

教育部國民及學前教育署補助大專校院協助高中高職優質精進計畫

102 學年度計畫申辦暨 101 學年度輔導訪視說明會

會議手冊

主辦單位：教育部國民及學前教育署

承辦單位：國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校

協辦單位：中華學校財團法人中華科技大學

辦理日期：102 年 3 月 20 日（南區）

102 年 3 月 25 日（北區）

教育部國民及學前教育署補助大學校院協助高中高職優質精進計畫

102 學年度計畫申辦暨 101 學年度輔導訪視說明會

活動流程

日期及地點：南區 102 年 3 月 20 日(星期三)，長榮大學

北區 102 年 3 月 25 日(星期一)，中華科技大學

| 時間 | 時間分配 (分鐘) | 活動內容 | 主持人/報告人 |
|-------------|--------------|--------------------------------------|---|
| 09:10~09:50 | 40 | 報到 | |
| 09:50~10:10 | 20 | 開幕式 | 教育部國民及學前教育署 李組長秀鳳 中華科技大學 田校長振榮 國立彰師附工 蕭校長瑛星 |
| 10:10~11:00 | 50 | 專題報告:教育部國民及學前教育署補助大學校院協助高中高職優質精進計畫說明 | 專案小組 田校長振榮 專案小組 謝教務長宏榮 |
| 11:00~11:10 | 10 | 休息 | |
| 11:10~12:00 | 50 | 計畫書撰寫及經費補助說明 | 專案小組 楊中心主任瑞明 |
| 12:00~12:15 | 15 | 申辦計畫綜合座談 | 教育部國民及學前教育署 李組長秀鳳 中華科技大學 田校長振榮 國立彰師附工 蕭校長瑛星 |
| 12:15~13:30 | 75 | 午餐 | |
| 13:30~14:20 | 50 | 輔導訪視及表件填寫說明 | 專案小組 張組長瑞益 委員 陳主任信正 |
| 14:20~14:30 | 10 | 休息 | |
| 14:30~15:10 | 40 | 輔導訪視綜合座談暨閉幕式 | 教育部國民及學前教育署 李組長秀鳳 中華科技大學 田校長振榮 國立彰師附工 蕭校長瑛星 |
| 15:10 | | 賦歸 | |

目 錄

| | |
|--|------------|
| 活動流程..... | i |
| 第一部分、說明會..... | 1 |
| 【壹】說明會實施計畫..... | 3 |
| 【貳】簡報1、計畫說明..... | 6 |
| 【參】簡報2、計畫書撰寫及經費補助說明..... | 33 |
| 第二部份、相關法規..... | 65 |
| 教育部國民及學前教育署補助大學校院協助高中高職優質精進計畫經費要點..... | 67 |
| 第三部分、申辦計畫書說明..... | 71 |
| 【壹】申辦學校計畫撰擬流程..... | 73 |
| 【貳】計畫書撰寫格式說明..... | 74 |
| 【參】計畫書撰寫格式及表件..... | 75 |
| 【肆】申辦計畫注意事項..... | 103 |
| 第四部分、問題 Q&A..... | 107 |
| 第五部份、經費編列..... | 115 |
| 【壹】教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點..... | 117 |
| 【貳】教育部補助及委辦計畫經費編列基準表..... | 123 |
| 附 錄..... | 129 |
| 附錄1、子計畫量化指標參考項目..... | 131 |
| 附錄2、申辦計畫意願調查表..... | 132 |
| 附錄3、申辦計畫檢核表..... | 133 |
| 附錄4、辦理事項預定時程表..... | 136 |
| 附錄5、人員名冊..... | 145 |
| 長榮大學交通資訊..... | 159 |
| 中華科技大學交通資訊..... | 160 |
| 發言單 | |
| 筆記頁 | |

第一部分、說明會

【壹】說明會實施計畫

教育部國民及學前教育署補助大學校院協助高中高職優質精進計畫

102 學年度計畫申辦暨 101 學年度輔導訪視說明會實施計畫

102 年 3 月 ○ 日，○○○○○○○○○○號函

一、依據

依據教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)102 年 2 月 22 日臺教國署高字第 1020010363B 號令頒布之「教育部國民及學前教育署補助大學校院協助高中高職優質精進計畫(以下簡稱本計畫)補助要點」(以下簡稱本要點)辦理。

二、辦理目的

- (一)進行本計畫之宣導與說明。
- (二)說明本要點及 102 學年度計畫申請程序、經費補助、相關問題諮詢及其他注意事項等。
- (三)說明 101 學年度「大學校院協助高中高職優質精進計畫輔導訪視」辦理方式、流程、自評表填寫說明及其他注意事項等。

三、辦理單位

- (一)主辦單位：教育部國民及學前教育署
- (二)承辦單位：國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校
- (三)協辦單位：中華學校財團法人中華科技大學

四、辦理時間及地點

本說明會分南、北二區辦理，各分區辦理地點及時間如下表，請各高中高職依所在縣市就近參加。

| 分區 | 日期 | 地點 | 參加學校縣市別 |
|----|-------------------------|---|---|
| 南區 | 102 年 3 月 20 日 (星期三) | 長榮大學行政大樓 6 樓國際會議廳(臺南市歸仁區長大大路 1 號) | 臺中市、南投縣、彰化縣、雲林縣、嘉義縣、嘉義市、臺南市、高雄市、屏東縣、臺東縣 |
| 北區 | 102 年 3 月 25 日 (星期一) | 中華科技大學復華樓 12 樓國際會議廳(臺北市南港區研究院路 3 段 245 號) | 花蓮縣、宜蘭縣、基隆市、臺北市、新北市、桃園縣、新竹縣、新竹市、金門縣、連江縣、苗栗縣、澎湖縣 |

五、辦理方式

本說明會以專題報告及綜合座談方式辦理，活動流程請詳附件 1。

六、參與人員

- (一)教育部國民及學前教育署代表。
- (二)臺北市政府教育局、新北市政府教育局、臺中市政府教育局、臺南市政府教育局、高雄市政府教育局及各縣市政府教育局(處)業務承辦人員。
- (三)欲申辦 102 學年度計畫之高中高職及 101 學年度受補助學校，由校長及相關業務主管出席，每校 2 名。

七、報名方式及時間

- (一)請於 102 年 3 月 13 日(星期三)中午 12 時前至全國教師在職進修網站 (<https://inservice.edu.tw/>) 登錄報名並同時填寫出席回條，填寫完畢後以電子郵件方式寄至 ccf@mail.sivs.chc.edu.tw 信箱(信件主旨請填寫：出席申辦說明會)，或傳真至 04-7248148，以完成報名程序。
- (二)如有報名相關疑義，請洽：
國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校
周清峰組長，電話：04-7252541 轉 272，手機：0916-265016

八、經費

- (一)本次說明會所需經費由國教署下授承辦學校。
- (二)請惠予參加人員以公差假，差旅費請由原服務單位依規定報支。

九、獎勵

本活動相關承辦人員，由各校依權責予以獎勵。

十、本計畫經本部核可後實施，修正時亦同。

附件 1、活動流程

教育部國民及學前教育署補助大學校院協助高中高職優質精進計畫

102 學年度計畫申辦暨 101 學年度輔導訪視說明會

日期及地點：南區 102 年 3 月 20 日(星期三)，長榮大學

北區 102 年 3 月 25 日(星期一)，中華科技大學

| 時間 | 時間分配 (分鐘) | 活動內容 | 主持人/報告人 |
|-------------|--------------|--------------------------------------|---|
| 09:10~09:50 | 40 | 報到 | |
| 09:50~10:10 | 20 | 開幕式 | 教育部國民及學前教育署 李組長秀鳳 中華科技大學 田校長振榮 國立彰師附工 蕭校長瑛星 |
| 10:10~11:00 | 50 | 專題報告:教育部國民及學前教育署補助大學校院協助高中高職優質精進計畫說明 | 專案小組 田校長振榮 專案小組 謝教務長宏榮 |
| 11:00~11:10 | 10 | 休息 | |
| 11:10~12:00 | 50 | 計畫書撰寫及經費補助說明 | 專案小組 楊中心主任瑞明 |
| 12:00~12:15 | 15 | 申辦計畫綜合座談 | 教育部國民及學前教育署 李組長秀鳳 中華科技大學 田校長振榮 國立彰師附工 蕭校長瑛星 |
| 12:15~13:30 | 75 | 午餐 | |
| 13:30~14:20 | 50 | 輔導訪視及表件填寫說明 | 專案小組 張組長瑞益 委員 陳主任信正 |
| 14:20~14:30 | 10 | 休息 | |
| 14:30~15:10 | 40 | 輔導訪視綜合座談暨閉幕式 | 教育部國民及學前教育署 李組長秀鳳 中華科技大學 田校長振榮 國立彰師附工 蕭校長瑛星 |
| 15:10 | | 賦歸 | |



教育部國民及學前教育署補助 大專校院協助高中高職優質精進計畫

計畫說明

中華科技大學 田振榮校長
謝宏榮教務長

102年3月20日南區

102年3月25日北區



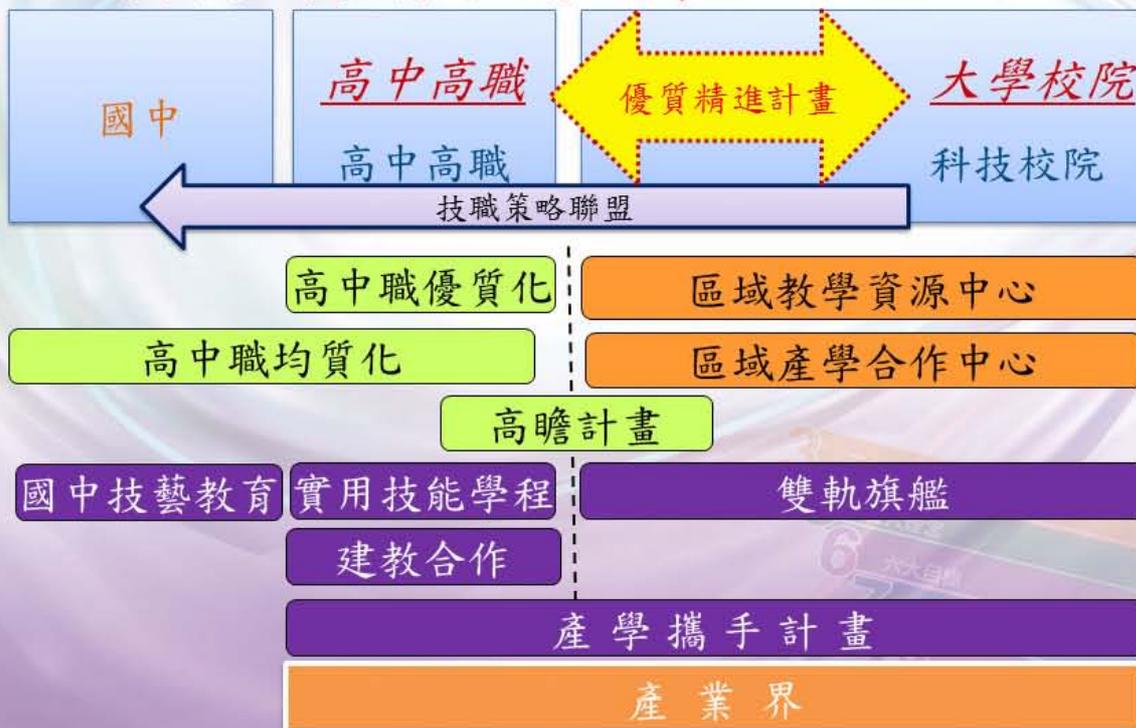
目錄

- 壹、計畫定位
- 貳、補助要點
- 參、範例說明
- 肆、規劃建議



壹、計畫定位

一、與技職教育相關政策



3



壹、計畫定位

二、緣起-配合十二年國民基本教育推動

- 提供15個免試就學區內量足且質優之高中高職學校，以供國中畢業生適性選讀。
- 結合大學校院之師資、課程和設備等資源，促進高中職學校優質發展。
- 落實校校優質、區域均質，家長能安心選擇學校，學生適性就近入學。

4



壹、計畫定位

三、目標-提升高中高職校務經營品質



縮短高中高職
城鄉資源
和辦學品質
的差距

辦理對象:高中高職
(主辦學校)

師資,課程,設備

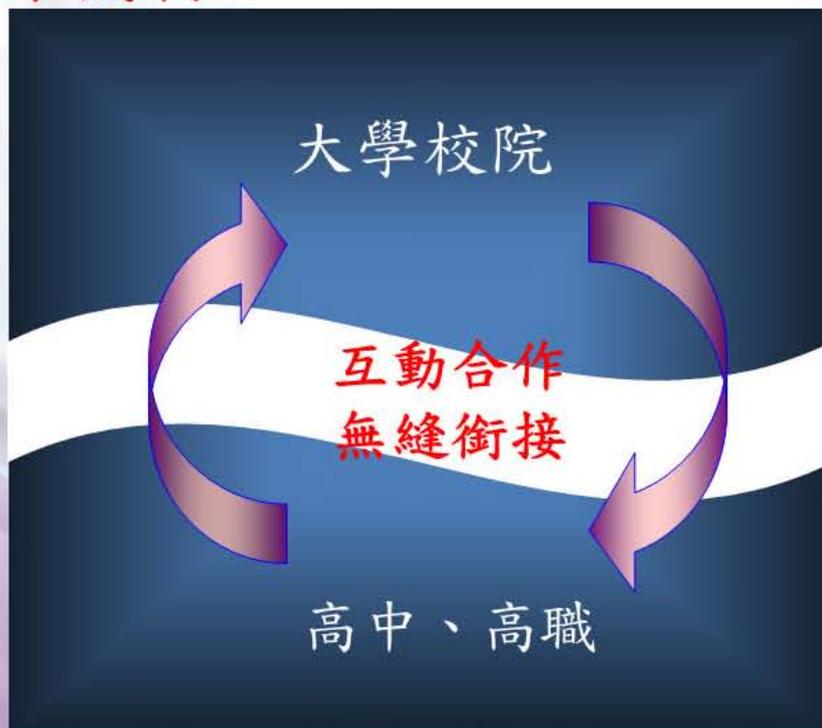
大學校院
(合作學校)

提升校務
經營品質



壹、計畫定位

四、合作機制





壹、計畫定位

五、管考流程

自主管理



- 自訂自主管考機制
- 填報表冊
- 檢視進度、成效、目標
- 經費運用
- 專業諮詢

督導考核



- 專業諮詢
- 輔導訪視
- 成效檢核
- 專案督導

計畫執行

自主管考

外部管考

修正



貳、補助要點



教育部國民及學前教育署補助大學校院協助
高中高職優質精進計畫經費要點

民國102年2月22日臺教國署高字第1020010363B號令頒布



貳、補助要點

一、目的

- 深化大學校院與高中高職合作聯盟之機制
- 強化校務行政之效能
- 促進高中高職特色發展
- 提供質優量足之高中高職供國中畢(結)業生適性就近選讀。

二、對象

- 全國公私立高職及設有職業類科或綜合高中專門學程之學校。

9



貳、補助要點

三、辦理期程

- 推廣試辦期：101學年度
– 101年8月1日至102年7月31日
- 擴大辦理期：102至106學年度
 - 第1期：102至104學年度
 - 第2期：105至106學年度

10



貳、補助要點

四、辦理方式

(一)指定辦理(由國教署遴選)

1. 學區內優質學校名額未能滿足國中畢業生選讀。
2. 非都會或教育資源弱勢之學校。

(二)申請辦理

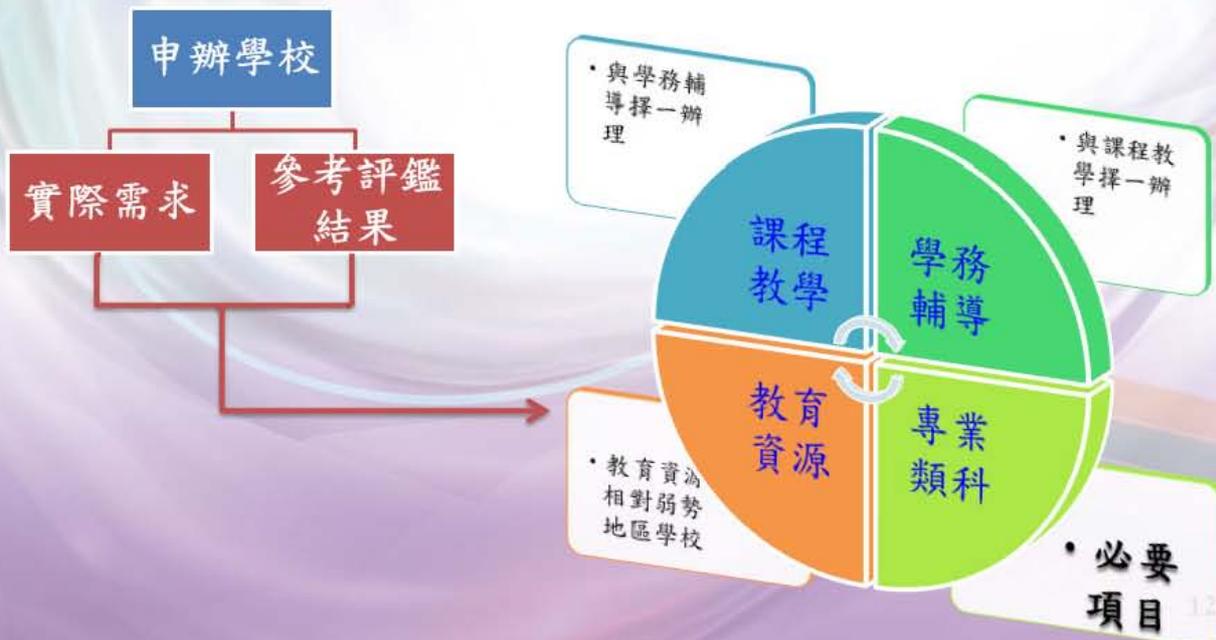
(三)指定辦理及申請辦理均應提報計畫，並經審查評估後核定辦理



貳、補助要點

五、辦理內容

申辦學校向大學校院提出協助項目



貳、補助要點

五、辦理內容



13

貳、補助要點

五、辦理內容

辦理主軸



14



貳、補助要點

五、辦理內容

主軸內容

- 課程發展
- 有效教學
- 適性學習
- 學習輔導
- 教師專業發展
- 輔導教師協同諮商
- 設備更新
- 群科特色發展
- 區域產學建教合作
- 產學研發合作
- 學生多元能力發展
- 學生升學及就業進路發展等面向

