

國立中壢高商 103 學年度
第 1 學期

精進優質計畫—
行政精進效能提升之
新進教師、兼行政教師
及行政人員研習

103 年 8 月 人事室

承辦人：王巧巧 單位主管：李玉翎 校長：李世峰

簽 於人事室

主旨：有關辦理國立本校 103 學年度行政人員研習一案，請 鈞
長核示。

說明：

- 一、依據：教育部國民及學前教育署補助高級中等學校精進優質計畫。
- 二、目標：提昇行政人員素質，提高行政效率配合雲端建置以提供優質行政服務。
- 三、研習方式：
 - (一)研習日期(課程表如附件一)及對象：
 - 1. 第一梯次：103 年 8 月 11 日，上午 9:00-12:30 主要參加對象為^{近三年}新進教師及兼行政教師。
 - 2. 第二梯次：103 年 8 月 12 日，上午 9:00-12:30 主要參加對象為^職兼行政教師，其餘自由參加。
 - (二)研習地點：本校志道大樓階梯教室。
 - (三)參加人員給予 4 小時研習時數。
- 四、經費預算：擬由高級中等學校精進優質計畫之行政精進效能提升子項目(103-5)經費項下支付。
(王建岳主任及莊靜宜主任各支 1 小時金董獎費 800 元)。

會辦單位：

第一層決行 承辦單位 擬	會辦單位 批示
一、奉核後公告周知。	教務處
二、請教務處核發教師研習時數。	教師兼 教學組長 盧惠瑛 0804
0801	主計室 主計室 佐理員 許惠敏 8/4
0801	國立中興高級商 業職業學校校長 李世峰
0801	主計室 主任 管瑞美

文號：

國立中壢高商 103 學年度新進人員研習課程表

研習日期：民國 103 年 8 月 11 日(星期一)

地 點：志道大樓 2 樓階梯教室

參加人員：新進教師及兼行政教師

時 間	課 程	主講/持者
9:00-9:10	報到	人事室
9:10-9:30	校長致詞及新進人員介紹	人事室
9:30-10:30	班級經營及校園性平宣導	學務處 王建岳主任
10:30-10:40	休息	
10:40-11:00	教務處處務介紹	教務處 莊靜宜主任
11:00-11:10	總務處處務介紹	總務處 陳錦昌主任
11:10-11:20	實習處處務介紹	實習處 陳柏臻主任
11:20-11:50	輔導室室務介紹	輔導室 陳秋燕主任
11:50-12:10	教師權益簡介	人事室 李玉翎主任
12:10-12:30	綜合座談	全體

1 中壢高商 103 學年度精進優質

「103-5 行政精進效能提升—新進人員研習」簽到表

日期:103年8月11日(一)9:00-12:30

地點:志道大樓2樓會議室

主辦單位:人事室

簽	到	簽	到
林彥汝		鄭俊勇	
林淑瑋		顏偉宗	
張珠文		李承明	
紀筱婷		戴佑宏	
盧惠瑛		張書瓊	
邱姬瑜		劉邦右	
李美慧		謝珊珊	
沈怡娜		許可敏	
張昕翹		王書晴	
劉雪真		李世瑋	
謝淑吟		辛見昌	
傅永道			
宋書恩			

國立中壢高商 103 學年度精進優質研習－
「103-5 行政精進效能提升-新進人員研習」照片



名稱：行政精進效能提升-新進人員研習

時間：103 年 8 月 11 日

說明：李世峰校長開幕致詞



名稱：行政精進效能提升-新進人員研習

時間：103 年 8 月 11 日

說明：王建岳主任專題演講-班級經營及校園性平宣導

國立中壢高商 103 學年度精進優質研習-
「103-5 行政精進效能提升-新進人員研習」照片



名稱：行政精進效能提升-新進人員研習

時間：103 年 8 月 11 日

說明：莊靜宜主任介紹教務處相關業務



名稱：行政精進效能提升-新進人員研習

時間：103 年 8 月 11 日

說明：陳錦昌主任介紹總務處相關業務

國立中壢高商 103 學年度精進優質研習-
「103-5 行政精進效能提升-新進人員研習」照片



名稱：行政精進效能提升-新進人員研習

時間：103 年 8 月 11 日

說明：陳秋燕主任介紹輔導室相關業務



名稱：行政精進效能提升-新進人員研習

時間：103 年 8 月 11 日

說明：李玉翎主任介紹人事相關業務

中壢高商 103 學年度精進優質

「103-5 行政精進效能提升—新進人員研習」回饋單

各位親愛的教職員：

感謝您參與本次所辦理之研習，期盼此次說明研習的安排與說明，能讓您在工作領域上有所裨益，為了瞭解各位教職員寶貴的意見，以作為往後規劃相關研習活動的參考，煩請您以幾分鐘寶貴的時間填寫這份回饋單，並請您在離開會場前，將此回饋單交給在場的工作人員，由衷感謝您的配合！

