-8分、科主任-6分、導師(職員)-3分、專任教師-1分。



(c) 年資：每年加 1 分，最多加至 10 分。

(d) 前一年度考核：每次小功加 3 分，嘉獎加 1 分。

f. 資格審查經本校成績考核委員審議通過後，公開場合進行頒發教師進修補助費捌仟元，並於全校性之會議分享進修心得，以鼓勵教師取得合格教師、增進教師自我專業知能。

(B). 教師當學年度通過教師資格檢定考試取得合格教師證、取得乙級等同等級之專業證照時，提出「教師取得合格教師與考取證照獎勵申請書」(參閱附件三)，經證照審查委員會審議通過，公開場合進行頒發教師進修補助費貳仟元，並於全校性之會議分享進修心得，以鼓勵教師專業進修。評比分數高低比序:合格教師證:10 分，國家乙級:7 分，相關專業證照:5 分。

(C). 鼓勵績優專業科目教師提出申請技術教師證，經校內試教評審，取當年度技術教師之缺額數提送教育部通過後，改聘為技術教師。

(D). 針對本校已修畢教育學程但未取得合格教師證之教師，辦理「教師資格檢定考試讀書會」，並提供參加之教師購書基金，共同研究討論，鼓勵參加教師資格檢定考試取得合格教師證，以提高本校之合格教師比。

| 項次 | 辦理項目        | 主講(持)者   | 議(主)題                          | 日程/時間                   | 地點    | 參加對象/人次 | 備註           |
|----|-------------|----------|--------------------------------|-------------------------|-------|---------|--------------|
| 1  | (三)發展學校特色亮點 | 成績考核委員主席 | 召開成績考核委員會：審議通過補助進修之教師。         | 105 年 10 月<br>106 年 3 月 | 貴賓休息室 | 成績考核委員  | 教學組上簽請人事室召開  |
| 2  |             | 校長       | 公布通過補助進修之教師教師心得分享              | 105 年 12 月<br>106 年 3 月 | 視聽教室  | 全體教師    | 教學組上簽        |
| 3  |             | 課發會主任委員  | 召開課發委員會：審議通過獎勵取得合格教師證、乙級等證照之教師 | 106 年 05 月              | 貴賓休息室 | 課發委員    | 教學組上簽召開課發委員會 |
| 4  |             | 校長       | 公布通過獎勵                         | 106 年 06                | 視聽教   | 全體教師    | 教學組          |

|  |  |  |                                    |   |   |  |    |
|--|--|--|------------------------------------|---|---|--|----|
|  |  |  | 取得合格教師<br>證、乙級等證照<br>之教師<br>教師心得分享 | 月 | 室 |  | 上簽 |
|--|--|--|------------------------------------|---|---|--|----|

(三)發展學校特色亮點：3.發展學校特色課程

發展學校特色課程規劃，提供學生多元課程選修：資訊科自走車自造課程，已列入 105 優質化工作項目 5.1，實施方式及內容可參閱子計畫 105-5。發展真人剪髮特色課程，已列入 105 優質化工作項目 5.2，實施方式及內容可參閱子計畫 105-5。

十、工作進度

| 工作項目 |            | 執行月份 | 105 年 |   |    |    |    | 106 年 |   |   |   |   |   |   |  |
|------|------------|------|-------|---|----|----|----|-------|---|---|---|---|---|---|--|
|      |            |      | 8     | 9 | 10 | 11 | 12 | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |
| 1    | 盤整校務發展計畫   | 預定   |       |   |    |    |    |       |   |   |   |   |   |   |  |
|      |            | 實際   |       |   |    |    |    |       |   |   |   |   |   |   |  |
| 2    | 辦理內部控制稽核工作 | 預定   |       |   |    |    |    |       |   |   |   |   |   |   |  |
|      |            | 實際   |       |   |    |    |    |       |   |   |   |   |   |   |  |
| 3    | 發展學校特色亮點   | 預定   |       |   |    |    |    |       |   |   |   |   |   |   |  |
|      |            | 實際   |       |   |    |    |    |       |   |   |   |   |   |   |  |

填表說明：1.子計畫工作項目臚列以擇要簡明為原則。  
2.各子計畫應珍視資源並依預定進度定期召開會議管控進度。

十一、獎勵與考核

- 1.執行本計畫績效良好，相關教師報請學校予以行政獎勵。
- 2.滿意度調查：在「課程、教師、教學、行政服務、其他……」各方面做評估，並提出有何改進之處與如何提升的作法。

十二、經費需求

單位：仟元

| 年 度              | 經常門   | 資本門 | 合 計    |
|------------------|-------|-----|--------|
| 105 年度(8 至 12 月) | 47.16 | 0   | 47.16  |
| 106 年度(1 至 07 月) | 51.16 | 30  | 81.16  |
| 總 計              | 98.32 | 30  | 128.32 |