15



貳、補助要點

六、申請程序、審查原則及方式

- 由國教署成立審查會
 - 審查會之組成包括：
 - 專家學者
 - 高中高職校長
 - 家長及教師團體代表
 - 主管機關代表
 - 審查委員任一性別比率不得少於委員總人數之三分之一。

16



六、申請程序、審查原則及方式



貳、補助要點

六、申請程序、審查原則及方式

審查原則





貳、補助要點

- **七、補助基準及編列原則**
 - 經費補助依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。
 - 每校補助上限為每學年新臺幣二百萬元。
- **八、經費請撥及核銷**
 - 受補助學校應依年度核定經費額度及審查意見修正計畫書報國教署核撥經費。

19



貳、補助要點

九、督導考核

專業諮詢

受補助學校邀請
委員到校諮詢
(每學期一次)

國教署聘委員赴
校諮詢問題
(不定期)

輔導訪視

績效考評

成效檢核

學校填報
相關檢核
表冊

專案督導

委員赴校
督導

即時反應計畫執行問題

20



貳、補助要點

九、督導考核

• 受補助學校辦理事項

- 檢核各子計畫執行進度及成效、評估目標達成，列入相關行政考核。
- 各學年度計畫執行期滿前二個月
 - 彙整相關文件與翌年計畫書電子檔及紙本辦理審查，並依審查結果調整下學年度經費。
- 前一年度計畫經費執行率未達90%學校，酌予刪減補助經費。

21



貳、補助要點

九、督導考核

- 受補助學校之績優人員，得優先提請列入國教署優秀教育人員及公務人員之選拔及獎勵。
- 受補助學校經督導考核後，評定為績優學校之教師及校長，得優先提請列入國教署「教學卓越獎」及「校長領導卓越獎」之獎勵。

22



貳、補助要點

十、預期效益

促進優質精進

• 深化校務行政綜效

落實策略聯盟

• 強化學校特色發展

達成校校優質

• 體現區域均質理想

輔導適性發展

• 導引學生就近入學

23



貳、補助要點

• 十一、其他

- 受補助學校得指定教師兼辦本計畫，於計畫執行期間得減授鐘點，每週以減授四節課為限，私立高中高職之減授時數得視計畫實際執行情形及需求酌予調整。

24



參、範例說明



- 一、計畫發展
- 二、計畫內容
- 三、執行現況
- 四、計畫成果



參、範例說明

一、計畫發展





參、範例說明

一、計畫發展



高中高職
校長
校長秘書
教務處
實習處
科主任

大學校院
校長
教務長
學務長
院長
系主任
相關教師

| 高中高職提出需求 | 大學校院提供資源 |
|---|---|
| 學生面 1. 提升外語能力 2. 補救教學 3. 科學營隊 教師面 1. 教學檔案系統 2. 數位教學平台 (教材、部落格) 專業面 1. 乙級證照培訓 (需要師資協助) 2. 專題製作 (以科展為導向) | 1. 提供遠距課程 2. 教學檔案平台建立 3. 題庫系統開發 4. 教師專業發展評鑑 5. 學習歷程檔案 6. 數位教學平台建置研習 7. 提供數位電子乙級考場及培訓 8. 分子料理 9. 專利實務 10. 成果展 11. 3D教材開發 12. 科學營隊 |



參、範例說明

二、計畫內容

| 子計畫 | 主軸項目 | 協助項目 | 計畫名稱 | 中華科技大學資源 |
|-----|------|------|------------|----------|
| 1 | 課程教學 | 課程教學 | 專業成長教師增能計畫 | 師資、課程、設備 |
| 2 | 師資設備 | 專業類科 | 創意起飛技能精進計畫 | 師資、課程、設備 |
| 3 | 課程教學 | 專業類科 | 專業深耕特色深化計畫 | 師資、課程、設備 |



參、範例說明

二、計畫內容



參、範例說明

二、計畫內容

分項計畫 (一)





參、範例說明

二、計畫內容

分項計畫 (二)

101-2
創意起飛
技能精進

101-2-1
3D教材開發
(3D攝影機、軟體)

101-2-2
技能檢定培訓
(數位電子、餐飲)

高中高職
教務處
實習處
食品科
大學校院
教務處
食科系
餐飲系

101-2-1
•操作技巧熟練度
•取景素材分析
•教材製作及說明
•心得分享

101-2-2
•師資培訓時數
•學生培訓時數
•檢定通過率



參、範例說明

二、計畫內容

分項計畫 (三)

101-3
專業深耕
特色深化

101-3-1
專題製作菁英體驗
培訓

101-3-2
邁向愛迪生創意
科學營隊

高中高職
輪機科、電子科
食品科、商經科
大學校院
電子系、機械系
電機系、食科系
餐飲系、財金系
資管系、企管系

101-3-1
•建構專業深耕介面
•提供學生適性學習
•提升師生專題製作能力

101-3-2
•整合教育資源
•提高學生學習興趣
•增進校際競賽參與人數



參、範例說明

三、執行現況

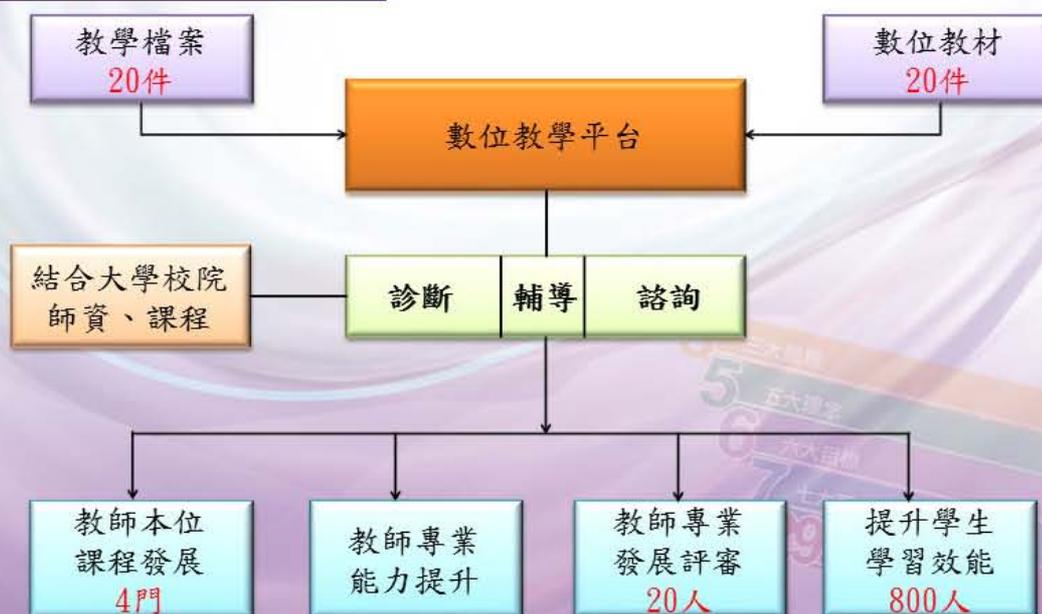
1. 兩校互動頻繁，資源分享效應逐漸開展。
2. 規劃長期合作，提升校務行政之效能。
3. 縱向合作發展特色，輔導學生適性學習。



參、範例說明

四、計畫成果

強化校務行政效能(二)

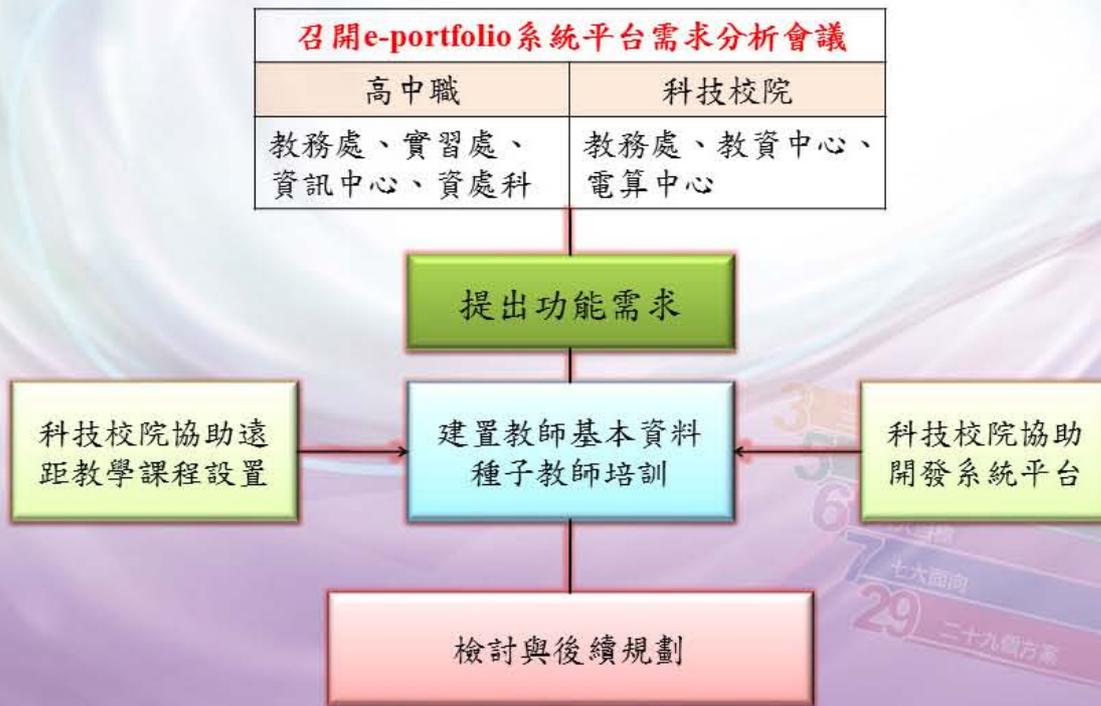




參、範例說明

四、計畫成果

強化校務行政效能(二)



參、範例說明

四、計畫成果

強化校務行政效能(二)



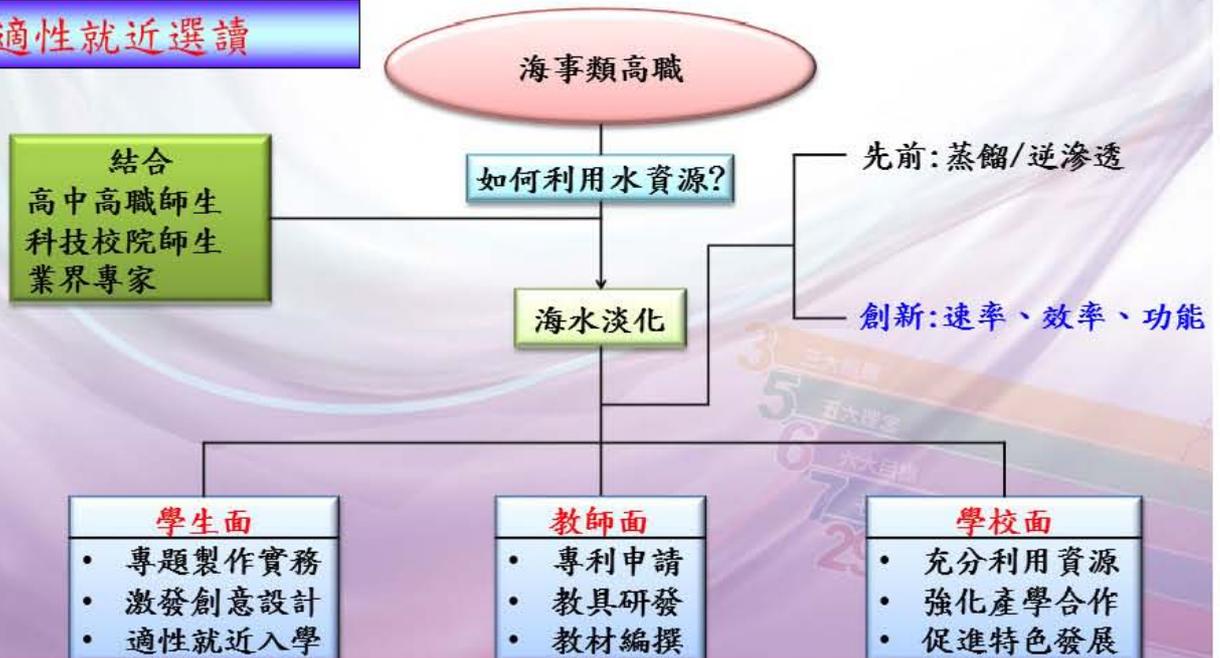


參、範例說明

四、計畫成果

促進高中高職特色發展

適性就近選讀



肆、規劃建議



- 一、組成方式
- 二、診斷原則
- 三、子計畫型態



肆、規劃建議

一、組成方式

主辦學校（高中高職）

經審查通過辦理優質精進計畫之高中高職

合作學校（科技校院）

由主辦學校考量區域性、課程類型等因素，自行選擇之科技校院。



肆、規劃建議

一、組成方式





肆、規劃建議

一、組成方式

案例一：一所高中高職對一所科技校院



肆、規劃建議

一、組成方式

案例二：一所高中高職對多所科技校院





肆、規劃建議

二、診斷原則

- 針對主辦學校需要協助之項目或位處教育資源弱勢地區之學校，進行診斷協助提升其辦學品質。
- 整合高中高職和科技校院間的師資、課程和設備等資源，有效落實校際間、學科或群系科的資源共享，促進學生生涯和進路發展，以達到無縫銜接為目標。

45



肆、規劃建議

二、診斷原則

學校評鑑

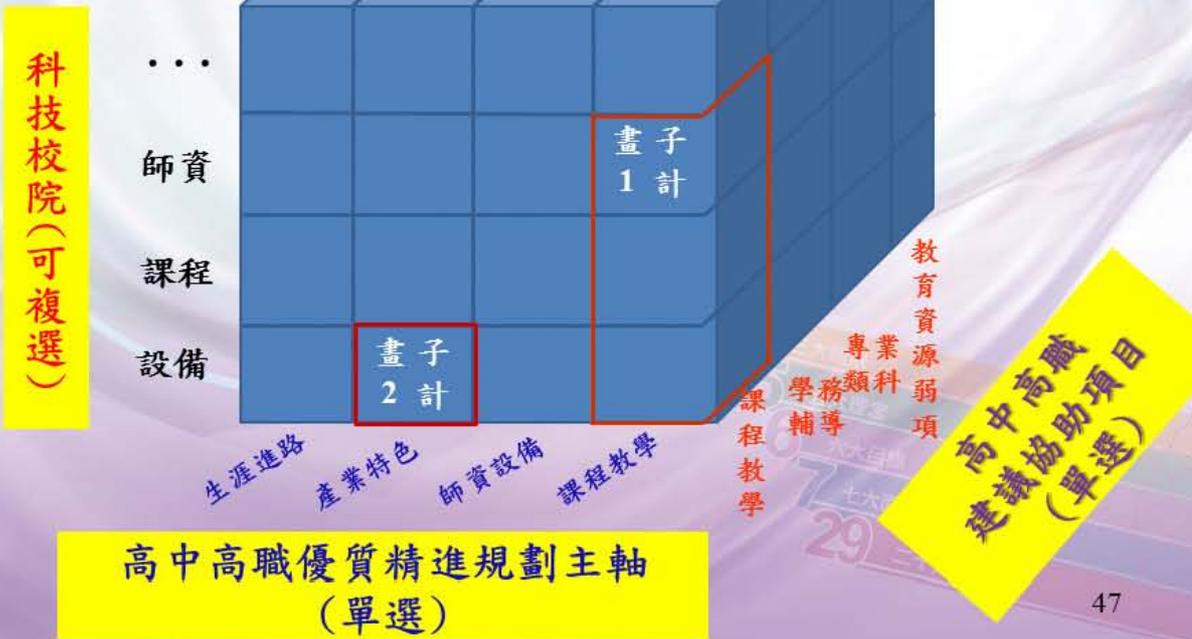
1. 課程教學：包括課程發展、教材編選、多元視野、適性學習、有效教學、專業精進、學習輔導、教學評量、特殊教育等。
2. 學務輔導：包括學輔機制、生活教育、多元發展、自治參與、體育衛生、弱勢扶助、適性發展、輔導諮商、生命教育、性別教育等。
3. 專業類科：設備更新、群科特色發展、區域產學建教合作、學生產業見習、教師產業研習、與業界產學研發合作、教師與科大產學研發合作。
4. 教育資源：設備資源共享、師資協同教學。

46



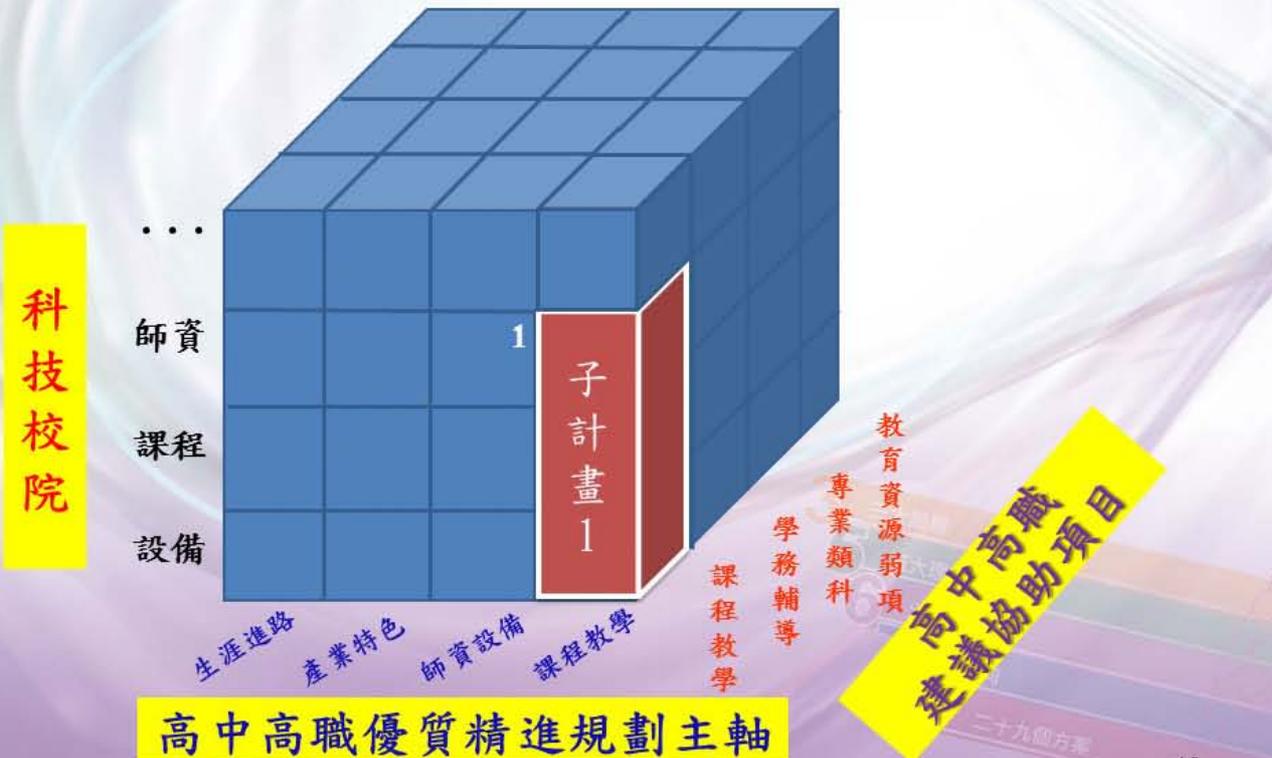
肆、規劃建議

三、子計畫型態



肆、規劃建議

案例一：課程教學-師資、課程、設備-課程教學 (主軸)