壹、基本資料：

1. 任職處室：_____（請自填）

2. 擔任職務：_____（請自填）

貳、研習意見調查：

項 目		分 數				
		(低)1	2	3	4	5(高)
主 題	① 研習主題淺顯易懂，能輕易建立初步概念。	<input type="checkbox"/>				
	② 適合辦理此類研習，因主題合乎本身需求。	<input type="checkbox"/>				
安 排	① 研習訂定之時間恰當，方便參加。	<input type="checkbox"/>				
	② 此場研習安排適當之講師。	<input type="checkbox"/>				
內 容	① 研習內容不至於太艱深難懂，偏離實際需求。	<input type="checkbox"/>				
	② 講師與聽眾有良好互動且能耐信心回答問題。	<input type="checkbox"/>				
自 評	① 我很用心參與此次研習，且深入了解內容。	<input type="checkbox"/>				
	② 上課期間，我能隨時掌握進度並適時提問。	<input type="checkbox"/>				
	③ 我還會積極參與相關研習，提升自我知能。	<input type="checkbox"/>				

參、相關意見及建言：

◎ 研習的整體活動安排，我覺得最大的收穫是什麼？

◎ 我想給主辦單位的建議有：（從報到至研習結束的所見所聞，都歡迎提供建議）

※由衷感謝您的回饋！您的回饋是我們進步的動力！

國立中壢高商 103 學年度

精進優質『103-5 行政精進效能提升-新進人員研習』

意見調查回饋表

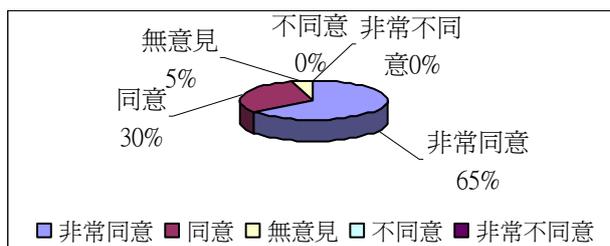
一、研習意見調查

(一)主題			
1. 研習主題淺顯易懂，能輕易建立初步概念。			
非常同意	14 人	70%	<p>非常同意 70% 同意 25% 無意見 5% 不同意 0% 非常不同意 0%</p>
同意	5 人	25%	
無意見	1 人	5%	
不同意	0 人	0%	
非常不同意	0 人	0%	
總人數	20 人		
2. 適合辦理此類研習，因主題合乎本身需求。			
非常同意	11 人	55%	<p>非常同意 55% 同意 40% 無意見 5% 不同意 0% 非常不同意 0%</p>
同意	8 人	40%	
無意見	1 人	5%	
不同意	0 人	0%	
非常不同意	0 人	0%	
總人數	20 人		
(二)安排			
1. 研習之時間訂定恰當，方便參加。			
非常同意	14 人	70%	<p>非常同意 70% 同意 25% 無意見 5% 不同意 0% 非常不同意 0%</p>
同意	5 人	25%	
無意見	1 人	5%	
不同意	0 人	0%	
非常不同意	0 人	0%	
總人數	20 人		
2. 此場研習安排適當之講師。			
非常同意	14 人	70%	<p>非常同意 70% 同意 25% 無意見 5% 不同意 0% 非常不同意 0%</p>
同意	5 人	25%	
無意見	1 人	5%	
不同意	0 人	0%	
非常不同意	0 人	0%	
總人數	20 人		