十三、本實施計畫經本校優質化工作會議通過後，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

## 附件一：中興商工教職員工在職進修實施要點

96年08月29日校務會議訂定

99年08月27日校務會議修訂通過

101年04月11日第十屆第十次董事會修訂通過

102年2月25日臨時校務會會議修訂通過

102年4月17日第十屆第十四次董事會會議修訂通過

第一條 依據：教育部「教師進修研究獎勵辦法」訂定。

第二條 本要點適用對象為現任本校全體教職員工。

第三條 教職員工申請在職進修學位，須在本校服務滿兩年以上，服務成績優良，服兵役年資不採計。聘任時已在進修或代理教師進修教育學程不受「服務滿兩年」之限制。

第四條 進修條件：

一、本要點所稱教職員工在職進修須與服務及教學有關。

二、教職員工進修：

(一)「部分辦公時間」進修：係指本校規定教職員工寒暑假應上班時間及教師兼行政職務寒暑假期間。

(二)「公餘時間」進修：係指本校規定正常上下班時間及寒暑假規定應上班以外之時間。

第五條 進修程序：

一、教職員工參加「部分辦公時間」進修，應於報名前上簽呈提出「教職員工進修申請書」(如附件一)、進修計畫書(如附件二)，經成績考核委員會審議，校長核准後，始得報考，逾期或自行報考錄取後再提出申請者，不予受理。

進修申請書經核准後存人事室備查，每學期應填具進修申請表(如附件三)以便行政配合。若要繼續深造，需待進修期滿，繼續服務滿進修年資後，始得再次申請。

二、參加「公餘時間」進修，基於學校鼓勵教職員工進修，名額不受限制，但需事先提出「公餘時間進修學位報備書」(如附件四)。

第六條 本要點所稱在職進修，係指教職員工在國內學校或機構修讀與職務及教學有關之學位(最高進修至碩士學位)、教育學程或第二專長。報考「部分辦公時間」進修，未經學校核准或參加「公餘時間」進修未事先報備者，進修後，不得申請改敘。

第七條 進修方式：

一、參加「部分辦公時間」進修者，學校教學或業務仍需親授或自理。進修期限：

為法定最低修業年限(學士4年、二技2年、碩士2年、二技加教程3年、碩士

加教程3年)。進修時間先請休假再請公假。

二、參加「公餘時間」進修者，經學校同意後，給予帶職進修。

第八條 進修人員權利：

一、教職員工依本校「教職員工在職進修實施要點」取得較高學位後，得申請改敘。依教育部 85.1.22 台(85)人(一)字第 85001298 號函釋，教師在職進修取得學位，依其新取得學歷申請改敘，並按服務年資每滿一年提敘一級，惟應扣除進修期間之年資(包括暑期班)，但休學期間同意不計入進修期間。但另有約定得從其約定。

二、教職員工提出改敘申請資料：1. 填寫改敘申請書(如附件五)，2. 畢業證書正本(附影本一份，正本驗畢發還)，3. 畢業成績單正本(歷年成績證明，須包含進修起迄時間)，4. 進修心得報告書(如附件六)，以上資料各一份奉核後，送人事室備查。