肆、規劃建議

案例二：課程教學-設備-產業特色（主軸）



肆、規劃建議

案例三：子計畫組合型態

- 不同**主軸項目**與**協助項目**組合，可形成不同子計畫。
- 與不同科技校院合作但其**主軸項目**與**協助項目**組合若仍相同，則視同相同之子計畫型態，請併入同一子計畫內彙整申請。

| 子計畫 | 主軸項目 | 協助項目 | 合作學校資源 | 子計畫型態 |
|-------|------|------|----------|---------|
| 102-1 | 課程教學 | 課程教學 | 師資、課程、設備 | 獨立子計畫 |
| 102-2 | 產業特色 | 課程教學 | 課程 | 視為相同子計畫 |
| 102-2 | 產業特色 | 課程教學 | 師資、設備 | |
| 102-3 | 師資設備 | 課程教學 | 師資、設備 | 獨立子計畫 |



肆、規劃建議

三、子計畫型態

為落實高中高職與科技校院校際間縱向實質連結，主辦學校研擬子計畫時必須包含下列2項以上之協助項目：

(一) 擇項或兩項全部辦理之子計畫：

(1) 課程教學

(校級子計畫，至少包含有效教學、專業精進)

(2) 學務輔導

(校級子計畫，至少包含多元發展、輔導諮商)

(二) 必需辦裡之子計畫：專業類科

51



肆、規劃建議

三、子計畫型態

- 為提升技職教育務實致用特色，鼓勵高中高職與科技校院、產業界三方進行合作，建議辦理「產業特色」相關之子計畫。
- 建議辦理2至4件子計畫，每一子計畫以新臺幣50萬元編列為原則。

52



簡報完畢 敬請指導

| | |
|----|--------|
| 3 | 三六政策 |
| 5 | 五六政策 |
| 6 | 六六目標 |
| 7 | 七大面向 |
| 29 | 二十九個方案 |



教育部國民及學前教育署補助 大專校院協助高中高職優質精進計畫

計畫書撰寫及經費補助說明

中華科技大學 楊中心主任瑞明

102年3月20日南區

102年3月25日北區



大 綱

● 概述

第一部分、經費補助說明

第二部分、計畫撰擬流程

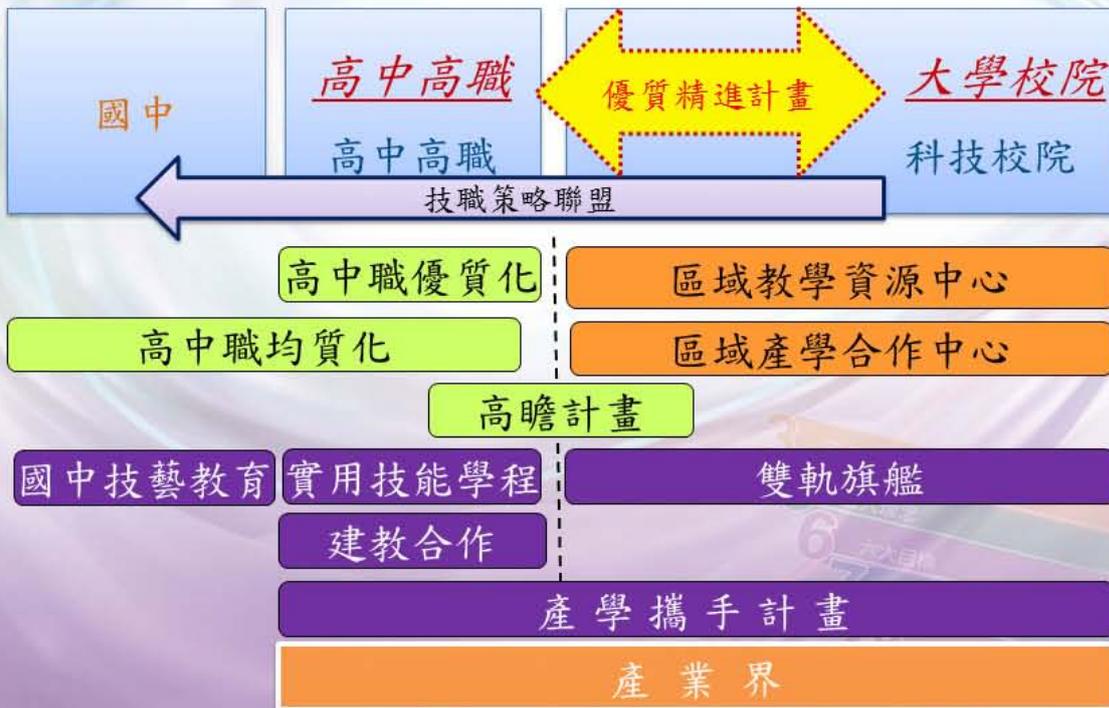
第三部分、計畫書撰寫說明

第四部份、申辦計畫注意事項

第五部分、Q&A



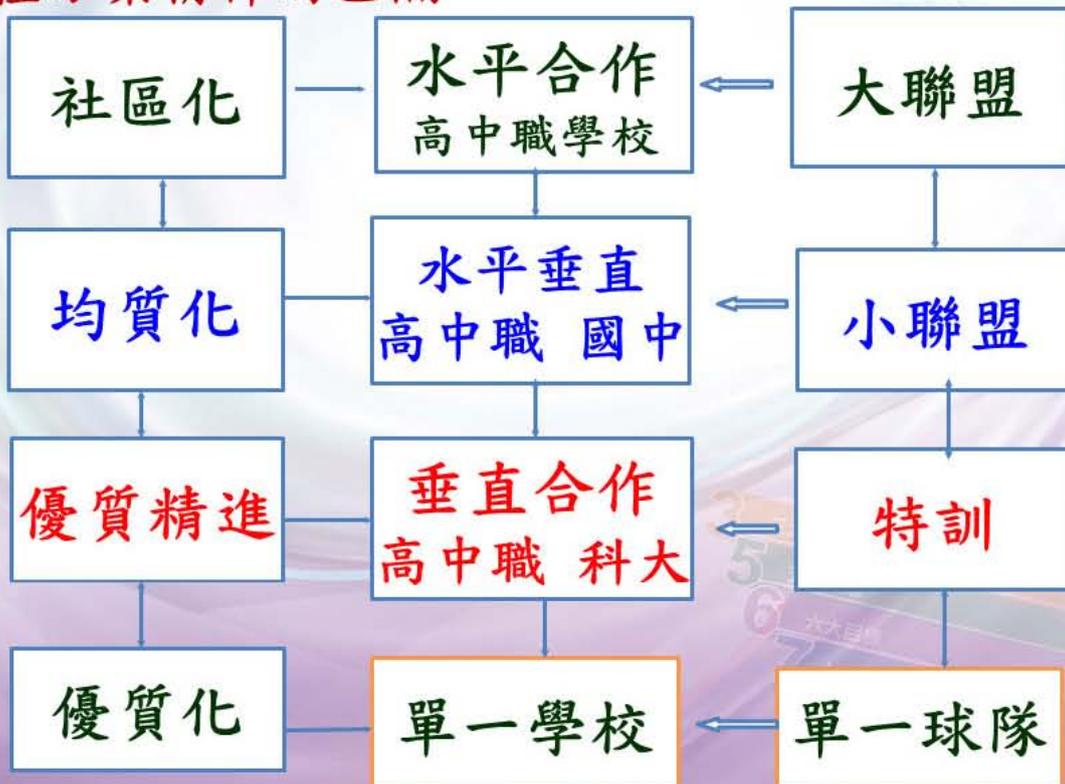
與技職教育相關政策



3



各種方案精神的區隔



4



方案計畫的發想

WHEN

期程？
進度？
自主管理時程？

WHAT

方案精神？
目標內涵？
預期效益？

HOW

經費需求？
推動策略？
子計畫與配套措施？

WHO

為誰做？
誰來做？
管考機制？

WHY

必要性？
可行性？
效益性？

5



方案計畫的成形

- **BOTTOM** ➡ **UP**
- **TOP** ➡ **DOWN**
- CIPP模式
- PDCAA的績效管考流程
- 人、事、時、地、物的觀照
- 與常態校務區隔
- 社區跨校資源整合、跨處室的合作
- 合理、完整、可行、有效益的計畫
- 合理有效的自主管理機制

6



第一部分、經費補助說明



- 一、補助基準
- 二、經費編列原則
- 三、經費請撥及核銷

教育部國民及學前教育署補助大學校院協助
高中高職優質精進計畫經費要點
民國102年2月22日臺教國署高字第1020010363B號令頒布

7



第一部分、經費補助說明

一、補助基準

- 經費補助依**教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點**規定辦理。
- 每校補助上限為每學年**新臺幣二百萬元**。
- 本補助款對直轄市、縣（市）政府之**補助比率**應依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法規定。

8



一、補助基準

- 各主管機關應依教育部與所屬機關（構）對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則之規定，各直轄市及縣（市）政府財力分級表編列相對配合款：
 - (1) 直轄市、縣（市）政府財力分級屬第一級者，相對配合款比率為百分之五十。
 - (2) 財力分級屬第二級者，相對配合款比率為百分之三十。
 - (3) 財力分級屬第三級至五級者，相對配合款比率為百分之十。

9



二、經費編列原則

1、經常門

- 經費項目應依教育部補助及委辦經費編列基準表編列，另得編列設備維護費、材料費、租車費及新臺幣一萬元以下之物品耗材費等
- 物品耗材費不得超過經常門總經費之百分之二十。
- 材料費以參與計畫之學生人次實際使用編列，其材料費之總經費不得超過經常門總經費之百分之二十。
- 大學校院教師至高中高職授課，其鐘點費比照大學校院授課鐘點標準；其在校外授課時數，應受原服務學校相關規定之限制。

10



二、經費編列原則

2、資本門

- 與計畫相關之各項圖儀設備，耐用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上之機械與設備（包括電腦軟體設備費）及什項設備。

11



二、經費編列原則

3、注意事項

- 以新臺幣千元為單位表示
- 各計畫用途項目應依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表編列且項目名稱以與基準表一致為原則。
- 不得編列人事費、加班費、行政管理費、學校一般性經常設備、獎金與獎品，及教師校外觀摩參訪活動費用等。

12



二、經費編列原則

• 3、注意事項

- 文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資、誤餐費等均屬**雜支**項目，不得於業務費編列之。
- 租車費每車每日最高不得超過**新臺幣一萬元**，且不得支用於學校校車。
- **搭乘學校租車或校車者**，不得支領交通費。



第二部分、計畫撰擬流程





15



1. 參加申辦說明會

- 1-1 申辦學校參加國教署辦理之計畫提報說明會。
- 1-2 得由申辦學校或工作小組邀請大學校院參加說明會。

2. 學校內部診斷

- 2-1 申辦學校得依實際需求或參考高職學校評鑑結果，進行內部診斷和評估，向大學校院提出協助。
- 2-2 其協助項目主要為課程教學、學務輔導、專業類科及教育資源等。

16



3. 尋找合作大學

- 3-1 申辦學校考量區域位置均衡性、資源現況、需求優先順序等，與大學校院進行合作聯盟。
- 3-2 經雙方共同診斷和評估後，研擬合作辦理主軸和內容。

4. 商議辦理主軸

- 4-1 **辦理主軸**：申辦學校與協助之大學校院共同規劃其課程教學、師資設備、產業特色及生涯進路四大辦理主軸。
- 4-2 **主軸內容**：包括課程發展、有效教學、適性學習、學習輔導、教師專業發展、輔導教師協同諮商、設備更新、群科特色發展、區域產學建教合作、產學研發合作、學生多元能力發展、學生升學及就業進路發展等面向。
- 4-3 **協助項目**：大學校院協助申辦學校辦理項目，包括課程教學、學務輔導、專業類科及教育資源等。
 - 4-3-1 專業類科為必要協助項目；課程教學或學務輔導採擇一辦理；
 - 4-3-2 位於教育資源相對弱勢地區之申辦學校，得請大學校院協助提升教育資源。

17



5. 撰寫計畫書

- 5-1 計畫書內容要項包括學校發展現況、具體策略、各子計畫內容、績效指標、管考機制、預期成效及經費概算表等；其內容請參照【計畫書參考格式】。
- 5-2 應檢附雙方合作意願書、子計畫研商會議紀錄等文件。
 - 5-2-1 【合作意願書】及【會議紀錄】參考範例及格式，請參見【計畫書參考格式】之附錄。

6. 提報計畫書

- 6-1 申辦學校以申請多年期和延續性計畫為原則。
- 6-2 新申辦學校於每年6月10日前提報計畫書；續辦學校於每年6月20日前提報計畫書。
- 6-3 前一年度計畫經費執行率未達80%之學校，不得申請續辦。

18



第三部分、計畫書撰寫說明



第三部分、計畫書撰寫說明

計畫書目錄

| | |
|----------------|----|
| 申請表 | |
| 壹、基本資料 | |
| 貳、現況分析與緣起 | |
| 參、計畫目標 | |
| 肆、計畫自主管理 | |
| 伍、辦理子計畫一覽表 | |
| 陸、子計畫內容與經費 | |
| 一、○○○○○○○○○○計畫 | |
| 二、○○○○○○○○○○計畫 | |
| 柒、經費概算表 | |
| 一、項目概算表 | |
| 二、經費需求分析總表 | |
| 捌、子計畫詳細內容 | |
| 一、○○○○○○○○○○計畫 | ○○ |
| 二、○○○○○○○○○○計畫 | ○○ |
| 附錄 | |

如合作意願書、子計畫會議紀錄或產業認可相關文件等彙整於此





申請表

| 主辦學校 校名 (高中高職) | | 學校代碼 | | | | | |
|----------------------|--|--|---|--------------------|---------------------------|--|--|
| 地址 | | | | | | | |
| 合作學校 校名 (科技校院) | | 總計 | | | | | |
| 辦理子計畫 | 子計畫編號 | 子計畫名稱 | <table border="1"> <tr> <th>辦理主軸 (單選, 請填編號)</th> <th>科技校院協助 項目(單選, 請填編號)</th> </tr> <tr> <td>1. 課程教學 2. 師資設備 3. 產業特色 4. 生涯進路</td> <td>1. 課程教學 2. 學務輔導 3. 專業類科 4. 教育資源</td> </tr> </table> | 辦理主軸 (單選, 請填編號) | 科技校院協助 項目(單選, 請填編號) | 1. 課程教學 2. 師資設備 3. 產業特色 4. 生涯進路 | 1. 課程教學 2. 學務輔導 3. 專業類科 4. 教育資源 |
| | 辦理主軸 (單選, 請填編號) | 科技校院協助 項目(單選, 請填編號) | | | | | |
| | 1. 課程教學 2. 師資設備 3. 產業特色 4. 生涯進路 | 1. 課程教學 2. 學務輔導 3. 專業類科 4. 教育資源 | | | | | |
| | 102-1 | | | | | | |
| 102-2 | | | | | | | |
| 102-3 | | | | | | | |
| 聯絡人 | 姓名 | 電話 | | | | | |
| | 單位 | 行動電話 | | | | | |
| | 職稱 | 傳真 | | | | | |
| | E-mail | | | | | | |
| 申請日期 | 年 月 日 | | | | | | |
| 校長核章 | | | | | | | |

21



壹、基本資料

一、學校基本資料

- 表1 學制規模
- 表2 專業類科規模
- 表3 校舍規模表
- 表4 現有組織員額編制表
- 表5 行政主管名單表
- 表6 校地規模
- 表7 教師學歷概況
- 表8 學生流動與教師異動概

二、高中高職最近一次接受教育部校務評鑑成績

- 校長領導
- 行政管理
- 課程教學
- 實習輔導
- 學務輔導
- 環境設備
- 社群互動
- 績效表現
- 專業群科

註:表件請逕自「高職學校評鑑表冊」複製及貼上。

22



貳、現況分析與緣起

(請參考評鑑現況、優質化、均質化、策略聯盟及教育資源現況，進行自我診斷分析，說明本計畫形成之理念及過程，參與協助之科技校院協助本計畫主辦學校高中高職之優勢資源及目的)

學校評鑑

課程教學
學務輔導
專業類科

均質化

資源共享
適性學習
特色發展
就近入學

優質化

學校行政
本位課程
教師專業
多元學習
適性學習
技藝教育
產學攜手
就近入學
人文藝術

策略聯盟

專題製作
產學合作
銜接課程
本位課程

教育資源

校數與類群
學生結構
教師品質
學校設施
學生表現

23



參、計畫目標

(請說明本項計畫之推動，針對藉由科技校院師資、課程和設備之協助，高中高職在主軸項目如課程教學、師資設備、產業特色或生涯進路所欲達成之目標)

肆、計畫自主管理

(請以圖表或文字說明主辦學校及合作學校推動本計畫之自主管理檢核機制)