(三)內容

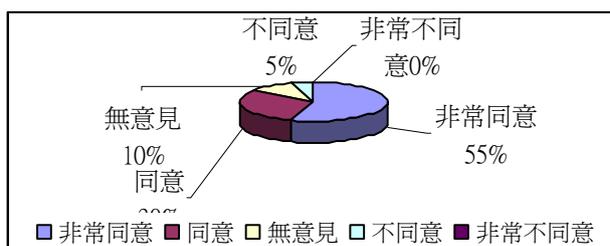
1. 研習內容不至於太艱深難懂，偏離實際需求。

非常同意	13 人	65%
同意	6 人	30%
無意見	1 人	5%
不同意	0 人	0%
非常不同意	0 人	0%
	20 人	



2. 講師與聽眾有良好互動且能耐心回答問題。

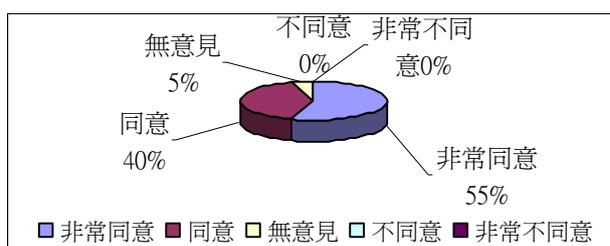
非常同意	11 人	55%
同意	6 人	30%
無意見	2 人	10%
不同意	0 人	0%
非常不同意	0 人	0%
	20 人	



(四)自評

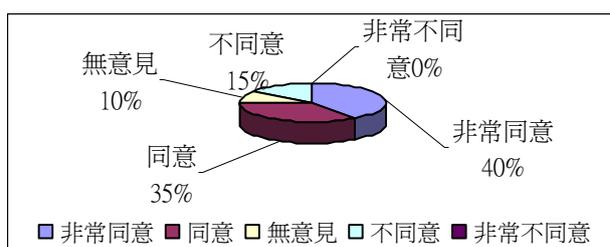
1. 我很用心參與此次研習，且深入了解內容。

非常同意	11 人	55%
同意	8 人	40%
無意見	1 人	5%
不同意	0 人	0%
非常不同意	0 人	0%
	20 人	



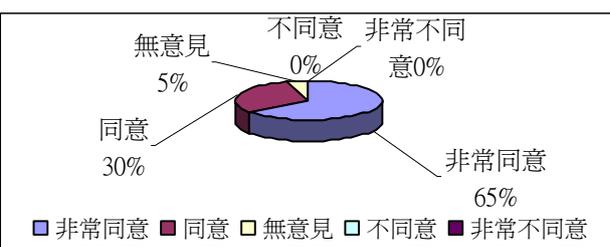
2. 上課期間，我能隨時掌握進度並適時提問。

非常同意	8 人	40%
同意	7 人	35%
無意見	2 人	10%
不同意	3 人	15%
非常不同意	0 人	0%
	20 人	



3. 我還會積極參與相關研習，提升自我知能。

非常同意	13 人	65%
同意	6 人	30%
無意見	1 人	5%
不同意	0 人	0%
非常不同意	0 人	0%
	20 人	



二、相關意見及建言：

(一)研習的整體活動安排，我覺得最大的收穫是什麼？

1. 有架構、系統性的介紹各處室，了解各處室工作執掌及合作方式。

2. 提升老師帶班知能。

3. 身為一位老師，要不批評、不責備、不抱怨。

4. 提醒自己身為一個教師的責任。

5. 時時增進自身各方面的能力。

(二)我想給主辦單位的建議有:(從報到至研習結束的所見所聞，都歡迎提供建議)

1. 建議提供研習紙本資料。

2. 感謝主辦單位。

國立中壢高商 103 學年度行政人員研習課程表

研習日期：民國 103 年 8 月 12 日(星期二)

地 點：志道大樓 2 樓階梯教室

參加人員：職員及兼行政教師

時 間	課 程	主講/持者
9:00-10:00	雲端概念介紹及應用	教務處 莊靜宜主任
10:00-10:20	各項計畫介紹	教務處 莊靜宜主任
10:20-10:30	休息	
10:30-10:40	圖書館介紹	圖書館 陳泰祥主任
10:40-11:10	校園廣播及校務行政系統簡介	學務處 王建岳主任
11:10-11:30	招標及採購注意事項	總務處 陳錦昌主任
11:30-11:50	主計經費核銷注意事項	主計室 管瑞美主任
11:50-12:10	差假、國旅卡注意事項	人事室 李玉翎主任
12:10-12:30	1. 文教基金會、家長會、校友會簡介 2. 學校內部控制簡介	秘書

1 中壢高商 103 學年度精進優質

「103-5 行政精進效能提升—行政人員研習」簽到表

日期:103 年 8 月 12 日(二)9:00-12:30

地點: 志道大樓 2 樓會議室

主辦單位:人事室

簽到	簽到
彭法玲	莊靜芬
吳雪真	李玉翎
鍾榮壇	陸芳年
鄭俊勇	戴佑宏
張書瓊	周俊佑
沈淑卿	李美慧
曾銀銀	劉邦右
謝淑玲	李壽卿
宋志恩	邱欣母
呂翔如	管端美
徐淑禎	楊依曼
林書惠	葉見昌
蔡文如	陳銘
楊景前	許清卿