第九條 進修人員義務：

一、參加進修人員，學校如有重要活動或交辦事項，應依規定返校處理，如無法返校，則應檢附證明文件，並辦理請假手續。

二、所有進修均不得與學校重大校務牴觸(如招生或既定教學、訓輔活動等)，必要時，應向進修或訓練單位請假以配合校務。

三、教職員工參加「部分辦公時間」進修取得資格後，留校服務至少應與進修期間相同。

四、「部分辦公時間」進修教育學程之課程，需於學分修畢後完成教育實習，並在三年內通過教師檢定，取得合格教師資格。

第十條 教職員工參加進修，報考前未經核准或報備，擅自前往進修，若因而影響校務或教學活動者，予以解聘、停聘或不續聘。

第十一條 本辦法經校務會議決議提請董事會通過後實施，修訂時亦同。

附件二：中興商工獎勵教師在職進修及培養第二專長申請表

|   |                                    |  |   |                              |                              |                         |
|---|------------------------------------|--|---|------------------------------|------------------------------|-------------------------|
| 姓名  |                                    | 生日   | ___年___月___日  | 職稱                           |                              | 貼最近二吋<br>半身脫帽<br>光面照片一張 |
| 擔任現職年月  |                                    | 年月   | ___年___月  | 年資                           |                              |                         |
| 最高學歷<br><small>(畢業學年度、校名、科系所名、學位)</small>                       |                                    | 學年度、校名：_____   |   |                              |                              |                         |
|   |                                    | 系所：_____、學位：_____  |   |                              |                              |                         |
| 教師登記  | 合格教師(科別)                           | 科、字號：_____   |   |                              |                              |                         |
|   | 加科登記(科別)<br><small>(請逐一列出)</small> |  |   |                              |                              |                         |
|   | 技術教師(科別)                           | 科、字號：_____   |   |                              |                              |                         |
| 證照取得情形<br><small>(職類、級別、字號)</small>                             |                                    |  |   |                              |                              |                         |
| 經歷<br><small>(擇重要部分填寫，惟最近一次經歷務必列入)</small>                      |                                    |  |   |                              |                              |                         |
| 任課情形<br><small>(任教科目逐一列出)</small>                               |                                    |  |   |                              |                              |                         |
| 申請進修類別  | <input type="checkbox"/> 碩、博士      | 學校   | 學系(所)   | <input type="checkbox"/> 碩士班 | <input type="checkbox"/> 在職班 |                         |
|   | <input type="checkbox"/> 第二專長      | 學校   | (科)第二專長班  | <input type="checkbox"/> 博士班 | <input type="checkbox"/> 學分班 |                         |
|   | <input type="checkbox"/> 教育學程      | 學校   |   |                              |                              |                         |
| 上課時間  | 修業年限                               |  | 註冊金額  | 申請人簽名                        |                              |                         |
| 學生證影印本黏貼處(正面)<br>請影印清晰並貼牢(勿超出欄外)<br><b>(須蓋有 104 學年度第一學期註冊章)</b> |                                    |  | 學生證影印本黏貼處(反面)<br>請影印清晰並貼牢(勿超出欄外)<br><b>(須蓋有 104 學年度第一學期註冊章)</b> |                              |                              |                         |
| 審 查 欄 (申請人請勿填寫)   |                                    |  |   |                              |                              |                         |
| 報考類科與任教科目之相關性   |                                    | <input type="checkbox"/> 完全相關 <input type="checkbox"/> 部分相關 <input type="checkbox"/> 完全不相關 |   |                              |                              |                         |
| 前一年度人事考核成績(表現)<br><small>(請人事室協助填寫)</small>                     |                                    |  |   |                              |                              |                         |
| 審查結果  |                                    | <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過                                   |   |                              |                              |                         |
| 教學組長：   |                                    | 教務主任：  |   | 人事主任：                        |                              |                         |
|   |                                    |  |   | 校長：                          |                              |                         |

註：繳費證明單或收據請貼於本表背面。

### 附件三：中興商工獎勵教師取得合格教師、考取證照與輔導學生考取證照辦法

98年12月14日訂定

101年08月29日校務會議修訂

第一條 為鼓勵中興高級商工職業學校(以下簡稱本校)師生取得證照，提升專業技術能力，特訂定「獎勵教師取得合格教師、考取證照與輔導學生考取證照辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法適用於本校專任教職員及日、進校在校學生。

第三條 教師取得專業證照獎勵，獎勵標準分為A、B級，其獎勵方式如下：

| 證照級別 | 證照種類範圍                    | 獎勵方式          | 備註       |
|------|---------------------------|---------------|----------|
| A    | 合格教師證、甲級證照、考檢驗員證、全民英、日檢高級 | 小功二次、獎金3,000元 | 須與任教科目相關 |
| B    | 乙級證照、各項排煙證、技工證照、全民英、日檢中級  | 小功乙次、獎金1,000元 | 須與任教科目相關 |

- 一、 檢附資料：申請表、證照證明文件影本各乙份，攜同正本，驗畢歸還。
  - 二、 申請程序：向教務處提出申請，經證照審查委員會審查資格與證照級別後以簽呈會簽相關單位。
  - 三、 限制：專業科目教師最少需具備1張與本身任教科目相關的乙級證照，第2張乙級證照才開始敘獎；以發證日三個月內之證照為限，逾期不予獎勵。
  - 四、 經費核銷：繳交相關證明資料，簽請校長核可依本校會計制度程序撥款。
- ※ 取得各職種監評資格與技術教師證，因為由學校薦送不在此獎勵範圍。
- ※ 取得學位部份亦不再此辦法內。
- ※ 其他未列入「證照種類範圍」之各項證照，則由證照審查委員會認定證照級別。

第四條 為審查、解決和發展獎勵事宜，本校成立證照審查委員會，由校長聘任相關委員，教務主任、學務主任、實習主任、主任輔導教師、人事主任、會計主任、實習組長及各科科主任共12名組成。委員會因教師申請獎勵時得召開會議或會簽，專業科目部分僅由申請科別之科主任參與，共同科目部份各科科主任不需參與。