24



伍、辦理子計畫一覽表

| 子計畫編號 | 子計畫名稱 | A. 辦理主軸 項目(單選) | B. 科技校院協 助高中高職 項目(單選) | C. 科技校院提 供之 資源項目 (可複選) | 對應學校評鑑 項目(範疇) | 主辦學校 | | 合作學校 (科技校院) | | |
|-------|-------|---|--|--|------------------|------------|------------|----------------|------------|------------|
| | | | | | | 參與教 師人數 | 參與學 生人數 | 參與校 數 | 參與教 師人數 | 參與學 生人數 |
| 101-1 | | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 師資設備 <input checked="" type="checkbox"/> 產業特色 <input type="checkbox"/> 生涯進路 | <input checked="" type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 學務輔導 <input checked="" type="checkbox"/> 專業類科 <input type="checkbox"/> 教育資源 | <input type="checkbox"/> 師資 <input type="checkbox"/> 課程 <input type="checkbox"/> 設備 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | | | |
| 101-2 | | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 師資設備 <input type="checkbox"/> 產業特色 <input type="checkbox"/> 生涯進路 | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 學務輔導 <input checked="" type="checkbox"/> 專業類科 <input type="checkbox"/> 教育資源 | <input type="checkbox"/> 師資 <input type="checkbox"/> 課程 <input type="checkbox"/> 設備 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | | | |
| 總計 | | | | | | | | | | |

鼓勵辦理

必辦項目

擇一辦理

25



陸、子計畫內容與經費

一、子計畫編號：102-1

(每個子計畫請填一份)

| | | | | | |
|---------|------------------|---------|---------|--------|---|
| 一、子計畫名稱 | | | | | |
| 二、計畫目標 | 1. ----- | | | | |
| | 2. ----- | | | | |
| | 3. ----- (請條列說明) | | | | |
| 三、工作內涵 | 工作項目編號 | 工作項目 | 合作學校 | 實施對象 | 辦理期程 (可複選) |
| | 102-1-1 | | | | <input type="checkbox"/> 102學年度 <input type="checkbox"/> 103學年度 <input type="checkbox"/> 104學年度 |
| | 102-1-2 | | | | <input type="checkbox"/> 102學年度 <input type="checkbox"/> 103學年度 <input type="checkbox"/> 104學年度 |
| | 102-1-3 | | | | <input type="checkbox"/> 102學年度 <input type="checkbox"/> 103學年度 <input type="checkbox"/> 104學年度 |
| 四、經費需求 | 期程 | 資本門(仟元) | 經常門(仟元) | 合計(仟元) | |
| | 102學年度 | | | | |
| | 103學年度 | | | | |
| | 104學年度 | | | | |
| | 總計 | | | | |

26



(續表-1)

| | | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| 五、辦理主軸(單選) | | <input type="checkbox"/> 課程教學 | <input type="checkbox"/> 師資設備 | <input type="checkbox"/> 產業特色 | <input type="checkbox"/> 生涯進路 |
| 六、科技校院協助 高中高職項目 (單選) | <input type="checkbox"/> 課程教學 | 內容(複選): | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 課程發展 | <input type="checkbox"/> 教材編選 | <input type="checkbox"/> 多元視野 | <input type="checkbox"/> 適性學習 |
| | | <input type="checkbox"/> 有效教學 | <input type="checkbox"/> 專業精進 | <input type="checkbox"/> 學習輔導 | <input type="checkbox"/> 教學評量 |
| | | <input type="checkbox"/> 特殊教育 | <input type="checkbox"/> 其他_____ | | |
| | 註：有效教學和專業精進為必選內容，其餘內容可選擇辦理。 | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 學務輔導 | 內容(複選): | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 學輔機制 | <input type="checkbox"/> 生活教育 | <input type="checkbox"/> 多元發展 | <input type="checkbox"/> 自治參與 |
| | | <input type="checkbox"/> 體育衛生 | <input type="checkbox"/> 弱勢扶助 | <input type="checkbox"/> 適性發展 | <input type="checkbox"/> 輔導諮商 |
| | | <input type="checkbox"/> 生命教育 | <input type="checkbox"/> 性別教育 | <input type="checkbox"/> 其他_____ | |
| | 註：多元發展和輔導諮商為必選內容，其餘內容可選擇辦理。 | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 專業類科 | 內容(複選): | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 設備更新 | <input type="checkbox"/> 群科特色發展 | <input type="checkbox"/> 區域產學建教合作 | |
| <input type="checkbox"/> 學生產業見習 | | <input type="checkbox"/> 教師產業研習 | <input type="checkbox"/> 與業界產學研發合作 | | |
| <input type="checkbox"/> 教師與科大產學研發合作 | | <input type="checkbox"/> 其他_____ | | | |
| <input type="checkbox"/> 教育資源 | 內容(複選): | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 設備資源共享 | <input type="checkbox"/> 師資協同教學 | <input type="checkbox"/> 其他_____ | | |
| 註：教育資源係指高中高職學校位於教育資源相對弱勢地區者。 | | | | | |

27



(續表-2)

| | | |
|-------------------------|------------------------|-------|
| 七、102學年度 預期效益 | (請依以下三個項目的預期效益擇一至三個撰寫) | |
| | 一、強化校務行政： | |
| | 1..... | |
| | 2..... | (請條列) |
| | 二、促進高中高職特色發展： | |
| | 1..... | |
| 2..... | (請條列) | |
| 三、提升高中高職學生生涯發展(含升學及就業)： | | |
| 1..... | | |
| 2..... | (請條列) | |

28



(續表-3)

| 八、預期績效指標 (在量化指標部分可參考附錄1所列量化檢核項目擇項填寫) | 指標項目 | 102學年度 | | 103學年度 | | 104學年度 | |
|---|------|--------|----|--------|----|--------|----|
| | | 目標 | 績效 | 目標 | 績效 | 目標 | 績效 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |



陸、子計畫內容與經費

(子計畫編號及名稱)102會計年度概算表(102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) |
|----------------|----|----|----|----|-------------|
| (一) 經常門 | | | | | |
| 業務費 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | 小計 | | | | |
| 雜支 | | | | | |
| | 小計 | | | | |
| 獎補助費 | | | | | |
| | 小計 | | | | |
| 經常門小計 | | | | | |
| (二) 資本門 | | | | | |
| 設備費 | | | | | |
| | | | | | |
| 資本門小計 | | | | | |
| 102會計年度總計 | | | | | |

承辦人:

承辦主任:

會計主任:

校長:



陸、子計畫內容與經費

(子計畫編號及名稱)103會計年度概算表(103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) |
|----------------|-------|----|----|----|-------------|
| (一) 經常門 | | | | | |
| 業務費 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | 小計 | | | | |
| 雜支 | | | | | |
| | 小計 | | | | |
| 獎補助費 | | | | | |
| | 小計 | | | | |
| 經常門小計 | | | | | |
| (二) 資本門 | | | | | |
| 設備費 | | | | | |
| | | | | | |
| | 資本門小計 | | | | |
| 103會計年度總計 | | | | | |

承辦人:

承辦主任:

會計主任:

校長:

31



柒、經費概算表

一、項目概算表

【102會計年度(102年8月至12月)】

學校名稱(全銜):

單位:仟元

| 年度 | 項次 | 子計畫編號 | 子計畫名稱 | 主軸項目(單選) | 申請精進計畫補助金額 | | 主辦學校預算配合款 | | 主辦學校自籌款或其他補助(整併) | | 合計 | 主管機關核列經費(核定後填寫) | |
|-----------|----|-------|-------|--|------------|-----|-----------|-----|------------------|-----|----|-----------------|-----|
| | | | | | 經常門 | 資本門 | 經常門 | 資本門 | 經常門 | 資本門 | | 經常門 | 資本門 |
| 102會計年度 | 1 | 102-1 | | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 師資設備 <input type="checkbox"/> 產業特色 <input type="checkbox"/> 生涯進路 | | | | | | | | | |
| | 2 | 102-2 | | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 師資設備 <input type="checkbox"/> 產業特色 <input type="checkbox"/> 生涯進路 | | | | | | | | | |
| | 3 | 102-3 | | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 師資設備 <input type="checkbox"/> 產業特色 <input type="checkbox"/> 生涯進路 | | | | | | | | | |
| 102會計年度合計 | | | | | | | | | | | | | |

註: 1. 主辦學校預算配合款、自籌款及其他補助款部分非強制配合編列項目, 僅作瞭解辦理計畫資源取得情形使用。

2. 本表不敷使用可自行增列。

承辦人:

承辦主任:

會計主任:

校長:

32



柒、經費概算表

【103會計年度(103年1月至7月)】

學校名稱(全銜):

單位:仟元

| 年度 | 項次 | 子計畫編號 | 子計畫名稱 | 主軸項目(單選) | 申請精進計畫補助金額 | | 主辦學校預算配合款 | | 主辦學校自籌款或其他補助(整併) | | 合計 | 主管機關核列經費(核定後填寫) | |
|-----------|----|-------|-------|--|------------|-----|-----------|-----|------------------|-----|----|-----------------|-----|
| | | | | | 經常門 | 資本門 | 經常門 | 資本門 | 經常門 | 資本門 | | 經常門 | 資本門 |
| 102會計年度 | 1 | 102-1 | | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 師資設備 <input type="checkbox"/> 產業特色 <input type="checkbox"/> 生涯進路 | | | | | | | | | |
| | 2 | 102-2 | | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 師資設備 <input type="checkbox"/> 產業特色 <input type="checkbox"/> 生涯進路 | | | | | | | | | |
| | 3 | 102-3 | | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 師資設備 <input type="checkbox"/> 產業特色 <input type="checkbox"/> 生涯進路 | | | | | | | | | |
| 103會計年度合計 | | | | | | | | | | | | | |
| 102學年度合計 | | | | 全學年合計 | | | | | | | | | |
| | | | | 經費門比例 | | | | | | | | | |

註：1. 主辦學校預算配合款、自籌款及其他補助款部分非強制配合編列項目，僅作瞭解辦理計畫資源取得情形使用。

2. 本表不敷使用可自行增列。

承辦人：

承辦主任：

會計主任：

校長：

33



柒、經費概算表

二、經費需求分析總表

學校名稱(全銜):

單位:仟元

| 子計畫編號 | 子計畫名稱 | 經費需求分析 | | | | | | | | 小計 | 說明 | |
|-------|-------|--------|-------|-------|--------|-----|------|-----|------|----|----|------------|
| | | 分年經費需求 | | | 經、資門分配 | | 經費來源 | | | | | |
| | | 102學年 | 103學年 | 104學年 | 經常門 | 資本門 | 本預算 | 自籌款 | 其他補助 | | | 優質精進計畫專案補助 |
| 102-1 | | | | | | | | | | | | |
| 102-2 | | | | | | | | | | | | |
| 102-3 | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | | | | | |

註：1. 本表「經費需求分析」為彙整前項「經費編列檢核表」之資料，並分為兩個部分。「經費來源」係請羅列辦理該子計畫挹注之所有經費情形，再將之切分至「經、資門分配」部分以瞭解該子計畫所需經、資門經費情形。

2. 「小計」之合計為「經費來源」部分所有項目之加總，或「經、資門分配」部分經常門與資本門之加總。

34



捌、子計畫詳細內容

一、子計畫名稱

- (一) 依據 (每個子計畫及工作項目均須各填一份，僅填寫第1年)
 - (二) 計畫目標
 - (三) 主辦、參與協助之科技校院
 - (四) 具體內容及配套措施
 - (五) 實施對象
 - (六) 實施進度及分工
 - (七) 經費需求(資本門、經常門)
 - (八) 聯絡人(姓名、服務單位、職稱、電話、傳真、電子信箱)
 - (九) 預期效益
- 註：子計畫大綱得視計畫內容需要增列項目。

35



附錄

如合作意願書、子計畫會議紀錄或產業認可相關文件等彙整於此。

36



第四部分、申辦計畫注意事項



37



第四部分、申辦計畫注意事項

壹、收件

- **申辦計畫意願調查表**
 - 102年4月15日(星期一)，**e-mail**或**傳真**。
- **申辦計畫書**
 - 102年5月10日(星期五)，8份紙本，1份光碟，免備文。
- **收件人**
 - 彰師附工周清峰組長
 - 地址：50075彰化縣彰化市工校街1號。
 - e-mail信箱：ccf@mail.sivs.chc.edu.tw
 - 電話：04-7252541轉272，傳真:04-7248148



38



貳、經費編列注意事項

- **經費科目名稱**須符合相關規定，不宜自編自創
 - 請參閱「高中職適性學習社區教育資源均質化實施方案」、「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」、「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」。
- 建議編列**專家學者**(國教署提供專業諮詢委員名單)及科技校院教師到校專業諮詢的**諮詢費及差旅**(或短程車資)等相關費用。

39



貳、經費編列注意事項

- 原提報計畫(初審版)內未編列經費之**品名項目**，不得自行於後續版本(複審、工作坊、核定版)擅自增加。原提報計畫內已編列經費之品名項目，除依審查建議調整外，不得自行減少數量。
- 計畫執行中，如因實際需要，須調整經費支用項目者，請依據「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第六點之(七)辦理。
- 印刷費、材料費、物品費、保險費須明列數量及單價，不可以一批或一式表示。

40



貳、經費編列注意事項

- 獎金、獎勵金、獎品、門票、報名費，不宜於本計畫編列。
- 學校一般性經常設備，如冷氣機、桌椅書櫃、平板電腦、單眼相機等，不宜於本計畫編列。
- 教師帶領學生至校外參訪，其代課費不宜於本計畫編列。
- 丙級檢定相關費用不宜於本計畫編列。

41



貳、經費編列注意事項

- 資本門之編列，應以縮減區域教學資源落差之視聽、資訊、資料庫、教學相關設備及設施、與教學相關之各項圖儀設備為主(請參閱「高中職適性學習社區教育資源均質化實施方案」)。
- 雜支可支應之事務費用(請參閱教育部補助及委辦計畫經費編列基準表第三項目雜支之定義)，不宜於業務費項目重複編列，如電腦資訊耗材、碳粉、紙張、文具、誤餐費等，請列入雜支。
- 圖書書籍屬資本門。

42



貳、經費編列注意事項

- 各【經費項目】之說明欄，宜以說明文字補註，以利核銷，例如：
 - 短程車資:「依國內出差旅費報支要點」辦理，單價編列上限為250元。
 - 研習所需材料，以[材料費]編列，並須註明材料名稱。
 - 審查費:於說明欄敘明屬按件計酬或按字計酬。
 - 軟體維護費:如為委託廠商架設或設計網站的情況，請於說明欄敘明為委外，如果只是一般計畫網站檢視維護，請以工作費編列。

43



貳、經費編列注意事項

- [工讀(作)費]:國立學校編列[工讀(作)費]，須加註[非軍公教人員支領]；聘僱臨時人員，應依規定編列勞健保費及勞退金。
- 編列經費時，請注意該項目支給規定(請參閱教育部補助及委辦核撥結報作業要點第六點)。

44



第五部分Q&A



| | | |
|----|--------|----|
| 3 | 三大階段 | |
| 5 | 五大課學 | |
| 6 | 六大目標 | |
| | 七大面向 | |
| 29 | 二十九個方案 | 45 |



第五部分、Q&A

Q1：何謂主辦學校與合作學校？

A：

主辦學校係指經審查通過辦理優質精進計畫之高中高職，合作學校係指科技校院。

Q2：合作意願書可否以科對系（或相關單位）的方式簽訂？

A：

本計畫為落實校際間縱向實質連結，應由雙方校長共同簽訂或學校用印。

| | | |
|----|--------|----|
| 3 | 三大階段 | |
| 5 | 五大課學 | |
| 6 | 六大目標 | |
| | 七大面向 | |
| 29 | 二十九個方案 | 46 |



Q3：高中高職可否同時申請多個計畫？子計畫辦理內容有否限制？

A：

1. 一所高中高職以申請一個計畫為原則，一個計畫內可以包含多個子計畫，建議辦理2至4件子計畫，每一子計畫以新臺幣50萬元編列為原則。
2. 子計畫辦理主軸：申辦學校與協助之大學校院共同規劃其課程教學、師資設備、產業特色及生涯進路四大辦理主軸。主軸內容：包括課程發展、有效教學、適性學習、學習輔導、教師專業發展、輔導教師協同諮商、設備更新、群科特色發展、區域產學建教合作、產學研發合作、學生多元能力發展、學生升學及就業進路發展等面向。

47



Q3：高中高職可否同時申請多個計畫？子計畫辦理內容有否限制？

A：

3. 為提升技職教育務實致用特色，鼓勵高中高職與科技校院、產業界三方進行合作，建議辦理「產業特色」相關之子計畫。
4. 大學校院協助協助項目：大學校院協助申辦學校辦理項目，包括課程教學、學務輔導、專業類科及教育資源等。專業類科為必要協助項目；課程教學或學務輔導採擇一辦理；位於教育資源相對弱勢地區之申辦學校，得請大學校院協助提升教育資源。

48



Q4：子計畫組合型態為何？

A：

1. 子計畫組合型態係由主軸項目（課程教學、師資設備、產業特色、生涯進路）和需要協助項目（課程教學、學務輔導、專業類科、教育資源）組合而成，各主軸項目與需要協助項目共可組合成不同子計畫型態。

49



Q4：子計畫組合型態為何？

A：

2. 為有效整合資源，申請之各子計畫型態不得重覆；與不同科技校院合作但其子計畫組合型態若仍相同，則視同相同之子計畫型態，請併入同一子計畫內彙整申請。
3. 科技校院所提供之資源（師資、課程、設備或其他等），在不同的子計畫組合型態則可選擇相同或不同。

50



Q5：可否以訪問科技校院端意見的方式，如訪談紀錄代替子計畫會議紀錄？如與產業有關之子計畫，於辦理時，是否需檢附產業認可之相關文件？

A：

1. 提報子計畫，可以檢附高中高職訪談科技校院教師的紀錄代替子計畫會議紀錄；
2. 與產業有關之子計畫，於計畫提報時，應檢附產業認可之相關文件。

51



Q6：優質精進計畫補助款上限為何？補助款是否可以購置資本門設備？

A：

1. 每所學校1學年以補助新台幣200萬元為原則。
2. 本計畫經常門與資本門經費分配比率原則為1:1。
3. 經常門經費項目請依照「教育部補助及委辦經費編列基準表」編列。