1 中壢高商 103 學年度精進優質

「103-5 行政精進效能提升—行政人員研習」簽到表

日期:103 年 8 月 12 日(二) 9:00-12:30

地點: 志道大樓 2 樓會議室

主辦單位: 人事室

簽	到	簽	到
張			
胡			
盧			
何			
何			
傅			
王			
王			
許			
傅			

國立中壢高商 103 學年度精進優質研習-
「103-5 行政精進效能提升-行政人員研習」照片



名稱：行政精進效能提升-行政人員研習 時間：103 年 8 月 12 日

說明：莊靜宜主任介紹雲端概念及應用



名稱：行政精進效能提升-行政人員研習 時間：103 年 8 月 12 日

說明：陳泰祥主任介紹圖書館業務

國立中壢高商 103 學年度精進優質研習－
「103-5 行政精進效能提升-行政人員研習」照片



名稱：行政精進效能提升-行政人員研習 時間：103 年 8 月 12 日

說明：王建岳主任介紹校園廣播及校務行政系統



名稱：行政精進效能提升-行政人員研習 時間：103 年 8 月 12 日

說明：陳錦昌主任介紹招標及採購注意事項

國立中壢高商 103 學年度精進優質研習-
「103-5 行政精進效能提升-行政人員研習」照片



名稱：行政精進效能提升-行政人員研習 時間：103 年 8 月 12 日

說明：管瑞美主任介紹主計經費核銷注意事項



名稱：行政精進效能提升-行政人員研習 時間：103 年 8 月 12 日

說明：梁家玉秘書介紹學校後援組織

中壢高商 103 學年度精進優質

「103-5 行政精進效能提升—行政人員研習」回饋單

各位親愛的教職員：

感謝您參與本次所辦理之研習，期盼此次說明研習的安排與說明，能讓您在工作領域上有所裨益，為了瞭解各位教職員寶貴的意見，以作為往後規劃相關研習活動的參考，煩請您以幾分鐘寶貴的時間填寫這份回饋單，並請您在離開會場前，將此回饋單交給在場的工作人員，由衷感謝您的配合！

壹、基本資料：

1. 任職處室：_____（請自填）

2. 擔任職務：_____（請自填）

貳、研習意見調查：

項 目		分 數				
		(低)1	2	3	4	5(高)
主 題	① 研習主題淺顯易懂，能輕易建立初步概念。	<input type="checkbox"/>				
	② 適合辦理此類研習，因主題合乎本身需求。	<input type="checkbox"/>				
安 排	① 研習訂定之時間恰當，方便參加。	<input type="checkbox"/>				
	② 此場研習安排適當之講師。	<input type="checkbox"/>				
內 容	① 研習內容不至於太艱深難懂，偏離實際需求。	<input type="checkbox"/>				
	② 講師與聽眾有良好互動且能耐信心回答問題。	<input type="checkbox"/>				
自 評	① 我很用心參與此次研習，且深入了解內容。	<input type="checkbox"/>				
	② 上課期間，我能隨時掌握進度並適時提問。	<input type="checkbox"/>				
	③ 我還會積極參與相關研習，提升自我知能。	<input type="checkbox"/>				

