

桃園市立中壢商業高級中等學校 106 學年度第 2 學期

第 3 次(1070410)擴大行政會報會議紀錄

時間：民國 107 年 4 月 10 日（星期二）下午 14 時 10 分

地點：志道大樓二樓校長室

出席：（如簽到表）

主持人：蘇校長鴻銘

記錄：林美君

壹、主席報告：

一、學校 108 年將辦理幾項大活動，有關人事部份，預計提早至 4 月份先確認各處室主任名單，5 月份讓主任確認組長及科主任人選，行政名單確定後，可提早找導師、科召或代理老師聘任，進行下學期各項準備工作。

希望各位同仁都能留下來幫忙，至於組長及科主任人選尊重各處室主任，工作團隊氛圍很重要，除非主任有困難需要才介入幫忙。

二、歡迎新進技士蔡煌濱加入本校行政團隊，請大家多多協助與照顧。

貳、上次行政會議決議或上期會議列管事項：

一、請各處室報告：

學校各項規章之校名修正（含規章全銜及內容）及公告校網之執行進度（107.3.20 會議決議：3 月底以前完成）。

●教務處（含學生手冊）、輔導室、圖書館、進修部、人事室、會計室已經完成。

●學務處、總務處、實習處於 3/16(五)前完成修正。

二、請教務處報告：

（一）教育局補助本校『教師教學用筆記型電腦』採購之執行進度。

●教務處回應：

1. 已徵詢許多教師意見，大部分教師偏好以輕薄、待機時間久之筆記型電腦。

2. 已請相關廠商簡介機型，並初步報價。
3. 有關變更經費補助計畫內容部分，已請總務處庶務組協助聯繫教育局資教科承辦之候用校長，目前等待資教科回覆。
4. 將依資教科回覆指示，發函變更計畫內容，如獲通過則辦理後續招標，採購事宜。

校長指示：

請總務處事務組再與教育局進行溝通，以利後續處理。

(二) 『特教新課綱前導學校』之近期工作進度。

●教務處回應：

1. 設科計畫審查會議結果，本校得設維持原案設綜合職能科，但需修改設科計畫書內容及學分架構表，並於4月27前進行紙本複審。
2. 前導學校到校訪視預計於5月底6月初，輔導審查資料準備中。

三、請學務處報告：

(一) 『107年度桃園市政府辦理高中生海外大學海外教育出國計畫』校內保障名額遴選作業及全市公開競試遴選報名情形。

●學務處回應：

桃園市政府舉辦「107年度高中生海外大學教育出國計畫」，將於107.7.8-22去美國史丹佛大學及加州大學柏克萊分校進行資訊課程學習，本市16所市立高中職均有1名保障名額可以參加，本校有7名同學參加校內遴選將推薦1名同學參加活動。另本校亦協助有興趣之同學參加公開遴選(24位名額)，報名資料上傳截止日為107.4.11(星期三)中午，107.4.12(星期四)上午為團體報名統一繳件截止日。

校長指示：

參加「107年度高中生海外大學教育出國計畫」遴選同學當選名單，請公告學

校網頁週知。

(二) 志工老師及近年歷任家長會長等入校通行證發放之執行進度。

● 訓育組整理家長會長名冊後，交總務處協助製作通行證；校園志工老師擬以志工證替代通行證。

校長指示：

一、歷屆家長會長有邱顯欽、莊呂惠美、洪瑞隆、溫亦山、徐呈霖、謝光靈及戚俊良 7 位會長，請總務處製作通行證，方便來校洽公。

二、校園志工的停車證請各處室登記後發放並控管當年度志工名單。

(三) 本校親善服務同學之招募及訓練具體規劃及執行進度。

● 訓育組：招募校園親善大使。尋找有意願教師，配合進行課程安排與徵選。

校長指示：

積極尋求校內或校外有意願教師人選，再列入追蹤事項。

(四) 如何加強本校學生生活常規之具體規劃及執行情形。

● 主任教官回應：

一、具體規劃：

(一) 服裝儀容部分(未依規定穿著、包含非下雨天著拖鞋者)登記後，除了扣班級成績外，並於中午時間集合統一時間複檢。

(二) 上課鐘聲響，請各位同學務必遵守規定，「一聽鐘聲立即就位」，並請風紀確實登記出缺席狀況。

1. 10 分鐘內進教室登記遲到。

2. 10 分鐘以上登記曠課。

3. 午休、上課期間找老師或有其它公差勤務，請老師開立證明，始可註銷遲到或曠課。

4. 凡中午或下課時於 ok 便利商店購物時，聞「上課鐘聲結束後」不得排隊結帳，須儘速返回教室，若仍執意排隊購買者，以違規論處，教官室及糾察隊會巡查登記。

(三)上課及午休鐘聲響(含OK便利商店購物同學)仍在外逗留者，除依規定處分外(獎懲規定9-24條:鐘響後3分鐘人員無故在教室外遊蕩，記警告乙次)，違規同學後續相關輔導措施(每日12:35~13:05時集合罰站)，由各輔導教官協助點名，罰站地點說明如下：