52



Q6：優質精進計畫補助款上限為何？補助款是否可以購置資本門設備？

A：

4. 資本門經費需依中央政府總預算編製作業手冊規定編列，即資本門需用於購置耐用年限2年以上且金額1萬元以上之機械及設備（含電腦軟體設備費）及什項設備。
5. 本計畫經費購置之設備，應加貼學校財產標籤並註明「教育部國民及學前教育署補助○
○學年度大學校院協助高中高職優質精進計畫購置」字樣，並納入學校財產管理。

53



Q7：邀請科技校院教師出席會議，可否支領出席費？

A：

依據「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第6項說明：「…補助計畫之擬訂及執行為受補助機關、學校或團體之職責範圍，其業務推動係屬本職工作，除實際擔任授課人員，得依規定支領講座鐘點費外，本機關人員不得支領工作費及相關酬勞…」，由於補助計畫並非由科技校院擬定、執行，因此大學校院端並非受補助學校，如邀請科技校院教師參與之會議符合「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」中第二之(一)出席費之「定義」及「支用說明」規定，可領取「出席費」。

54



Q8：補助計畫中「配合款」之經費名目，是否須依據教育部相關法規編

A：

1. 「配合款」之經費名目，請依據各學校之校務經費編列、支用等相關法規辦理。
2. 配合款比例請參下表「各直轄市及縣(市)政府財力分級及自籌款比率表」

55



Q8：補助計畫中「配合款」之經費名目，是否須依據教育部相關法規編

A：

各直轄市及縣(市)政府財力分級及自籌款比率表

| 直轄市及縣(市)別 | 財力分級 | 相對配合款比率 |
|----------------------------|------|---------|
| 臺北市 | 第1級 | 50% |
| 新北市、臺中市、高雄市、桃園縣 | 第2級 | 30% |
| 臺南市、彰化縣、新竹市、嘉義市 金門縣 | 第3級 | 10% |
| 宜蘭縣、新竹縣、南投縣、苗栗縣 雲林縣、基隆市 | 第4級 | |
| 嘉義縣、屏東縣、臺東縣、花蓮縣 澎湖縣、連江縣 | 第5級 | |

56



Q9：辦理研習活動是否能編列保險費？

A：

可依據「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」中之第14項經費項目「保險費」編列。且應於提列之計畫書中說明預估參與人數，有關經費項目之「單價」，請依據實際需求並參閱相關規定後編列。



Q10：辦理研習活動是否能編列租車費？

A：

為提高計畫執行成效，單純一般性參訪活動不宜編列；唯因計畫執行必要之租車費得以每車每天最高不得超過壹萬元編列，但不得支用於學校校車。



Q11：科技校院教師赴高中高職學校授課，可否編列往返交通費？如何編列？

A：

高中高職可依實際需求，編列科技校院教師至高中高職學校授課之交通費。請於提列之計畫書中說明預估人數，並依據「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」，分別以第12項「國內旅費、短程車資、運費」編列。



Q12：補助款中可否編列競賽獎金或預修課程鐘點費？

A：

競賽獎金或預修課程鐘點費不得由補助款中編列。



簡報完畢 敬請指導



- 3 三大階段
- 5 五大課學
- 6 六大目標
- 七六面向
- 29 二十九個方案

第二部份、相關法規

教育部國民及學前教育署補助大學校院協助高中高職優質精進計畫經費要點

102年2月22日臺教國署高字第1020010363B號令頒布

一、目的

教育部為深化大學校院與高中高職合作聯盟之機制，強化校務行政之效能、促進高中高職特色發展，以提供質優量足之高中高職供國中畢(結)業生適性就近選讀，特訂定本要點。

二、對象

全國公私立高職及設有職業類科或綜合高中專門學程之學校。

三、辦理期程

- (一)推廣試辦期：一百零一學年度(一百零一年八月一日至一百零二年七月三十一日)。
- (二)擴大辦理期：一百零二學年度至一百零六學年度(一百零二年八月一日至一百零七年七月三十一日)，第一期為一百零二學年度至一百零四學年度，第二期程為一百零五學年度至一百零六學年度。

四、辦理方式

(一)指定辦理

- 1、免試就學區內優質學校提供之招生名額，未能充分滿足該區國中畢(結)業生學生選讀者，由教育部國民及學前教育署(以下簡稱本署)遴選適合之高中高職辦理。
- 2、配合十二年國民基本教育之推動，非都會地區或教育資源弱勢之區域，由本署遴選之市立、縣立高中高職辦理。

(二)申請辦理

未依前款規定列入指定辦理之高中高職，得依需求提報計畫。

- (三)指定辦理及申請辦理之高中高職(以下簡稱申辦學校)均應提報計畫，並經本署審查評估後，由本署核定辦理。

五、辦理內容

- (一)申辦學校得依實際需求或參考高職學校評鑑結果，向大學校院提出協助項目，其協助項目主要為課程教學、學務輔導、專業類科及教育資源等。
- (二)申辦學校依其所提之協助項目，由申辦學校與協助之大學校院進行診斷評估後，共同規劃其課程教學、師資設備、產業特色及生涯進路四大辦理主軸；其主軸內容得包括課程發展、有效教學、適性學習、學習輔導、教師專業發展、輔導教師協同諮商、設備更新、群科特色發展、區域產學建教合作、產學研發合作、學生多元能力發展、學生升學及就業進路發展等面向，以達成本計畫之辦理目的。

六、申請程序、審查原則及方式

(一)申請程序

1、計畫發展

- (1) 申辦學校得邀請大學校院參加本署辦理之計畫提報說明會。
- (2) 申辦學校考量區域位置均衡性、資源現況、需求優先順序等，與大學校院進行合作聯盟，並經雙方共同診斷評估後研擬「教育部國民及學前教育署補助大學校院協助高中高職優質精進計畫」（以下簡稱計畫書）。
- (3) 大學校院協助申辦學校辦理項目，包括課程教學、學務輔導、專業類科及教育資源等，其中專業類科為必要協助項目；課程教學或學務輔導採擇一辦理；位於教育資源相對弱勢地區之申辦學校，得請大學校院協助提升教育資源。
- (4) 計畫書內容要項包括學校發展現況、具體策略、各子計畫內容、績效指標、管考機制、預期成效及經費概算表等，並檢附雙方合作契約、子計畫研商會議紀錄等文件。

2、計畫申請

- (1) 申辦學校以申請多年期延續性計畫為原則。
- (2) 新申辦學校於每年六月十日前提報計畫書；續辦學校於每年六月二十日前提報計畫書。
- (3) 前一年度計畫經費執行率未達百分之八十之學校，不得申請續辦。

(二)審查原則：依本要點辦理目的並配合申辦學校所提計畫書內涵之完整性、可行性及效益性等原則審查評選；其評選原則如下：

- 1、完整性：計畫內容符合本要點辦理主軸及協助項目。
- 2、可行性：計畫之行動策略具體可行，各子計畫有關成員廣泛參與且行政支援充足，經費編列合理。
- 3、效益性：計畫效益（包括大學校院協助申辦學校提升校務行政成效之廣度與深度）及管考機制（多年期計畫應包括上學年度之執行績效）。

(三)審查方式：

- 1、由本署成立審查會，審查會之組成包括專家學者、高中高職校長、家長及教師團體代表及主管機關代表等；審查委員任一性別比率不得少於委員總人數之三分之一。
- 2、審查程序包括初審及複審，初審作業以書面審查為原則，初審通過之學校得參加複審；複審以實地查訪或面談方式進行，複審通過之學校應依規定邀請協助之大學校院共同參加工作坊。

七、補助基準及編列原則

(一)補助基準：

- 1、經費補助依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。
- 2、每校補助上限為每學年新臺幣二百萬元。
- 3、本補助款對直轄市、縣（市）政府之補助比率應依中央對直轄市及縣（市）

政府補助辦法規定。各主管機關應依教育部與所屬機關（構）對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則之規定，各直轄市及縣（市）政府財力分級表編列相對配合款：

- (1) 直轄市、縣（市）政府財力分級屬第一級者，相對配合款比率為百分之五十。
 - (2) 財力分級屬第二級者，相對配合款比率為百分之三十。
 - (3) 財力分級屬第三級至五級者，相對配合款比率為百分之十。
- (二) 經費編列原則：經費編列應依中央政府總預算編製作業手冊及下列規定編列：

1、經常門：

- (1) 經費項目應依教育部補助及委辦經費編列基準表編列，另得編列設備維護費、材料費、租車費及新臺幣一萬元以下之物品耗材費等，其物品耗材費不得超過經常門總經費之百分之二十。
- (2) 材料費以參與計畫之學生人次實際使用編列，其材料費之總經費不得超過經常門總經費之百分之二十。
- (3) 大學校院教師至高中高職授課，其鐘點費比照大學校院授課鐘點標準；其在校外授課時數，應受原服務學校相關規定之限制。

2、資本門：與計畫相關之各項圖儀設備，耐用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上之機械與設備（包括電腦軟體設備費）及什項設備。

3、注意事項：

- (1) 以新臺幣千元為單位表示，各計畫用途項目應依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表編列，且項目名稱以與基準表一致為原則。
- (2) 不得編列人事費、加班費、行政管理費、學校一般性經常設備、獎金與獎品，及教師校外觀摩參訪活動費用等。文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資、誤餐費等均屬雜支項目，不得於業務費編列之。
- (3) 租車費每車每日最高不得超過新臺幣一萬元，且不得支用於學校校車。搭乘學校租車或校車者，不得支領交通費。

八、經費請撥及核銷

- (一) 申辦學校經審查核定為受補助學校者，應依年度核定經費額度及審查意見修正計畫書報本署核撥經費。
- (二) 經費依計畫學年度，上學期應於當年十二月三十一日、下學期應於次年七月三十一日前執行完畢。
- (三) 計畫執行後如需變更計畫內容或新增經費項目者，應依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點之規定報本署核定後辦理。
- (四) 採購招標後資本門有結餘款者，以支用於原計畫編列之經費項目為限。
- (五) 經費應專款專用，不得支應校刊編輯及印刷費、演出費、招生紀念品製作費及教師編撰教材費等。購置之補充教材，不得作為教科書使用。
- (六) 執行各項計畫經費之支出及核銷，如有不實，應追繳其補助款，並依相關規

定懲處。

九、督導考核

(一) 本署得進行督導考核及計畫執行成效評估，作為受補助學校持續經費補助或中止補助之依據，其規定如下：

1、專業諮詢：由本署聘請專家學者擔任專業諮詢委員，就受補助學校之計畫及實際執行時所面臨之問題，提供專業諮詢或診斷建議。專業諮詢方式如下：

(1) 受補助學校以每學期至少邀請專業諮詢委員到校諮詢一次為原則，並填寫諮詢報告，供本署作為對學校後續補助之參考依據。

(2) 由本署視受補助學校實際執行時所面臨之問題，不定期到校進行專業諮詢，並填寫諮詢報告，供本署作為對學校後續補助之參考依據。

2、輔導訪視：由本署聘請訪視委員赴校進行績效考評。

3、成效檢核：受補助學校應確實配合填報相關檢核表冊，執行情形納入學年度行政考核。

4、專案督導：本署得視受補助學校計畫實際執行，進行專案督導，其督導結果，供本署作為對學校後續補助之參考依據。

(二) 受補助學校應詳實檢核各子計畫執行進度及成效、評估目標達成，列入相關行政考核。

(三) 經本署核定執行多年期計畫之受補助學校，應於各學年度計畫執行期滿前二個月彙整前二款規定之相關文件與翌年計畫書電子檔及紙本至本署，本署得辦理審查，並依審查結果調整下學年度經費。前一年度計畫經費執行率未達百分之九十之學校，酌予刪減補助經費。

(四) 受補助學校之績優人員，得優先提請列入本署優秀教育人員及公務人員之選拔及獎勵。

(五) 受補助學校經督導考核後，評定為績優學校之教師及校長，得優先提請列入本署「教學卓越獎」及「校長領導卓越獎」之獎勵。

十、預期效益

(一) 促進優質精進，深化校務行政綜效。

(二) 落實策略聯盟，強化學校特色發展。

(三) 達成校校優質，體現區域均質理想。

(四) 輔導適性發展，導引學生就近入學。

十一、其他

為協助受補助學校落實執行推動本要點，受補助學校得指定教師兼辦本計畫，於計畫執行期間得減授鐘點，每週以減授四節課為限，私立高中高職之減授時數得視計畫實際執行情形及需求酌予調整。

第三部分、申辦計畫書說明

【壹】申辦學校計畫撰擬流程

| 流程 | 流程說明 |
|--|---|
| <pre> graph TD A[1. 參加申辦說明] --> B[2. 學校內部診斷] B --> C[3. 尋找合作大學] C --> D[4. 商議辦理主軸] D --> E[5. 撰寫計畫書] E --> F[6. 提報計畫書] </pre> <p>1. 參加申辦說明</p> <p>2. 學校內部診斷</p> <p>3. 尋找合作大學</p> <p>4. 商議辦理主軸</p> <p>5. 撰寫計畫書</p> <p>6. 提報計畫書</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 參加申辦說明 <ol style="list-style-type: none"> 1-1 申辦學校參加國教署辦理之計畫提報說明會。 1-2 得由申辦學校或工作小組邀請大學校院參加說明會。 2. 學校內部診斷 <ol style="list-style-type: none"> 2-1 申辦學校得依實際需求或參考高職學校評鑑結果，進行內部診斷和評估，向大學校院提出協助。 2-2 其協助項目主要為課程教學、學務輔導、專業類科及教育資源等。 3. 尋找合作大學 <ol style="list-style-type: none"> 3-1 申辦學校考量區域位置均衡性、資源現況、需求優先順序等，與大學校院進行合作聯盟。 3-2 經雙方共同診斷和評估後，研擬合作辦理主軸和內容。 4. 商議辦理主軸 <ol style="list-style-type: none"> 4-1 辦理主軸：申辦學校與協助之大學校院共同規劃其課程教學、師資設備、產業特色及生涯進路四大辦理主軸。 4-2 主軸內容：包括課程發展、有效教學、適性學習、學習輔導、教師專業發展、輔導教師協同諮商、設備更新、群科特色發展、區域產學建教合作、產學研發合作、學生多元能力發展、學生升學及就業進路發展等面向。 4-3 協助項目：大學校院協助申辦學校辦理項目，包括課程教學、學務輔導、專業類科及教育資源等。 <ol style="list-style-type: none"> 4-3-1 專業類科為必要協助項目；課程教學或學務輔導採擇一辦理； 4-3-2 位於教育資源相對弱勢地區之申辦學校，得請大學校院協助提升教育資源。 5. 撰寫計畫書 <ol style="list-style-type: none"> 5-1 計畫書內容要項包括學校發展現況、具體策略、各子計畫內容、績效指標、管考機制、預期成效及經費概算表等；其內容請參照【計畫書參考格式】。 5-2 應檢附雙方合作意願書、子計畫研商會議紀錄等文件。 <ol style="list-style-type: none"> 5-2-1 【合作意願書】及【會議紀錄】參考範例及格式，請參見【計畫書參考格式】之附錄。 6. 提報計畫書 <ol style="list-style-type: none"> 6-1 申辦學校以申請多年期和延續性計畫為原則。 6-2 新申辦學校於每年6月10日前提報計畫書；續辦學校於每年6月20日前提報計畫書。 6-3 前一年度計畫經費執行率未達80%之學校，不得申請續辦。 |
| <p>備註：相關流程及內容請見「教育部國民及學前教育署補助大學校院協助高中高職優質精進計畫經費要點」。</p> | |

【貳】計畫書撰寫格式說明

一、計畫大綱

(一)申請表

(二)計畫內容

壹、基本資料

貳、現況分析與緣起

參、計畫目標

肆、計畫自主管理

伍、辦理子計畫一覽表

陸、子計畫內容與經費

柒、經費概算表

捌、子計畫詳細內容

二、附錄

合作意願書、子計畫會議紀錄或產業認可之相關文件等。

三、本計畫大綱得視計畫內容需要增列項目。

【參】計畫書撰寫格式及表件

編號：○○(請勿填寫)

教育部國民及學前教育署補助大專校院協助高中高職優質精進計畫

計 畫 書

(參考格式)

主辦學校：○○○學校 (高中高職全銜)

合作學校：○○○學校 (科技校院全銜)

申請日期：中華民國○○年○○月○○日

初審版

複審版

工作坊版

核定版

目 錄

| | |
|-------------|----|
| ● 申請表 | ○○ |
| 壹、基本資料 | ○○ |
| 貳、現況分析與緣起 | ○○ |
| 參、計畫目標 | ○○ |
| 肆、計畫自主管理 | ○○ |
| 伍、辦理子計畫一覽表 | ○○ |
| 陸、子計畫內容與經費 | ○○ |
| 一、○○○○○○○計畫 | ○○ |
| 二、○○○○○○○計畫 | ○○ |
| 柒、經費概算表 | ○○ |
| 一、項目概算表 | ○○ |
| 二、經費需求分析總表 | ○○ |
| 捌、子計畫詳細內容 | ○○ |
| 一、○○○○○○○計畫 | ○○ |
| 二、○○○○○○○計畫 | ○○ |

附錄

如合作意願書、子計畫會議紀錄或產業認可相關文件等彙整於此

教育部國民及學前教育署補助大學校院協助高中高職優質精進計畫

申請表

| | | | | | | |
|----------------------|-----------|-------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|---|
| 主辦學校 校名 (高中高職) | | | | | 學校 代碼 | |
| 地址 | | | | | | |
| 合作學校 校名 (科技校院) | | | | | 總計 | 所 |
| 辦理子計畫 | 子計畫 編號 | 子計畫名稱 | 辦理主軸 (單選，請填 編號) | 科技校院協 助項目 (單選，請填 編號) | 參與協助之科技校 院學校名稱 | |
| | | | 1.課程教學 2.師資設備 3.產業特色 4.生涯進路 | 1.課程教學 2.學務輔導 3.專業類科 4.教育資源 | | |
| | 102-1 | | | | | |
| | 102-2 | | | | | |
| | 102-3 | | | | | |
| 聯絡人 | 姓名 | | | | 電話 | |
| | 單位 | | | | 行動電話 | |
| | 職稱 | | | | 傳真 | |
| | E-mail | | | | | |
| 申請日期 | 年 月 日 | | | | | |
| 校長核章 | | | | | | |