第五條 教師輔導學生參加丙級證照考試，以各班級報檢人數為單位，但最低報檢人數不可少於20人，分為學科與術科輔導，其獎勵方式如下：

| 科目 | 學生及格率範圍 | 獎勵方式 | 備註 |
|----|---------|------|----|
| 學科 | 95~100% | 小功乙次 |    |
|    | 85~ 94% | 嘉獎二次 |    |
|    | 75~ 84% | 嘉獎一次 |    |
| 術科 | 95~100% | 小功乙次 |    |
|    | 85~ 94% | 嘉獎二次 |    |
|    | 75~ 84% | 嘉獎一次 |    |

一、 檢附資料：於學生成績公告前，各科技能檢定輔導辦法須先送至實習處，依此辦法為依據以避免爭議。

二、 申請程序：於學生成績公告後，由實習處依各科技能檢定輔導辦法統一簽獎。

※ 以上及格率小數點之計算方式採四捨五入取到整數。

※ 教師不得以提高學生丙級證照及格率為由，拒絕讓學習程度較差之學生參加報檢。

※ 該班之學科或術科指導老師超過1位時，得重複敘獎。

第六條 教師輔導學生參加乙級以上證照考試，以參加報檢人數為單位，分為學科與術科輔導，其獎勵方式如下：

| 科目 | 學生及格率範圍 | 獎勵方式 | 備註 |
|----|---------|------|----|
| 學科 | 10人以上   | 小功乙次 |    |
|    | 5~9人    | 嘉獎二次 |    |
|    | 5人以下    | 嘉獎一次 |    |
| 術科 | 10人以上   | 小功乙次 |    |
|    | 5~9人    | 嘉獎二次 |    |
|    | 5人以下    | 嘉獎一次 |    |

一、 檢附資料：由各科於檢定前將技能檢定輔導辦法須先送至實習處，依此辦法為依據以避免爭議。

二、 申請程序：於學生成績公告後，由各科依技能檢定輔導辦法分別簽請敘獎。

※ 該班之學科或術科指導老師超過1位時，得重複敘獎。

第七條 學生考取甲級證照（或相關），由實習處統一簽請大功乙次獎勵，學生在校期間得重複敘獎。

第八條 學生考取乙級證照（或相關），由實習處統一簽請小功乙次獎勵，學生在校期間得重複敘獎。

第九條 學生考取丙級證照（或相關），由實習處統一簽請嘉獎乙次獎勵，學生在校期間得重複敘獎。

第十條 本辦法經校務會議討論通過，陳請 校長核定公告後實施，修正時亦同。

苗栗縣私立中興高級商工職業學校

教師取得合格教師與考取證照獎勵申請書

|  |                                      |         |  |
|--|--------------------------------------|---------|--|
| 申請日期   | 年 月 日                                | 獎勵類別    | <input type="checkbox"/> 取得合格教師          |
| 姓名   |                                      |         | <input type="checkbox"/> ____級技能檢定證照     |
| 處室別  |                                      |         | <input type="checkbox"/> 語言檢定：____文____級 |
| 任教科目   |                                      |         | <input type="checkbox"/> 排煙相關證照          |
| 證照名稱   |                                      |         | <input type="checkbox"/> 其他：_____；       |
| 符合條文   | 獎勵教師辦法第____條；小功____次、嘉獎____次、獎金____元 |         | (此項由證照審查委員會填寫，本證照與_____相符合)              |
| 證照影本黏貼處  |                                      |         |  |
| 證照正面黏貼處  |                                      | 證照反面黏貼處 |  |
| 證照審查委員會審查意見欄   |                                      |         |  |
| 教務主任： <input type="checkbox"/> 同意_____、 <input type="checkbox"/> 不同意_____    |                                      |         |  |
| 學務主任： <input type="checkbox"/> 同意_____、 <input type="checkbox"/> 不同意_____    |                                      |         |  |
| 實習主任： <input type="checkbox"/> 同意_____、 <input type="checkbox"/> 不同意_____    |                                      |         |  |
| 主任輔導教師： <input type="checkbox"/> 同意_____、 <input type="checkbox"/> 不同意_____  |                                      |         |  |
| 會計主任： <input type="checkbox"/> 同意_____、 <input type="checkbox"/> 不同意_____    |                                      |         |  |
| 人事主任： <input type="checkbox"/> 同意_____、 <input type="checkbox"/> 不同意_____    |                                      |         |  |
| 實習組長： <input type="checkbox"/> 同意_____、 <input type="checkbox"/> 不同意_____    |                                      |         |  |
| ____科主任： <input type="checkbox"/> 同意_____、 <input type="checkbox"/> 不同意_____ |                                      |         |  |
| 校長簽註意見：  |                                      |         |  |

※ 申請書繳交至教務處時請附上證照正本，確認無誤後隨即歸還正本。

※ 取得證照後三個月內得以申請獎勵，超過時間不得再提出申請。

申請人簽名：\_\_\_\_\_