1. 「信義樓」班級同學:信義樓1樓前(香榭大道空地)。
2. 「志道大樓」班級同學:志道大樓1樓廣場。
3. 「忠孝、仁愛樓」班級同學:教官室前走廊。

二、執行情形：

(一)以上措施分別在3月26、31日對班長、導師說明，並將管制措施，告知從4月2日開始。

(二)除午休期間外，上課期間如有遇見在外遊蕩的同學，除吹哨勸導外，另外會予以登記扣生活輔導競賽成績。

(三)截至今日各棟教官要求，反映雖仍有部分同學未依規定，經罰站、勸導、登記，狀況已較以往按時就位，惟部分找老師，或是公差集合，導致就位狀況稍微凌亂。

(四)中午抬餐歸還及倒廚餘的同學，以往都會12:45左右才會回教室，目前則要求12:40(5分鐘緩衝)回教室，教官室會持續要求。

四、請實習處報告：

『金手獎牆』之規劃情形。

●實習處回應:感謝總務處協助推薦設計師，目前正等待設計圖。

五、請總務處報告：

校園內各項修繕及更新工程近期執行情形。

●總務處回應:(如簡報圖片)

(一)校園進行之工程:

1. 文藝中心進行油漆粉刷。
2. 資源教室木作完工，部分工項待溝通。

3. 崇清村打除完畢，內部清理完成，進行油漆。
4. 忠孝屋頂報完工。
5. 雨遮加強。
6. 校園美化進行中。

(二)完工待驗收及上網招標中工程：

1. 全校電力改壓。
2. 忠孝樓防漏工程。
3. 校門改銜招標。
4. 志道、和平、圖書館防水及外牆整修評選技師規劃中。

(三)教育局預算審核中工程：

1. 游藝館空調，技師已經出圖，待教育局設施科同意，即可上網招標。
2. 筆電規格(財務採購需求會議訂定規格)。

校長指示：

還未完成工程，工程執行進度控管一個月一次。

參、各處室業務報告：

【祕書室】

- 一、感謝同仁協助完成 106 學年度高職優質化輔助方案推動新課綱第三次區域聯盟說明會議，預計 5 月下旬辦理第四次會議。
- 二、本學期將於 4 月份及 6 月份各辦理一次高職優質化輔助方案推動新課綱委員到校諮詢輔導。
- 三、107 學年度高職優質化輔助方案申請進度報告。
- 四、公文簽辦及行政流程提醒：
 - (一)請把握時效性，電子公文建議每日上、下午各一次。
 - (二)活動或會議前行政程序完整。
- 五、由校長主持或出席的會議及活動，最遲請於會議或活動前 2 小時將相關資

料送校長室。

補充報告：

一、關於徐盛雄獎學金至今天為止，申請 12 人名單確認，另有 5 位學生沒有通過但仍需幫助，將轉至陳秋郎獎學金請學務處協助處理。有關獎學金未來每學期應該要全校統整需求資料，透過會議決議，如有特殊個案再另外處理。

二、以下列管項目，請相關處室在行政會報(4/24)提供資料說明：

(一)有關學校組織編制調整的問題(人事室)。

(二)獎助學金全校需求彙整與發放(學務處)。

(三)有關提升師生升學率表現的獎勵金(教務處)。

(四)訂定提供師生參加各項比賽得名獎勵金(實習處)。

校長指示：

一、請大家調整處理電子公文習慣，上下午各 1 次，切勿全部集中在下班前將當日公文全部送出，以致影響公文辦理時效。

二、活動與會議的行政程序完整，是對承辦人的自我保護，要特別注意。例如：假日要用公務車，需給業務單位時間做人力調派，各活動應該要提早溝通與協調。

三、經費動支 2,000 元以上，要請購程序核可才能進行採購。

四、學生課後或是假日申請辦理活動，未於規定時間完成申請程序，附件資料(家長同意書等)又不齊全，已經過許多行政處室核章，大家都沒發現，請各行政單位要做好把關，教導學生要將不足資料要先補足後，才能進行下一程序，這是課堂外重要的學習項目。