註：專業類科為科技校院必要協助項目。

壹、基本資料

一、學校基本資料

表 1 學制規模

調查標準日：_____

| 學制 | 班別 | 班級數 | | | | | 學生數 | | | | | 現有教師人數(不含兼任) | | | | | 應有教師人數 | 兼任教師人數 |
|----------|----------|-----|-----|-----|-----|----|-----|-----|-----|-----|----|--------------|------|------|----------|---------------|--------|--------|
| | | 一年級 | 二年級 | 三年級 | 四年級 | 小計 | 一年級 | 二年級 | 三年級 | 四年級 | 小計 | 具合格教師資格 | | | 未具合格教師資格 | 合計(合格與未合格之合計) | | |
| | | | | | | | | | | | | 專任教師 | 技術教師 | 代理教師 | | | | |
| 一、普通科 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 二、職業類科 | 1. 日間部 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. 夜間部 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3. 建教合作班 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4. 綜合職能科 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 三、綜合高中 | 1. 學術學程 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. 專門學程 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 四、實用技能學程 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 五、進修學校 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 其他 | 1. 資源班 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

註:本表請逕自「高職學校評鑑表冊」複製及貼上。

表 2 專業類科規模

統計標準日：_____

| 學制 | 群別 | 科別 | 一年級 | | 二年級 | | 三年級 | | 四年級以上 | | 合計 | |
|--------|----|----|-----|----|-----|----|-----|----|-------|----|-----|----|
| | | | 班級數 | 人數 | 班級數 | 人數 | 班級數 | 人數 | 班級數 | 人數 | 班級數 | 人數 |
| 職業類科 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 綜合高中 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 實用技能學程 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

註:本表請逕自「高職學校評鑑表冊」複製及貼上。

表 3 校舍規模

(面積單位：平方公尺) 學年度：_____ 調查標準日：_____。

| 校舍校地 | 總計 | | 現在使用 | | 新建未使用 | | 閒置未使用 | | 不堪使用 | | 其他 | |
|--------------------|---|------|------|------|-------|----|--------------------------|----|------|----|----|----|
| | 數量 | 面積 | 數量 | 面積 | 數量 | 面積 | 數量 | 面積 | 數量 | 面積 | 數量 | 面積 |
| 1. 普通教室 (間) | | | | | | | | | | | | |
| 2. 特別教室 (間) | | | | | | | | | | | | |
| 3. 辦公室 (間) | | | | | | | | | | | | |
| 4. 禮堂 (含活動中心) (座) | | | | | | | | | | | | |
| 5. 圖書室(館)(間) | | | | | | | | | | | | |
| 6. 實習場所 (含實驗室) (間) | | | | | | | | | | | | |
| 7. 室內運動場所 | | | | | | | | | | | | |
| 8. 餐廳 (座) | | | | | | | | | | | | |
| 9. 教職員宿舍(間) | | | | | | | | | | | | |
| 10. 學生宿舍 (床位) | | | | | | | | | | | | |
| 11. 其他 | | | | | | | | | | | | |
| 校地總面積 | | | | | | | 註：校地及校舍面積應含租借入，但不含出租借部分。 | | | | | |
| 校舍總面積 | | | | | | | | | | | | |
| 室外運動場所面積 | | | | | | | | | | | | |
| 游泳池 | 座；池面積_____平方公尺；水道數_____道；租金、權利金、門票及其他收入_____元 | | | | | | | | | | | |
| 現在使用廁位 | 總計 | 身障廁位 | 男大廁位 | 男小廁位 | 女廁位 | | | | | | | |
| 廁位數 | | | | | | | | | | | | |
| 附註 | | | | | | | | | | | | |

註:本表請逕自「高職學校評鑑表冊」複製及貼上。

表 4 現有組織員額編制表

單位：人

| | 總計 | 校長 | 秘書 | 主任 | 組長 | 科主任 | 教官 (護理老師) | 校醫 | 護士 | 技士 | 技佐 | 技工 工友 | 導師 | 專任老師 | 兼任老師 |
|------------------|--------------------------------|----|----|----|----|-----|--------------|--------------------------------|----|----|----|----------|----|------|------|
| 校長室 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教務處 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 總務處 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 實習處 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 人事室 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 會計室 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 學務處 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 輔導室 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 圖書館 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 導師及 專兼任 老師 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 全校應 有編制 員額 | 教師：___人，職員：___人，技工、 工友：___人 | | | | | | 全校現有 員額 | 教師：___人，職員：___人，技工、 工友：___人 | | | | | | | |

註：本表請逕自「高職學校評鑑表冊」複製及貼上。

表 5 行政主管名單

調查標準日：_____。

| | 姓名 | 性別 | 年齡 | 最高學歷 畢業系所 | 經歷 | 任本職 起始日 | 電話 | e-mail |
|----------|----|----|----|--------------|----|------------|----|--------|
| 校長 | | | | | | | | |
| 教務主任 | | | | | | | | |
| 學務(訓導)主任 | | | | | | | | |
| 總務主任 | | | | | | | | |
| 實習主任 | | | | | | | | |
| 主任輔導教師 | | | | | | | | |
| 圖書館主任 | | | | | | | | |
| 校務主任 | | | | | | | | |
| 夜間部主任 | | | | | | | | |
| 人事主任 | | | | | | | | |
| 會計主任 | | | | | | | | |
| 主任教官 | | | | | | | | |
| ○○科主任 | | | | | | | | |
| ○○科主任 | | | | | | | | |
| ○○科主任 | | | | | | | | |
| ○○科主任 | | | | | | | | |

註:本表請逕自「高職學校評鑑表冊」複製及貼上。

表 6 校地規模

| 類別 | 面積(平方公尺) | | 使用用途簡略說明 | 備註 |
|------------------------|----------|-----|----------|----|
| | 使用中 | 未使用 | | |
| 已取得管理權之校地 (公立學校) | | | | |
| 已變更財團法人登記之 校地(私立學校) | | | | |
| 主管機關核定同意租借 之校地 | | | | |
| 其他狀況之校地 | | | | |
| 總計 | | | | |

註:本表請逕自「高職學校評鑑表冊」複製及貼上。

表 7 教師學歷概況

學年度：_____ 調查標準日：_____

| | | 現有專任教師人數(不含兼任) | | | | | | | | | | 兼任教師 | |
|------------|----|----------------|------|------|----|------|-----------|------|------|----|------|------|------|
| | | 具有合格教師資格 | | | | | 未具有合格教師資格 | | | | | 人數 | 結構比 |
| | | 專任教師 | 技術教師 | 代理教師 | 合計 | | 專任教師 | 技術教師 | 代理教師 | 合計 | | | |
| | | | | | 人數 | 結構比 | | | | 人數 | 結構比 | | |
| 研究所畢業 | 博士 | | | | | | | | | | | | |
| | 碩士 | | | | | | | | | | | | |
| 研究所四十學分班結業 | | | | | | | | | | | | | |
| 大學畢業 | | | | | | | | | | | | | |
| 專科學校畢業 | | | | | | | | | | | | | |
| 其他 | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | 100% | | | | | 100% | | 100% |

註:本表請逕自「高職學校評鑑表冊」複製及貼上。

表 8 學生流動與教師異動概況

8-1 學生流動情形(不含進修學校)

學年度： 100 調查標準日： _____

| 全校學生數 A | 休學人數 B | 退學人數 C | 轉出人數 D | 休學、退學及轉 出總人數 B+C+D=E | 學生流失率 E/A×100% |
|------------|-----------|-----------|-----------|----------------------------|-------------------|
| | | | | | |

- 註：1. 休學包括因病、志趣不合、經濟困難、兵役、出國、其他等。
 2. 退學包括自動退學、休學期滿、未達畢業標準、其他等；其中未達畢業標準含德行成績不及格，其他則含修業年限期滿。
 3. 轉出包括遷居、家長調職、改變環境、輔導轉學、其他等。
 4. 上述三項請參看各校每年填報之教育部「公務統計報表」內容之填寫。

8-2 教師異動情形

學年度： 100 調查標準日： _____

| 專任教師總數 A | 專任教師轉任 他校人數 B | 專任教師離開 教職人數 (不含退休) C | 專任教師離校 人數 B+C=E | 教師異動率 E/A×100% |
|-------------|---------------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------|
| | | | | |

二、高中高職最近一次接受教育部校務評鑑成績

接受評鑑學年度：_____學年度

| 評鑑項目(範疇) | 評鑑結果 | 委員意見 | |
|-------------------------|------|------|------|
| | | 優點 | 改進建議 |
| 一、校長領導 | 等 | | |
| 二、行政管理 | 等 | | |
| 三、課程教學 | 等 | | |
| 四、實習輔導 | 等 | | |
| 五、學務輔導 | 等 | | |
| 六、環境設備 | 等 | | |
| 七、社群互動 | 等 | | |
| 八、績效表現 | 等 | | |
| 專業類科 (請自行增加欄位 填寫) | 等 | | |
| | | | |

註：1.本表之表格可自行增加列高，若超過一頁，請自行增頁。

2.若學校所接受最近一次主管教育機關校務評鑑格式與本表不合，請自行修正，惟仍須有「評鑑結果」及「委員意見之優點及改進建議」。

貳、現況分析與緣起

(請參考評鑑現況、優質化、均質化、策略聯盟及教育資源現況，進行自我診斷分析，說明本計畫形成之理念及過程，參與協助之科技校院協助本計畫主辦學校高中高職之優勢資源及目的)

參、計畫目標

(請說明本項計畫之推動，針對藉由科技校院師資、課程和設備之協助，高中高職在主軸項目如課程教學、師資設備、產業特色或生涯進路所欲達成之目標)

肆、計畫自主管理

(請以圖表或文字說明主辦學校及合作學校推動本計畫之自主管理檢核機制)

伍、辦理子計畫一覽表

| 子計畫編號 | 子計畫名稱 | A. 辦理主軸 項目(單選) | B. 科技校院協 助高中高職 項目(單選) | C. 科技校院 提供之 資源項目 (可複選) | 對應學校 評鑑項目 (範疇) | 主辦學校 | | 合作學校 (科技校院) | | | |
|-------|-------|--|--|---|----------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--|
| | | | | | | 參與 教師 人數 | 參與 學生 人數 | 參與 校數 | 參與 教師 人數 | 參與 學生 人數 | |
| 101-1 | | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 師資設備 <input type="checkbox"/> 產學特色 <input type="checkbox"/> 生涯進路 | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 學務輔導 <input type="checkbox"/> 專業類科 <input type="checkbox"/> 教育資源 | <input type="checkbox"/> 師資 <input type="checkbox"/> 課程 <input type="checkbox"/> 設備 <input type="checkbox"/> 其他 _____ | | | | | | | |
| 101-2 | | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 師資設備 <input type="checkbox"/> 產業特色 <input type="checkbox"/> 生涯進路 | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 學務輔導 <input type="checkbox"/> 專業類科 <input type="checkbox"/> 教育資源 | <input type="checkbox"/> 師資 <input type="checkbox"/> 課程 <input type="checkbox"/> 設備 <input type="checkbox"/> 其他 _____ | | | | | | | |
| 101-3 | | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 師資設備 <input type="checkbox"/> 產學特色 <input type="checkbox"/> 生涯進路 | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 學務輔導 <input type="checkbox"/> 專業類科 <input type="checkbox"/> 教育資源 | <input type="checkbox"/> 師資 <input type="checkbox"/> 課程 <input type="checkbox"/> 設備 <input type="checkbox"/> 其他 _____ | | | | | | | |
| 總 計 | | | | | | | | | | | |

- 註: 1.子計畫必須包含 B 欄協助項目中之課程教學或學務輔導至少一項,及必要協助項日子計畫專業類科。
- 2.不同 A 與 B 組合可形成不同子計畫型態;和多所科技校院合作但 A 與 B 組合若仍相同,則視同相同之子計畫型態,請併入同一子畫內彙整申請。C 項為科技校院提供之資源,每一子計畫可選擇一項或多項由一所以上之科技校院所提供的資源。
- 3.為提升技職教育務實致用特色,鼓勵高中高職與科技校院、產業界三方進行合作,建議辦理「產業特色」相關之子計畫。
- 4.建議辦理 2 至 4 件子計畫,每一子計畫以新臺幣 50 萬元編列為原則。

陸、子計畫內容與經費（每個子計畫請填一份）

一、子計畫編號：102-1

| | | | | | |
|--------------------------------|---|---|---------|--------|--|
| 一、子計畫名稱 | | | | | |
| 二、計畫目標 | 1.----- 2.----- 3.-----（請條列說明） | | | | |
| 三、工作內涵 | 工作項目編號 | 工作項目 | 合作學校 | 實施對象 | 辦理期程 (可複選) |
| | 102-1-1 | | | | <input type="checkbox"/> 102 學年度 <input type="checkbox"/> 103 學年度 <input type="checkbox"/> 104 學年度 |
| | 102-1-2 | | | | <input type="checkbox"/> 102 學年度 <input type="checkbox"/> 103 學年度 <input type="checkbox"/> 104 學年度 |
| | 102-1-3 | | | | <input type="checkbox"/> 102 學年度 <input type="checkbox"/> 103 學年度 <input type="checkbox"/> 104 學年度 |
| 四、經費需求 | 期程 | 資本門(仟元) | 經常門(仟元) | 合計(仟元) | |
| | 102 學年度 | | | | |
| | 103 學年度 | | | | |
| | 104 學年度 | | | | |
| | 總計 | | | | |
| 五、辦理主軸 (單選) | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 師資設備 <input type="checkbox"/> 產業特色 <input type="checkbox"/> 生涯進路 | | | | |
| 六、科技校院 協助高中 高職項目 (單選) | <input type="checkbox"/> 課程教學 | 內容(複選): <input type="checkbox"/> 課程發展 <input type="checkbox"/> 教材編選 <input type="checkbox"/> 多元視野 <input type="checkbox"/> 適性學習 <input type="checkbox"/> 有效教學 <input type="checkbox"/> 專業精進 <input type="checkbox"/> 學習輔導 <input type="checkbox"/> 教學評量 <input type="checkbox"/> 特殊教育 <input type="checkbox"/> 其他_____ | | | |
| | <input type="checkbox"/> 學務輔導 | 內容(複選): <input type="checkbox"/> 學輔機制 <input type="checkbox"/> 生活教育 <input type="checkbox"/> 多元發展 <input type="checkbox"/> 自治參與 <input type="checkbox"/> 體育衛生 <input type="checkbox"/> 弱勢扶助 <input type="checkbox"/> 適性發展 <input type="checkbox"/> 輔導諮商 <input type="checkbox"/> 生命教育 <input type="checkbox"/> 性別教育 <input type="checkbox"/> 其他_____ | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|---------|----|---------|----|---------|----|
| | <input type="checkbox"/> 專業類科 | 內容(複選)： <input type="checkbox"/> 設備更新 <input type="checkbox"/> 群科特色發展 <input type="checkbox"/> 區域產學建教合作 <input type="checkbox"/> 學生產業見習 <input type="checkbox"/> 教師產業研習 <input type="checkbox"/> 與業界產學研發合作 <input type="checkbox"/> 教師與科大產學研發合作 <input type="checkbox"/> 其他_____ | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 教育資源 | 內容(複選)： <input type="checkbox"/> 設備資源共享 <input type="checkbox"/> 師資協同教學 <input type="checkbox"/> 其他_____ | | | | | | |
| 七、102 學年度預期效益 | <p>(請依以下三個項目的預期效益擇一至三個撰寫)</p> <p>一、強化校務行政：</p> <p>1..... 2..... (請條列)</p> <p>二、促進高中高職特色發展：</p> <p>1..... 2..... (請條列)</p> <p>三、提升高中高職學生生涯發展(含升學及就業)：</p> <p>1..... 2..... (請條列)</p> | | | | | | | |
| 八、預期績效指標 (在量化指標部分可參考本資料附錄1所列量化檢核項目擇項填寫) | 指標項目 | | 102 學年度 | | 103 學年度 | | 104 學年度 | |
| | | | | 目標 | 績效 | 目標 | 績效 | 目標 |
| 註：本表不敷使用可自行增列。 | | | | | | | | |

(子計畫編號及名稱) 102 會計年度概算表 (102 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) |
|----------------|----|----|----|----|--------------|
| (一) 經常門 | | | | | |
| 業務費 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | 小計 | | | | |
| 雜支 | | | | | |
| | 小計 | | | | |
| 經常門小計 | | | | | |
| (二) 資本門 | | | | | |
| 設備費 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 資本門小計 | | | | | |
| 102 會計年度總計 | | | | | |

承辦人：

承辦主任：

會計主任：

校長：

(子計畫編號及名稱) 103 會計年度概算表 (103 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) |
|----------------|----|----|----|----|--------------|
| (一) 經常門 | | | | | |
| 業務費 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | 小計 | | | | |
| 雜支 | | | | | |
| | 小計 | | | | |
| 經常門小計 | | | | | |
| (二) 資本門 | | | | | |
| 設備費 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 資本門小計 | | | | | |
| 103 會計年度總計 | | | | | |