參、相關意見及建言：

◎ 研習的整體活動安排，我覺得最大的收穫是什麼？

◎ 我想給主辦單位的建議有：（從報到至研習結束的所見所聞，都歡迎提供建議）

※由衷感謝您的回饋！您的回饋是我們進步的動力！

國立中壢高商 103 學年度

精進優質『103-5 行政精進效能提升-行政人員研習』

意見調查回饋表

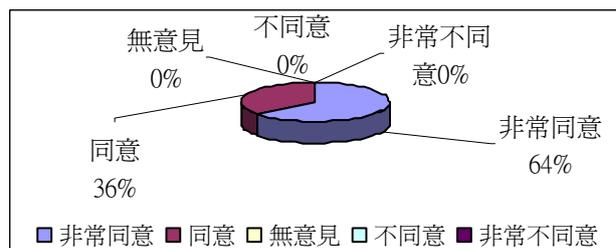
一、研習意見調查

(一)主題		
1. 研習主題淺顯易懂，能輕易建立初步概念。		
非常同意	17	60%
同意	10	36%
無意見	1	4%
不同意	1	0%
非常不同意	0	0%
總人數	28	
2. 適合辦理此類研習，因主題合乎本身需求。		
非常同意	15	53%
同意	12	43%
無意見	1	4%
不同意	0	0%
非常不同意	0	0%
總人數	28 人	
(二)安排		
1. 研習之時間訂定恰當，方便參加。		
非常同意	14	49.0%
同意	12	43%
無意見	1	4%
不同意	1	4%
非常不同意	0	0%
	28 人	
2. 此場研習安排適當之講師。		
非常同意	20	71%
同意	8	29%
無意見	0	0%
不同意	0	0%
非常不同意	0	0%
	28 人	

(三)內容

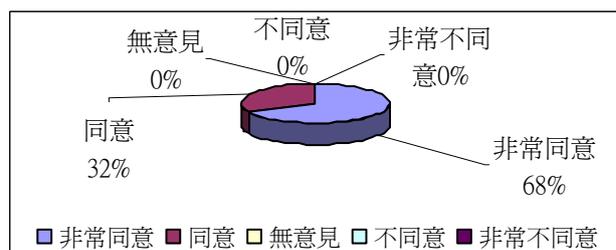
1. 研習內容不至於太艱深難懂，偏離實際需求。

非常同意	18	64%
同意	10	36%
無意見	0	0%
不同意	0	0%
非常不同意	0	0%
	28人	



2. 講師與聽眾有良好互動且能耐心回答問題。

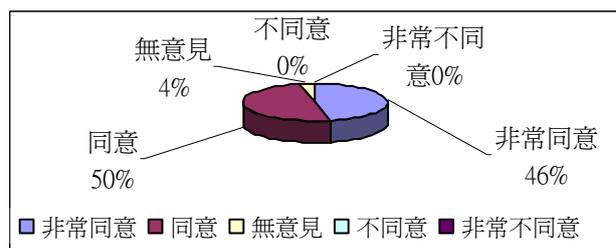
非常同意	19	68%
同意	9	32%
無意見	0	0%
不同意	0	0%
非常不同意	0	0%
	28人	



(四)自評

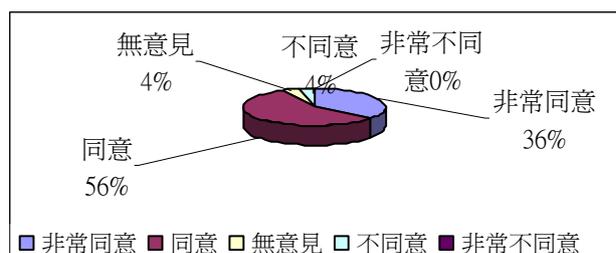
1. 我很用心參與此次研習，且深入了解內容。

非常同意	13	46%
同意	14	50%
無意見	1	4%
不同意	0	0%
非常不同意	0	0%
	28人	



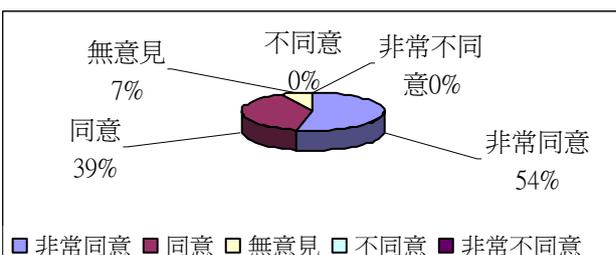
2. 上課期間，我能隨時掌握進度並適時提問。

非常同意	10	36%
同意	16	56%
無意見	1	4%
不同意	1	4%
非常不同意	0	0%
	28人	



3. 我還會積極參與相關研習，提升自我知能。

非常同意	15	54%
同意	11	39%
無意見	2	7%
不同意	0	0%
非常不同意	0	0%
	28人	



二、相關意見及建言：

(一)研習的整體活動安排，我覺得最大的收穫是什麼？

1. 了解行政的工作、責任及學校的運作。

2. 了解雲端的應用。

3. 有助行政工作之推行及提升行政效率。

(二)我想給主辦單位的建議有:(從報到至研習結束的所見所聞，都歡迎提供建議)

1. 配合附校同仁工作時間，可否於下午辦理研習。

2. 建議辦理公文寫作相關課程。

3. 之後研習可利用雲端表單填寫相關調查。

4. 多辦理相關研習，有助於同仁了解各處室資訊。

5. 建議課程可再深入。

6. 可否提供奶茶包。