【教務處】

一、教學組

(一)4/2(一)~5/4(五)辦理第一次期中考後學生學習扶助計畫(補救教學)課程，由教務處行政教師李詠甯老師協助辦理。

(二)4/9(一)、4/10(二)綜高第六次模擬考；職科第五次模擬考。

(三)4/16(一)、4/17(二)辦理高二、高一本學期第一次作業抽查，抽查科目：國、英、數。

(四)4/27(五)高一、二英文單字比賽。

(五)5/3(四)三年級輔導課最後上課日。

(六)5/5(六)、5/6(日)統一入學測驗考試。

二、註冊組:4/20(五)~4/24(二)高職繁星網路選填志願。

三、課務組

(一)4/10(二)~12(四)綜高一年級學程分流預選。

(二)4/12 中午召開 106 學年度第 3 次新課綱議題小組會議。

(三)4/17(二)公告綜高一年級學程分流預選結果。

(四)近期將召開 106 學年度第 4 次課發會，修正特教設科計劃書及修正後之學分架構表，及審議 107 學年度第一學期教科用書。

四、設備組:

3/31 國教署 4.5.2 前瞻基礎建設計畫會議告知，本校前瞻基礎建設計畫

4.5.2 部分無須修正。教育局近期來文，本校前瞻基礎建設計畫 4.5.2 部分需補充說明，將依來文辦理。

補充報告:

國際教育初階研習，需於辦理前兩個月向教育部委託之中正大學教育研究所提報實施內容。如講師時間、日期可以，預計在 7 月第 1 週辦理，研習上課要 24 小時，請各位同仁先預留時間。

【學務處】

一、訓育組

- (一) 107.4.13(星期五)班會課進行高二校外教學參觀活動行前說明會。
- (二) 107.4.18-20(星期三~五)高二升高三校外教學參觀活動。
- (三) 107.4.25(星期三)舉辦統測高三包高中祈福活動，訂於上午 11:30 各班 3 名同學代表去土地公廟祈福，中午 12:30 在游藝館辦理誓師活動。
- (四) 第二學期陳秋郎先生獎助學金計有 27 人申請。

二、生輔組

107.4.24(星期二)高一實彈體驗射擊活動。

三、體育組

- (一) 107.4.10-13(星期二~五)下午 16:00-18:00 舉辦高二班際籃球錦標賽。
- (二) 本校同學參加 107 年全國中等學校運動會，其中自由車項目(新竹)在 107.4.13-15 及 107.4.23-24 舉行，空手道項目(梧棲)在 107.4.22-23 舉行，預祝同學能有好成績。
- (三) 107.4.30(星期一)上午 8:00-10:00 舉辦綜職科班際五人制足球錦標賽。

四、衛生組

- (一) 107.4.12(星期四)辦理捐血活動。
- (二) 107.4.14(星期六)辦理高職優質化 106-6-4 之掃街活動，計有 40 名同學參加
- (三) 107.4.20(星期五)舉辦衛生講座，邀請到張筱珮營養師蒞校演講，
講題：「健康飲食聰明吃」，歡迎有興趣之同仁前往聆聽。
- (四) 對於高三打掃不佳之班級，擬採統測完至畢業典禮期間於放學後留校打掃。

五、社團活動組

- (一) 107.4.1(星期日)慈幼社參加「2018 桃青嘉年華」，榮獲人氣社團 PK 競賽第一名，感謝社團老師及同學的辛勞。
- (二) 107.4.13(星期五)社團活動。

【總務處文書組】

一、為節省紙張，列印公文(稿)或留存文件影本，請用雙面列印。

二、線上公文系統注意事項如下：

- (一) 電子公文被退件或是再簽核時，於公文系統功能頁面簽核流程須重新設定

會簽人員。

- (二)紙本公文歸檔前，請承辦人務必填寫承辦資訊，將決行層級、分類號、附件名稱、頁數等填入，才能送文書組歸檔。
- (三)隨時注意公文流向及時效。
- (四)承辦人請假，請設代理人，避免公文延宕。代理人請依人事室職務代理名冊辦理。
- (五)公文分類號，請承辦人依業務別及重要程度歸類至目前分類號，業務相同的公文，前後分類號應該要一致，不是沒有相同分類號，就歸其他。
- (六)電子公文轉成紙本簽核，列印公文時請注意列印下載要有條碼之公文，凡公文系統產生之文件皆有條碼可辨識，以便歸檔。
- (七)公文簽辦若附件須核章或須出納組摺據者，請以紙本簽核。