承辦人：

承辦主任：

會計主任：

校長：

二、子計畫編號：102-2(請依此類推)

| | | | | | |
|--------------------------------|---|---|---------|--------|--|
| 一、子計畫名稱 | | | | | |
| 二、計畫目標 | 1.----- 2.----- 3.----- (請條列說明) | | | | |
| 三、工作內涵 | 工作項目編號 | 工作項目 | 合作學校 | 實施對象 | 辦理期程 (可複選) |
| | 102-1-1 | | | | <input type="checkbox"/> 102 學年度 <input type="checkbox"/> 103 學年度 <input type="checkbox"/> 104 學年度 |
| | 102-1-2 | | | | <input type="checkbox"/> 102 學年度 <input type="checkbox"/> 103 學年度 <input type="checkbox"/> 104 學年度 |
| | 102-1-3 | | | | <input type="checkbox"/> 102 學年度 <input type="checkbox"/> 103 學年度 <input type="checkbox"/> 104 學年度 |
| 四、經費需求 | 期程 | 資本門(仟元) | 經常門(仟元) | 合計(仟元) | |
| | 102 學年度 | | | | |
| | 103 學年度 | | | | |
| | 104 學年度 | | | | |
| | 總計 | | | | |
| 五、辦理主軸 (單選) | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 師資設備 <input type="checkbox"/> 產業特色 <input type="checkbox"/> 生涯進路 | | | | |
| 六、科技校院 協助高中 高職項目 (單選) | <input type="checkbox"/> 課程教學 | 內容(複選)： <input type="checkbox"/> 課程發展 <input type="checkbox"/> 教材編選 <input type="checkbox"/> 多元視野 <input type="checkbox"/> 適性學習 <input type="checkbox"/> 有效教學 <input type="checkbox"/> 專業精進 <input type="checkbox"/> 學習輔導 <input type="checkbox"/> 教學評量 <input type="checkbox"/> 特殊教育 <input type="checkbox"/> 其他_____ | | | |
| | <input type="checkbox"/> 學務輔導 | 內容(複選)： <input type="checkbox"/> 學輔機制 <input type="checkbox"/> 生活教育 <input type="checkbox"/> 多元發展 <input type="checkbox"/> 自治參與 <input type="checkbox"/> 體育衛生 <input type="checkbox"/> 弱勢扶助 <input type="checkbox"/> 適性發展 <input type="checkbox"/> 輔導諮商 <input type="checkbox"/> 生命教育 <input type="checkbox"/> 性別教育 <input type="checkbox"/> 其他_____ | | | |
| | <input type="checkbox"/> 專業類科 | 內容(複選)： | | | |

| | |
|-------------------------------|--|
| | <input type="checkbox"/> 設備更新 <input type="checkbox"/> 群科特色發展 <input type="checkbox"/> 區域產學建教合作 <input type="checkbox"/> 學生產業見習 <input type="checkbox"/> 教師產業研習 <input type="checkbox"/> 與業界產學研發合作 <input type="checkbox"/> 教師與科大產學研發合作 <input type="checkbox"/> 其他_____ |
| <input type="checkbox"/> 教育資源 | 內容(複選)： <input type="checkbox"/> 設備資源共享 <input type="checkbox"/> 師資協同教學 <input type="checkbox"/> 其他_____ |

註：教育資源係指高中高職學校位於教育資源相對弱勢地區者。

(請依以下三個項目的預期效益擇一至三個撰寫)

一、強化校務行政：

1.....
2..... (請條列)

二、促進高中高職特色發展：

1.....
2..... (請條列)

三、提升高中高職學生生涯發展(含升學及就業)：

1.....
2..... (請條列)

| 八、預期績效指標 (在量化指標部分可參考本資料附錄1所列量化檢核項目擇項填寫) | 指標項目 | 102 學年度 | | 103 學年度 | | 104 學年度 | |
|--|------|---------|----|---------|----|---------|----|
| | | 目標 | 績效 | 目標 | 績效 | 目標 | 績效 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |

註：本表不敷使用可自行增列。

(子計畫編號及名稱) 102 會計年度概算表 (102 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) |
|----------------|----|----|----|----|--------------|
| (一) 經常門 | | | | | |
| 業務費 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | 小計 | | | | |
| 雜支 | | | | | |
| | 小計 | | | | |
| 經常門小計 | | | | | |
| (二) 資本門 | | | | | |
| 設備費 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 資本門小計 | | | | | |
| 102 會計年度總計 | | | | | |

承辦人：

承辦主任：

會計主任：

校長：

(子計畫編號及名稱) 103 會計年度概算表 (103 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) |
|----------------|----|----|----|----|--------------|
| (一) 經常門 | | | | | |
| 業務費 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | 小計 | | | | |
| 雜支 | | | | | |
| | 小計 | | | | |
| 經常門小計 | | | | | |
| (二) 資本門 | | | | | |
| 設備費 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 資本門小計 | | | | | |
| 103 會計年度總計 | | | | | |

承辦人：

承辦主任：

會計主任：

校長：

柒、經費概算表（請依年度分別編列）

一、項目概算表

【102 會計年度（102 年 8 月至 12 月）】

學校名稱(全銜):

單位：仟元

| 年度 | 項次 | 子計畫 編號 | 子計畫 名稱 | 主軸項目 (單選) | 申請精進計畫 補助金額 | | 主辦學校 預算配合款 | | 主辦學校自籌款 或其他補助(整併) | | 合計 | 主管機關核列經 費(核定後填寫) | |
|-----------------|----|-----------|-----------|--|----------------|-----|---------------|-----|----------------------|-----|----|---------------------|-----|
| | | | | | 經常門 | 資本門 | 經常門 | 資本門 | 經常門 | 資本門 | | 經常門 | 資本門 |
| 102 會計 年度 | 1 | 102-1 | | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 師資設備 <input type="checkbox"/> 產業特色 <input type="checkbox"/> 生涯進路 | | | | | | | | | |
| | 2 | 102-2 | | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 師資設備 <input type="checkbox"/> 產業特色 <input type="checkbox"/> 生涯進路 | | | | | | | | | |
| | 3 | 102-3 | | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 師資設備 <input type="checkbox"/> 產業特色 <input type="checkbox"/> 生涯進路 | | | | | | | | | |
| 102 會計年度合計 | | | | | | | | | | | | | |

註：1.主辦學校預算配合款、自籌款及其他補助款部分非強制配合編列項目，僅作瞭解辦理計畫資源取得情形使用。

2.本表不敷使用可自行增列。

承辦人：

承辦主任：

會計主任：

校長：

【103 會計年度（103 年 1 月至 7 月）】

學校名稱(全銜):

單位：仟元

| 年度 | 項次 | 子計畫編號 | 子計畫名稱 | 主軸項目 (單選) | 申請精進計畫 補助金額 | | 主辦學校 預算配合款 | | 主辦學校自籌款 或其他補助(整併) | | 合計 | 主管機關核列經費(核定後填寫) | |
|-----------------|----|-------|-------|--|----------------|-----|---------------|-----|----------------------|-----|----|-----------------|-----|
| | | | | | 經常門 | 資本門 | 經常門 | 資本門 | 經常門 | 資本門 | | 經常門 | 資本門 |
| 103 會計 年度 | 1 | 102-1 | | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 師資設備 <input type="checkbox"/> 產業特色 <input type="checkbox"/> 生涯進路 | | | | | | | | | |
| | 2 | 102-2 | | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 師資設備 <input type="checkbox"/> 產業特色 <input type="checkbox"/> 生涯進路 | | | | | | | | | |
| | 3 | 102-3 | | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 師資設備 <input type="checkbox"/> 產業特色 <input type="checkbox"/> 生涯進路 | | | | | | | | | |
| 103 會計年度合計 | | | | | | | | | | | | | |
| 102 學年度合計 | | 全學年合計 | | | | | | | | | | | |
| | | 經資門比例 | | | | | | | | | | | |

註：1.主辦學校預算配合款、自籌款及其他補助款部分非強制配合編列項目，僅作瞭解辦理計畫資源取得情形使用。

2.本表不敷使用可自行增列。

承辦人：

承辦主任：

會計主任：

校長：

二、經費需求分析總表

學校名稱(全銜):

單位：仟元

| 子計畫 編號 | 子計畫名稱 | 經費需求分析 | | | | | | | | | 小計 | 說明 |
|-----------|-------|--------|--------|--------|--------|-----|------|-----|------|--------------------|----|----|
| | | 分年經費需求 | | | 經、資門分配 | | 經費來源 | | | | | |
| | | 102 學年 | 103 學年 | 104 學年 | 經常門 | 資本門 | 本預算 | 自籌款 | 其他補助 | 優質精進 計畫 專案補助 | | |
| 102-1 | | | | | | | | | | | | |
| 102-2 | | | | | | | | | | | | |
| 102-3 | | | | | | | | | | | | |
| | 合計 | | | | | | | | | | | |

註：1.本表「經費需求分析」為彙整前項「經費編列檢核表」之資料，並分為兩個部分。「經費來源」係請羅列辦理該子計畫挹注之所有經費情形，再將之切分至「經、資門分配」部分以瞭解該子計畫所需經、資門經費情形。

2.「小計」之合計為「經費來源」部分所有項目之加總，或「經、資門分配」部分經常門與資本之加總。

捌、子計畫詳細內容（每個子計畫及工作項目均須各填一份，僅填寫第1年）

一、子計畫名稱

- (一)依據
- (二)計畫目標
- (三)主辦、參與協助之科技校院
- (四)具體內容及配套措施
- (五)實施對象
- (六)實施進度及分工
- (七)經費需求(資本門、經常門)
- (八)聯絡人(姓名、服務單位、職稱、電話、傳真、電子信箱)
- (九)預期效益

註：子計畫大綱得視計畫內容需要增列項目。

二、子計畫名稱

- (一)依據
- (二)計畫目標
- (三)主辦、參與協助之科技校院
- (四)具體內容及配套措施
- (五)實施對象
- (六)實施進度及分工
- (七)經費需求(資本門、經常門)
- (八)聯絡人(姓名、服務單位、職稱、電話、傳真、電子信箱)
- (九)預期效益

註：子計畫大綱得視計畫內容需要增列項目。

附錄

合作意願書、子計畫會議紀錄或產業認可相關文件等。

合作意願書《範例》

□□□□□□□□ (科技校院全銜) 合作意願書
□□□□□□□□ (高中高職全銜)

□□□(科技校院全銜)與□□□(高中高職全銜) (以下簡稱兩校) 為有效運用兩校資源，落實區域均質發展，結合兩校之師資、課程和設備等資源，促進高中高職學校優質發展，兩校特建立合作結盟與教育夥伴關係，進行資源整合與共享，並就以下列內容進行合作。

本意願書為達優質精進之目標，整合兩校間的師資、課程和設備等資源，有效落實校際間、學科或群系科的資源共享，促進學生生涯和進路發展，以達到無縫銜接為目標。

前項合作內容細節及本意願書未盡事宜，得經雙方學校負責單位主管協商後另定之。

本合作意願書乙式二份，經兩校代表簽署後生效。條文之修正或合作協議之終止，締約之任一方得於每學年開學前六個月以書面通知他方以修正或終止本意願書。

□□□(科技校院全銜)

□□□(高中高職全銜)

日 期

日 期

註:合作學校得視實際合作項目，調整意願書內容

○○○○與○○○○合作前置會議紀錄《範例》

時間：

地點：

主席：

記錄：

出席人員：如會議簽到單

壹、主席致詞

貳、工作報告

宣讀上次會議決議及執行情行(第一次會議或非連續性會議則免)

參、提案討論：

案由：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○，提請
討論。

說明：

決議：

肆、主席結論

伍、臨時動議

陸、散會

【肆】申辦計畫注意事項

壹、收件

一、申辦計畫意願調查表

為瞭解高中高職的需求及與科技校院的媒合情形，請主辦學校（高中高職）於民國 102 年 4 月 15 日（星期一） 前將「申辦計畫意願調查表」（格式詳附錄 2）電子檔以 e-mail 方式傳送至國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校周清峰組長（ccf@mail.sivs.chc.edu.tw），主旨請說明「優質精進計畫意願調查表學校名稱」。

二、申辦計畫書

（一）收件截止日期

102 年 5 月 10 日（星期五）截止收件。

以寄件日郵戳為憑，逾時送或資料不全者，恕不受理。

（二）本計畫由主辦學校提列「教育部國民及學前教育署補助大專校院協助高中高職優質精進計畫」申辦，請填寫「申辦計畫檢核表」（格式詳附錄 3）後彙整至計畫書附錄。

（三）寄件份數及地址

完成之 102 學年度申辦計畫書(初審版)，請準備 8 份紙本，1 份電子檔(光碟)，免備文寄至國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校周清峰組長，電話:04-725-2541#272，地址：50075 彰化縣彰化市工校街 1 號。

貳、經費編列注意事項

以下列出經費編列較常見錯誤:

- 一、經費科目名稱須符合相關規定，不宜自編自創(請參閱「高中職適性學習社區教育資源均質化實施方案」、「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」、「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」)。
- 二、建議編列專家學者(國教署提供專業諮詢委員名單)及科技校院教師到校專業諮詢的諮詢費及差旅(或短程車資)等相關費用。
- 三、原提報計畫(初審版)內未編列經費之品名項目，不得自行於後續版本(複審、工作坊、核定版)擅自增加。原提報計畫內已編列經費之品名項目，除依審查建議調整外，不得自行減少數量。
- 四、計畫執行過中，如因實際需要，須調整經費支用項目者，請依據「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第六點之(七)辦理。
- 五、印刷費、材料費、物品費、保險費須明列數量及單價，不可以一批或一式表示。
- 六、獎金、獎勵金、獎品、門票、報名費，不宜於本計畫編列。
- 七、學校一般性經常設備，如冷氣機、桌椅書櫃、平板電腦、單眼相機等，不宜於本計畫編列。
- 八、教師帶領學生至校外參訪，其代課費不宜於本計畫編列。
- 九、丙級檢定相關費用不宜於本計畫編列。
- 十、資本門之編列，應以縮減區域教學資源落差之視聽、資訊、資料庫、教學相關設備及設施、與教學相關之各項圖儀設備為主(請參閱「高中職適性學習社區教育資源均質化實施方案」)。
- 十一、雜支可支應之事務費用(請參閱教育部補助及委辦計畫經費編列基準表第三項目雜支之定義)，不宜於業務費項目重複編列，如電腦資訊耗材、碳粉、紙張、文具、誤餐費等，請列入雜支。

十二、圖書書籍屬資本門。

十三、各【經費項目】之說明欄，宜以說明文字補註，以利核銷，例如：

(一)短程車資：「依國內出差旅費報支要點」辦理，單價編列上限為250元。

(二)研習所需材料，以[材料費]編列，並須註明材料名稱。

(三)審查費：於說明欄敘明屬按件計酬或按字計酬。

(四)軟體維護費：如為委託廠商架設或設計網站的情況，請於說明欄敘明為委外，如果只是一般計畫網站檢視維護，請以工作費編列。

(五)[工讀(作)費]：國立學校編列[工讀(作)費]，須加註[非軍公教人員支領]；聘僱臨時人員，應依規定編列勞健保費及勞退金。

十四、編列經費時，請注意該項目支給規定(請參閱教育部補助及委辦核撥結報作業要點第六點)。

第四部分、問題 Q&A

問題 Q&A

Q1：何謂主辦學校與合作學校？

A：

主辦學校係指經審查通過辦理優質精進計畫之高中高職，合作學校係指科技校院。

Q2：合作意願書可否以科對系（或相關單位）的方式簽訂？

A：

本計畫為落實校際間縱向實質連結，應由雙方校長共同簽訂或學校用印。

Q3：高中高職可否同時申請多個計畫？子計畫辦理內容有否限制？

A：

- 1.一所高中高職以申請一個計畫為原則，一個計畫內可以包含多個子計畫，建議辦理 2 至 4 件子計畫，每一子計畫以新臺幣 50 萬元編列為原則。
- 2.子計畫辦理主軸：申辦學校與協助之大學校院共同規劃其課程教學、師資設備、產業特色及生涯進路四大辦理主軸。主軸內容：包括課程發展、有效教學、適性學習、學習輔導、教師專業發展、輔導教師協同諮商、設備更新、群科特色發展、區域產學建教合作、產學研發合作、學生多元能力發展、學生升學及就業進路發展等面向。
- 3.為提升技職教育務實致用特色，鼓勵高中高職與科技校院、產業界三方進行合作，建議辦理「產業特色」相關之子計畫。
- 4.大學校院協助協助項目：大學校院協助申辦學校辦理項目，包括課程教學、學務輔導、專業類科及教育資源等。專業類科為必要協助項目；課程教學或學務輔導採擇一辦理；位於教育資源相對弱勢地區之申辦

學校，得請大學校院協助提升教育資源。

Q4：子計畫組合型態為何？

A：

- 1.子計畫組合型態係由主軸項目（課程教學、師資設備、產業特色、生涯進路）和需要協助項目（課程教學、學務輔導、專業類科、教育資源）組合而成，各主軸項目與需要協助項目共可組合成不同子計畫型態。
- 2.為有效整合資源，申請之各子計畫型態不得重覆；與不同科技校院合作但其子計畫組合型態若仍相同，則視同相同之子計畫型態，請併入同一子計畫內彙整申請。
- 3.科技校院所提供之資源（師資、課程、設備或其他等），在不同的子計畫組合型態則可選擇相同或不同。

Q5：可否以訪問科技校院端意見的方式，如訪談紀錄代替子計畫會議紀錄？如與產業有關之子計畫，於辦理時，是否需檢附產業認可之相關文件？

A：

- 1.提報子計畫，可以檢附高中高職訪談科技校院教師的紀錄代替子計畫會議紀錄；
- 2.與產業有關之子計畫，於計畫提報時，應檢附產業認可之相關文件。

Q6：優質精進計畫補助款上限為何？補助款是否可以購置資本門設備？

A：

- 1.每所學校 1 學年以補助新臺幣 200 萬元為原則。
- 2.本計畫經常門與資本門經費分配比率原則為 1:1。

- 3.經常門經費項目請依照「教育部補助及委辦經費編列基準表」編列。
- 4.資本門經費需依中央政府總預算編製作業手冊規定編列，即資本門需用於購置耐用年限2年以上且金額1萬元以上之機械及設備（含電腦軟體設備費）及什項設備。
- 5.本計畫經費購置之設備，應加貼學校財產標籤並註明「教育部國民及學前教育署補助○○學年度大學校院協助高中高職優質精進計畫購置」字樣，並納入學校財產管理。

Q7：邀請科技校院教師出席會議，可否支領出席費？

A：

依據「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第6項說明：「...補助計畫之擬訂及執行為受補助機關、學校或團體之職責範圍，其業務推動係屬本職工作，除實際擔任授課人員，得依規定支領講座鐘點費外，本機關人員不得支領工作費及相關酬勞....」，由於補助計畫並非由科技校院擬定、執行，因此大學校院端並非受補助學校，如邀請科技校院教師參與之會議符合「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」中第二之(一)出席費之「定義」及「支用說明」規定，可領取「出席費」。

Q8：補助計畫中「配合款」之經費名目，是否須依據教育部相關法規編

A：

- 1.「配合款」之經費名目，請依據各學校之校務經費編列、支用等相關法規辦理。
- 2.配合款比例請參下表「各直轄市及縣(市)政府財力分級及自籌款比率表」

各直轄市及縣(市)政府財力分級及自籌款比率表

| 直轄市及縣(市)別 | 財力分級 | 相對配合款比率 |
|-------------------------|-------|---------|
| 臺北市 | 第 1 級 | 50% |
| 新北市、臺中市、高雄市、桃園縣 | 第 2 級 | 30% |
| 臺南市、彰化縣、新竹市、嘉義市、金門縣 | 第 3 級 | 10% |
| 宜蘭縣、新竹縣、南投縣、苗栗縣、雲林縣、基隆市 | 第 4 級 | |
| 嘉義縣、屏東縣、臺東縣、花蓮縣、澎湖縣、連江縣 | 第 5 級 | |