【實習處】

一、實習組業務報告：

(一)107 年全國專題製作競賽：

本校共兩組獲得「商管群佳作」，感謝葉麗雪老師、王建岳老師辛勤指導，預計 107 優質化規劃指導老師鐘點費。

(二)實習設備計畫：

106 年實習設備更新計畫成果報告書及 107 年優化實作環境計畫申請書已完成並送出。107 年實習設備更新計畫預計四月中旬參加完說明會後再始撰寫。

(三)106 學年第二學期證照抵免重修申請：

預計於 4 月 11 日(三)~4 月 18 日(三)辦理，並於 4 月 19 日(四)中午召開「證照抵免重修申請作業審查會議」。

(四)107 年統測考生服務活動：

5/5(六)、5/6(日)統測，本校設立三處考生服務隊，預計需要 19 名行政人員輪值。煩請同仁協助幫忙。預定考前二週調查考生代訂便當。

南亞考區(考生 426 人)：實習處 6 人。

啟英考區(考生 40 人)：教務處 3 人。

萬能考區(考生 17 人，含特殊考生)：學務處 4 人。

健行考區(考生 5 人)：不設考生服務隊。

3 區場佈及復原(每區 2 人)：總務處 6 人。

二、就業組業務報告：

(一)北商大數媒系策略聯盟：

本校今年推薦 16 名高三生就讀北商大數媒系進修學制，就業組將於 4/20 前協助學生送出備審資料，完成相關手續。

(二)第五屆校友會理監事第七次會議：

就業組預計於 4/14(六)10 點假志道二樓會議室召開，請教務處、學務處、總務處、圖書館、輔導室等一級主管們列席會議。

(三)青年就業領航計畫：

107 年青年就業領航計畫校內審核會議已於 3/28(三)召開完畢，今年有 7 位同學參與(4 位日間部，3 位進修部)，就業組將於 4 月份協助學生提報完成相關申請資料。

(四)107 年度在校生商業類丙檢：

1. 「桃竹區各委辦學校試務工作協調會」預計於 4/24(二)上午 10 點 10 分於第二會議室召開。
2. 107 年度中區(桃竹、中苗、彰投)由本校製卷，目前規劃志道大樓七樓圍場製卷。

(五)107 年度即測即評：

本校共計「會計-資訊丙檢」報檢 453 人、「電腦軟體應用丙檢」報檢 454 人、「烘焙麵包丙檢」報檢 6 人，預計於 7/4 起分批分梯次於萬能科大應試。

三、國貿科主任業務報告：

(一)高一國貿科職場參訪活動：

共分兩梯次，第一梯次為 4 月 13 日(五)下午至金車物流中心(212、 213)

第二梯次為 4 月 20 日（五）下午至股票博物館(211、214、215)。

(二)106 優質化「創新創意教學之教師研習課程」：

預計於 4/28(六)假第一會議室舉辦「學思達研習」，歡迎有興趣之同仁參與。

四、商經科業務報告：

(一)高一職場參訪活動：

高一商經科至遠東巨城購物中心職場參訪活動已於 3/30(五)辦理完畢，目前正執行學生職場參訪活動報告競賽，預計四月中旬公告優秀作品。未來將規劃減少學生參訪同一職場之人數，以增加職場參訪之學習成效。

(二)107 年(43 屆)商教會會計能力測驗（校內考證）：

將於 4/21(六)上午 8:00-13:00 於本校舉辦。目前報檢人數 320 人，測驗場地為信義樓三樓 9 間教室，（考場於 4/16 公告）。學生當天穿著校服或運動服應試。

五、資處科業務報告：

(一)校內電腦類技藝競賽舉辦日期如下：

1. 文書處理 3/31（六）於資二教室。
2. 程式設計 4/13（五）於資三、資四教室。
3. 中英打 4/20（五）於資三教室。
4. 網頁設計 4/10 前送交作品。

(二)107 年 TQC 電腦能力校內檢定活動：

於 4 月底前完成報名並送件，預計 6/2（六）舉辦校內考證。

(三)106 優質化資處科教師赴產業研習：

將於 4/10（二）上午及 4/17（二）上午辦理，共計 7 小時，合作產業為合超有限公司，研習課程為「Arduino 的感測與控制實作」。

【輔導室】

一、學習檔案競賽觀摩

(一)辦理學習檔案講座

時間：4/13(五)中午 12:20-14:00

地點：於志道大樓 6 樓講義堂

講師：張奇老師主講：學習檔案~學習歷程及技巧

對象：全校一、二年級同學自由報名參加

報名截止日：4/9(一)中午

*因現場座位有限，故每班核定 6 名，請盡速報名，請導師鼓勵同學參加。

(二)辦理學習檔案觀摩競賽

繳件日期：4/23(一)前交至輔導室

競賽日期：5/3(四)

(三)參加及得獎學生皆可獲得獎勵，5 月份並配合校慶在輔導室展出，請導師鼓勵貴班學生參賽及觀摩。

二、4 月開始進行綜高一選組輔導及高職一、二年級測驗解釋，歡迎導師蒞班指導。

三、學習策略成長團體：將於 4/27 至 6/15 週五中午 12:30-14:00 開始，共六次，名額 10-12 位學生，地點在輔導室，由外聘心理師帶領指導學生掌握正確的學習策略及方法。4/9(一)開始招募，屆時請鼓勵學生參加。

四、國中宣導場次：

(一)4/14(六)平興國中宣導人員：羅秀暖科主任、鄭朝福教官。

(二)4/14(六)大園國中宣導人員：賴秀芳組長、馮聖傑組長。

【圖書館】

一、職科統測完、綜高多元入學陸續放榜後，上課期間學生要求離開教室做備審等狀況之出缺勤管理措施，煩請教務處利用集會，向任課教師及學生宣導，圖書館在能力範圍內配合執行。

二、機房冷氣必須汰換，否則高溫導致電腦網路設備故障或地面積水。冷氣合約結束要等五月，目前是否就已買了三台，至少先裝一台？

三、教育部補助自主學習空間暨設施改善經費第二期請款，待教育局來函，尚

不知如何辦理？

- 四、日前教育來函要求填報申請經費及採購設備之調整，由於 4.5.1 及 4.5.3 計畫均已核定執行中，經洽詢後，不辦理填報作業。
- 五、圖五自主學習空間暨設施改善工程進行中，完成天花板拆除。舊窗戶將於安裝以前拆除，避免風雨沙塵入室。
- 六、資訊技士蔡煌濱先生到職，持續適應學習中，本週起配合教育局，參加各項資安研習。
- 七、圖書館工讀生，本週起新舊交接，原進修部高三林縣政同學工作，改由高一一李文婷同學擔任，請大家繼續給予指點。

校長指示：

- 一、購買機房冷氣以功能性為考量，若無法即時更換，請廠商進行維修，以維機房運轉。
- 二、進行工程施工時，特別注意工地安全問題。

【進修部】

- 一、3/19 舉辦教孝月書法與漫畫競賽，比賽不分年級，各項目錄取前三名，及佳作若干，前三名同學依規定予以獎勵。
- 二、3/3 (六)於講義堂邀請龍華科大進修部張博綸主任蒞校演講，展演主題：「人工智慧予企業眼睛與未來發展」，師生反應熱烈。
- 三、4/9~4/10 高職第五次模擬考。
- 四、4/11(三)週記抽查，高一、二 3 篇，高三 2 篇；4/23 第一次作業抽查。
- 五、進修部獲技職繁星資格學生一名資格不符放棄，餘四名已完成報名工作，4/18、4/23 會同日校參加本年度繁星計畫學生進行志願選填輔導，輔導教師范瓊尹老師協助指導。
- 六、4/16 召開第二次教學研究會，遴選下學期教科書及輔助教材。
- 七、4/17 (二)20：30 至 10：00 於講義堂舉辦週會，展演主題：「創造自己的故事」，敬請校長蒞臨主持，歡迎各位同仁一同參加。
- 八、4/18~4/20 高二校外教學，由秀芳組長及二位導師帶領學生參加，未參加同

學需正常到校並安排自習。4/16(一)18:00 於游藝館進行行程說明會。

九、4/21 商教會會計檢定一至三年級共有 26 人報考。

十、進修部第二學期公開觀課已經順利舉行完畢。

十一、4/25(三)進行第一次班聯會會議，由一、二年級班聯會同學集合，討論母親節活動事宜。

補充報告：

擬自下學年度起班級週會時間配合日校調整為週五(四節課)，目前進修部辦理的週會或活動，儘量採取分散原則，以減少對特定時間課程的影響。

校長指示：

進修部 4/17(二)辦理的講座，可公告或轉知學務處家長會群組，歡迎家長蒞校聆聽。

【人事室】

為維護因須長期照護家屬致無法使用觀光旅遊額度同仁之權益，依據「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第 3 點及第 5 點規定，訂定「桃園市政府及所屬機關員工申請調整國民旅遊卡觀光旅遊額度補助之審核標準」，相關標準及申請程序說明如下：

- (一)申請對象：領有國旅卡同仁其直系血親尊(卑)親屬、配偶或配偶之直系血親尊親屬，經長期照護管理中心或主管機關評估達長照案例分類系統(CMS)第 6 至 8 級程度，且確實有使用長照服務，須由同仁長期親自照顧，當年度確實無法使用觀光旅遊額度者。
- (二)申請流程：同仁符合前開條件者，得檢具相關證明文件(例如：長期照護管理中心或主管機關核定公文、同住證明)向服務機關人事單位提出申請，首次申請者由服務機關初審後，函報桃園市政府核定；如經核定有案者，次年起即由各服務機關自行列管至申請原因消滅時。
- (三)為便利各機關人事同仁審查作業，並避免同仁有虛偽申請之情形，擬定申請表及切結書，供所屬人事機構參用。

【會計室】

無。

肆、提案討論：

案由一：修訂桃園市立中壢商業高級中等學校 107 學年度優質化計畫自主管理實施計畫，提請討論。(提案單位:秘書室)

說明：新增 107-1 (B5) 激發學校卓越創新計畫，修訂內容如下：

桃園市立中壢商業高級中等學校 107 學年度 優質化計畫自主管理實施計畫

106.4.11 行政會議修訂

107.4.10 行政會議修訂

一、依據：

(一)十二年國民基本教育課程綱要總綱。

(二)教育部國民及學前教育署高職優質化輔助方案。

二、目的：加強優質化各項子計畫的控管，使其可以執行順利，以達預期之效益。

三、辦理單位：

(一)統籌單位：秘書

(二)執行單位：各子計畫執行處室

四、組織與成員：校內組成優質化計畫推動小組，由校長、各相關處室主任、組長及各科主任等組成，其組織架構與分工如下：

主任委員	總幹事	計畫管考人	工作項目
校長	秘書	教務主任	106-1 (A1) 落實學校課程發展計畫
		教務主任	106-2 (A2) 推動創新多元教學計畫
		教務主任	106-3 (A3) 深化教師教學專業計畫
		實習主任	106-4 (B1) 導引適性就近入學計畫
		實習主任	106-5 (B3) 加強學生多元展能計畫
		學務主任	106-6 (B4) 形塑人文藝術素養計畫
		實習主任	107-1 (B5) 激發學校卓越創新計畫
		總務主任	計畫相關設備採購

		會計主任	計畫相關經費控管與核銷
--	--	------	-------------

五、自主管理流程：詳見優質化計畫自主管理策略架構。

六、計畫執行：由教務處、學務處、實習處、輔導室、圖書館、進修部及各科教學研究會執行本計畫相關項目，並隨時記錄執行問題，提相關會議討論解決。

七、實施方式：

(一)內部管考由學校以自主管理方式，每個月定期管考：

1. 計畫管考人每個月進行管考一次，並於行政會議上報告工作進度及相關執行時所遇問題之檢討與修正。
2. 主任委員、總幹事不定時針對各個子計畫進行管考。
3. 計畫管考人需於規定時間內完成期中檢核與期末檢核。
4. 各計畫主持人不定期以 E-mail 或電話方式聯繫協調相關工作。

(二)每學期至少一次，邀請專家與學者教授進行外部諮詢，並持續追蹤建議改善之後續辦理情形。

(三)利用校務會議、行政會議及各科教學研究會等，加強計畫宣導，並視計畫執行所遭遇難題，提各委員會討論議決。

(四)積極參與全國優質化校際交流、區域優質化校際交流等活動。

(五)資料與各項檔案、活動及行事曆，均公告於優質化網站中。

八、預期效益：

- (一)藉由本計畫提升同仁自主管理能力。
- (二)本校優質化計畫各工作項目均能完成預定目標。
- (三)本校優質化計畫之經費使用能發揮最大效益。

九、本實施計畫經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

決議：照案修正通過。

伍、臨時動議：無。

陸、會議結束時間：下午 4 時。