Q9：辦理研習活動是否能編列保險費？

A：

可依據「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」中之第14項經費項目「保險費」編列。且應於提列之計畫書中說明預估參與人數，有關經費項目之「單價」，請依據實際需求並參閱相關規定後編列。

Q10：辦理研習活動是否能編列租車費？

A：

為提高計畫執行成效，單純一般性參訪活動不宜編列；唯因計畫執行必要之租車費得以每車每天最高不得超過壹萬元編列，但不得支用於學校校車。

Q11：科技校院教師赴高中高職學校授課，可否編列往返交通費？如何編列？

A：

高中高職可依實際需求，編列科技校院教師至高中高職學校授課之交通費。請於提列之計畫書中說明預估人數，並依據「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」，分別以第 12 項「國內旅費、短程車資、運費」編列。

Q12：補助款中可否編列競賽獎金或預修課程鐘點費？

A：

競賽獎金或預修課程鐘點費不得由補助款中編列。

第五部份、經費編列

【壹】教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點

教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點

中華民國 90 年 5 月 21 日教育部臺(90)會(三)字第 9 0 0 7 1 6 6 4 號 函 核 定

中華民國 92 年 7 月 9 日教育部臺會(三)字第 0920098494 號函修正公布並於 92 年 7 月 15 日施行

中華民國 95 年 5 月 5 日教育部臺會(三)字第 0 9 5 0 0 3 7 9 4 2 C 號 令 修 正

中華民國 96 年 9 月 13 日教育部臺會(三)字第 0 9 6 0 1 3 3 8 9 7 C 號 令 修 正

中華民國 98 年 3 月 16 日教育部臺會(三)字第 0 9 8 0 0 2 1 4 5 4 C 號 令 修 正

中華民國 99 年 1 月 12 日教育部臺會(三)字第 0 9 8 0 2 1 0 4 6 2 C 號 令 修 正

- 一、教育部（以下簡稱本部）為加強財務管理，特訂定本要點。
- 二、本部補助及委辦各機關學校團體之經費核撥結報，除法令另有規定者外，依本要點辦理。
- 三、本要點所稱補助，指本部依所定之預算計畫對中央各機關、學校、所管基金、地方政府、國內外團體或個人，提供經費支援。
本要點所稱委辦，指本部處理一般公務或特定工作所需委託其他政府、機關、學校、團體或個人等，辦理屬於本部法定職掌之相關業務。
- 四、各項補助計畫之申請或委辦計畫之研擬及核定，應依下列規定辦理：
 - (一)各申請單位應事先擬訂工作計畫、進度及計畫項目經費申請表（格式請參考附件一之一、一之二），並檢附相關文件送本部核定。
 - (二)各申請單位所提之補助或委辦案件（不含委託研究計畫）經費之編列，除依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表之規定外，並應依本部補助及委辦計畫經費編列基準表(附件二)規定辦理。
 - (三)申請補助案件，下列經費不予補助：
 - 1、人事費。但因特殊需要，經本部同意者，不在此限。
 - 2、內部場地使用費。
 - 3、行政管理費：包括機關、學校或團體內部之水電費、電話費、

燃料費及設備維護等費用。

(四) 補助案件分為下列三類，其經核定為部分補助或酌予補助者，除具特殊原因經本部同意者外，不得變更為全額補助，且不得以變更為全額補助為由要求增列經費：

1、全額補助：就申請單位所提計畫經費予以全部補助。

2、部分補助：

(1) 就申請單位所提計畫經費予以某一比率之補助。

(2) 就申請單位所提計畫經費之指定項目予以全部或某一比率之補助。

3、酌予補助：補助金額於新臺幣十萬元以下之小額補助。

(五) 委辦案件編列之資本門經費，以購置與委辦計畫有關之特殊性設備為限，不得購置一般事務設備。

五、本部各項補助或委辦經費核定情形，應通知受補助或委辦單位（計畫項目經費核定表格式請參考附件一之一、一之二），並於核定公文中敘明「教育部核定計畫經費」、「教育部核定（全額、部分或酌予）補助經費」；補助直轄市及縣（市）政府（以下簡稱縣市政府）經費者，並應敘明納入地方預算或以代收代付方式辦理。受補助或委辦單位應儘速依下列規定，檢附領據送本部辦理撥款：

(一) 受補助之縣市政府請款時，其經費如屬需納入預算辦理者，應出具納入預算證明。但已成立附屬單位預算得免附之。

(二) 經費撥付原則：

1、訂有契約者，依契約議定方式辦理。

2、以個別計畫之單一執行機關、學校或團體為計算單位，金額於新臺幣四百萬元以下者，得一次全數撥付；超過四百萬元至一千萬元以下者，分二期按計畫核定總額之百分之六十及百分之四十撥付；超過一千萬元者，分三期按計畫之百分之四十、百分之三十及百分之三十撥付。但超過三千萬元者，得於上開撥付之比例範圍內，視實際狀況酌予調整。

3、計畫經核定後，先行請撥第一期經費，已撥經費執行率達百分之七十以上時，得請撥次一期所需經費。請撥次一期經費時，應檢附「教育部補助（委辦）經費請撥單」（附表一），如請撥資本門經費，則另加填「教育部補助（委辦）建築或設備經費採購明細表」（附表二）。

(三) 各機關、學校或團體請撥經費之請款領據，應載明下列事項：

- 1、領據應由機關首長、主辦會計、出納或經辦人簽名或蓋章。
- 2、受款人除縣市政府、公立大專校院及部屬館所外，應註明指定匯入款項之金融機構（含分行別）名稱與代號、戶名（應與受款人相同）及帳號。

六、各項補助或委辦經費之支用，應依下列規定辦理：

- (一)應按原定工作計畫或指定用途支用，經費支用項目及基準應依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表或本部補助及委辦計畫經費編列基準表規定列支，不得另立名目。
- (二)經費之流用：
 - 1、各計畫人事費及行政管理費，除經本部同意者外，不得流入。
 - 2、資本門經費不得流用至經常門。
 - 3、經常門經費，除經本部同意者外，不得流用至資本門。
- (三)受本部補助之機關、學校或團體人員，不得支給下列經費：
 - 1、出席費：依行政院訂定之各機關學校出席費及稿費支給要點規定，本機關學校（含任務編組）人員及應邀機關學校指派出席代表，雖出席會議，不得支領出席費。
 - 2、稿費：依行政院訂定之各機關學校出席費及稿費支給要點規定，各機關學校處理與業務有關之重要文件資料，交本機關學校人員撰述、翻譯或編審者，不得支給稿費。
 - 3、審查費：審查費係本機關基於業務上之需要，委請本機關以外之專家學者審查有關計畫、稿件及案件等所支付之酬勞，本機關人員不得支領。
 - 4、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費：補助計畫之擬訂及執行為受補助機關、學校或團體之職責範圍，其業務推動係屬本職工作，除實際擔任授課人員，得依規定支領講座鐘點費外，本機關人員不得支領工作費及相關酬勞；其有延長工作時間者，得由本機關年度經費核實支領加班費。
- (四)委辦經費支用項目及基準應依各案決標後修正之經費明細表及契約約定辦理。
- (五)本部補助及委辦經費，本部人員除實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費外，不得支領任何酬勞及差旅費。
- (六)經費支用不合法令或契約約定者，本部應予收回。
- (七)補助及委辦計畫因業務實際執行需要，須變更計畫預算規模或調整經費支用項目者，應檢送「教育部補助（委辦）計畫經費

調整對照表」(附表三)報本部辦理。

七、執行本部補助或委辦計畫涉及設備之採購時，應依下列規定辦理：

(一)補助計畫：本部補助各機關、學校或團體經費所採購之設備，應於設備上以標籤註記「教育部補助」字樣，並在財產帳上列明，備供查核。

(二)委辦計畫：

1、本部委辦各機關、學校或團體經費所採購之設備，屬本部財產，應列入本部財產帳。委辦契約內應約定受委辦單位為財產代管單位，並於設備採購完竣後，編製採購清冊詳列財產明細，送本部辦理財產產籍登記。

2、計畫結束後，受委辦單位如需繼續使用設備，本部得視實際狀況依相關規定辦理贈與或移撥受委辦單位或另定財產代管契約。

八、各項補助經費之支用及憑證保存管理，應依會計程序及相關規定處理，除受補助縣市政府已納入預算辦理之經費外，原始憑證應專冊裝訂，並至遲應於計畫核定執行期間屆滿後一個月內，依下列情形檢附相關資料辦理結報事宜：

(一)經本部報經審計部同意原始憑證留存執行單位保管者：成果報告、本部計畫項目經費核定文件、本部經費收支結算表(附表四之一)及應繳回之計畫款項。

(二)未經本部報經審計部同意原始憑證留存執行單位保管者：

1、全額補助：原始憑證、成果報告、本部計畫項目經費核定文件、本部經費收支結算表及應繳回之計畫款項。

2、部分補助及酌予補助：機關間支出分攤表、成果報告、本部計畫項目經費核定文件、本部經費收支結算表及應繳回之計畫款項。但受補助之團體或私人免送支出分攤表。

九、補助經費之結餘款，依下列規定辦理：

(一)實施校務基金學校與實施國立社教機構作業基金館所，及地方教育發展基金已成立附屬單位預算：計畫執行結果如有結餘，以納入基金方式處理。但未執行項目之經費，仍應全數或按原補助比率繳回。

(二)非實施校務基金學校與非實施國立社教機構作業基金館所，及其他機關團體：

1、全額補助：計畫結餘款全數繳回。

2、部分補助：計畫結餘款按本部核定補助金額占核定計畫總額之比率繳回。

3、酌予補助：除特別約定或補助比率超過百分之三十者外，計畫結餘款無需繳回。

(三) 經本部審核符合中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第十九條第二款第二目規定者：補助計畫之結餘款未超過新臺幣十萬元，無需繳回。

十、委辦案件經依政府採購法完成採購程序者，其後續相關作業，應依下列規定辦理：

(一) 重提經費明細表：依政府採購法完成採購程序之案件，應重提經費明細表作為契約之一部分；其經費之編列應與原招標公告內容相符且不違反採購公平原則，並於政府相關法令規定之基準範圍內編列及執行。

(二) 契約之訂定：依政府採購法完成採購程序之案件，應訂定契約以確立權利義務。但執行期間在一週以內，並為本部所轄之機關學校者，得不訂定契約，改以公文替代，以簡化行政作業程序。

(三) 經費之支用及憑證保存管理，應依會計程序及相關規定處理。原始憑證應專冊裝訂，並由受委辦單位保管備查為原則。

(四) 追加減帳之約定：採購案得視實際需要於契約或公文內為追加減帳之約定，有關未執行或因業務量增減項目之經費，應以追加減帳處理。

(五) 計畫結餘款之處理：依契約約定，未約定者，以不繳回為原則。

(六) 計畫之結報，至遲應於計畫核定執行期間屆滿後一個月內，檢附成果報告、本部經費收支結算表(附表四之二)及應繳回之計畫款項辦理結報。

十一、委辦案件依行政程序法採行政協助或行政指示方式辦理者，依下列規定辦理：

(一) 採行政協助方式辦理者應訂定協議書，確立雙方權利義務。採行政指示辦理者，應於計畫書或公文內載明雙方權利義務關係。

(二) 經費之支用及憑證保存管理，應依會計程序及相關規定處理。原始憑證應專冊裝訂，並至遲應於計畫核定執行期間屆滿後一個月內，依下列情形檢附相關資料辦理結報事宜：

1、經本部報經審計部同意原始憑證留存執行單位保管者：成果報告、本部計畫項目經費核定文件、本部經費收支結算表（附表四之二）及應繳回之計畫款項。

2、未經本部報經審計部同意原始憑證留存執行單位保管者：原始憑證、成果報告、本部計畫項目經費核定文件、本部經費收支結算表及應繳回之計畫款項。

（三）計畫結餘款，依下列規定辦理：

1、實施校務基金學校與實施國立社教機構作業基金館所，及地方教育發展基金已成立附屬單位預算：計畫結餘款以納入基金方式處理。但未執行項目之經費，應全數繳回。

2、除前目以外，計畫結餘款應全數繳回。

十二、會計年度終了後，各計畫已發生尚未清償之債務或契約責任，得依規定檢附契約或證明文件並敘明保留原因，於次年一月五日前函報本部，經轉陳行政院核定後，始得轉入下年度繼續處理。

十三、本部核撥之補助及委辦經費，得派員抽查辦理情形。

【貳】教育部補助及委辦計畫經費編列基準表

教育部補助及委辦計畫經費編列基準表

| 項目 | 單位 | 編列基準 | 定義 | 支用說明 |
|--|----------------------------|---|-----------------|--|
| 一、人事費 (一) 計畫主持人 (二) 協同計畫主持人 (三) 兼任行政助理 (四) 專任行政助理 (五) 專任行政助理勞、健保費 | 人月 人月 人月 人月 人月 | 5,000 元至 8,000 元 4,000 元至 6,000 元 3,000 元至 5,000 元 比照國科會補助專題研究計畫助理人員工作酬金參考表。若 12 月 1 日仍在職者，始得按當年工作月數依比例編列年終獎金。 核實編列 | 凡委辦計畫所需人員之酬金屬之。 | 人事費應併入所得並請受委託機關代扣繳稅款。 一、資格規定：請參考本部委託研究計畫辦理。 二、各委辦計畫人數以不超過 4 人為原則，但應業務需要，經機關首長同意，得酌予增列。 三、專兼任行政助理之聘用，應依各單位人員進用辦法進用與管理。 四、支用限制： (一) 補助案件除因特殊需要並經本部同意者外，以不補助人事費為原則。 (二) <u>計畫主持人或協同計畫主持人除因執行跨校、跨領域及其他非屬本職職責之計畫，經本部同意者外，原則不予補助相關主持人費。</u> (三) 本項經費除經本部同意者外，不得流入；除情況特殊者，所須經費占總經費之比例以不超過 50 % 為原則。 (四) 已按月支領固定津貼者不得重複支領本計畫之其他酬勞。 (五) 研究生兼職應按各校訂定之兼職規定辦理。 (六) 同一時間內計畫主持人或協同計畫主持人承接二項以上委辦計畫以及本部連續三次以上委託同一單位或人員辦理之計畫，應予列為計畫成效查核重點。 (七) 專任行政助理不得再兼任本部或其他機關委託計 |

| 項目 | 單位 | 編列基準 | 定義 | 支用說明 |
|------------------|----|---|---|---|
| | | | | 畫。 |
| 二、業務費 (一) 出席費 | 人次 | 1,000 元至 2,000 元 | 凡邀請個人以學者專家身分參與會議之出席費屬之。 | 一、以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不得支給出席費。又本機關人員及應邀機關指派出席代表，亦不得支給出席費。 二、核銷時應檢附會議簽到紀錄。 |
| (二) 稿費 | | <p>一、整冊書籍濃縮：每千字</p> <p>1. 外文譯中文：690 至 1,040 元，以中文計</p> <p>2. 中文譯外文：870 元至 1,390 元，以外文計</p> <p>二、撰稿：每千字</p> <p>1. 一般稿件：中文 580 元至 870 元</p> <p>2. 特別稿件：</p> <p>a. 中文 690 元至 1,210 元</p> <p>b. 外文 870 元至 1,390 元</p> <p>三、編稿費：</p> <p>1. 文字稿：每千字</p> <p>a. 中文 260 元至 350 元</p> <p>b. 外文 350 元至 580 元</p> <p>2. 圖片稿：每張 115 元至 170 元</p> <p>四、圖片使用費：每張</p> <p>1. 一般稿件：230 元至 920 元</p> <p>2. 專業稿件：1,160 元至 3,470 元</p> <p>五、圖片版權費：2,310 元至 6,930 元</p> <p>六、設計完稿費：</p> | <p>凡委託本機關學校以外人員或機構撰述、翻譯或編審重要文件或資料之稿費屬之。</p> | <p>一、依「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p> <p>二、稿費含譯稿、整冊書籍濃縮、撰稿、編稿費、圖片使用費、圖片版權費、設計完稿費、校對費及審查費。</p> <p>三、稿費之支給，若依政府採購法規定以公開方式辦理者，得不受上開支給標準之限制。</p> <p>四、稿費中之譯稿項目，由各機關本於權責自行衡酌辦理。</p> <p>五、依行政院主計處 93 年 1 月 20 日處忠字第 0930000424 號函釋，專家學者於出席會議前先行對相關文件所作審查，如係作為出席會議時發表意見之參考，則屬會前準備工作，與某些業務文件或資料，必須先經專家學者書面審查後再行開會之情況有所不同，不得在出席費外另行支給審查費。故應從嚴認定會前準備與實質審查之區別，於開會前確有實質書面審查之必要者，始得支給審查費。</p> |

| 項目 | 單位 | 編列基準 | 定義 | 支用說明 |
|-----------|----------|--|------------------------------------|---|
| | | 1.海報：每張 4,620 元至 17,330 元 2. 宣傳摺頁： a. 按頁計酬：每頁 920 元至 2,770 元 b. 按件計酬：每件 3,470 元至 11,550 元 七、校對費：按稿酬 5%至 10%支給 八、審查費： 1.按字計酬：每千字中文 170 元，外文 210 元 2.按件計酬：中文每件 690 元；外文每件 1,040 元 | | |
| (三) 講座鐘點費 | 人節 | 外聘—國外聘請 2,400 元 外聘—專家學者 1,600 元 外聘—與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員 1,200 元 內聘—主辦或訓練機關(構)學校人員 800 元 講座助理—協助教學並實際授課人員，按同一課程講座鐘點費 1/2 支給 | 凡辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際擔任授課人員發給之鐘點費屬之。 | 一、依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。 二、授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。 三、凡本部補助及委辦計畫，本部人員擔任之各類訓練班次，其鐘點費應依內聘講座標準支給。 四、專題演講人員各場次報酬標準，由各機關(構)學校衡酌演講之內容自行核定支給。 |
| (四) 裁判費 | 人日 人場 | 國家級裁判上限 1,500 元 省(市)級裁判上限 1,200 元 縣(市)級裁判上限 1,000 元 全國性競賽上限 1,200 元 省(市)競賽上限 1,000 元 縣(市)級競賽上限 800 元 每場上限 400 元 | 凡辦理各項運動競賽裁判費屬之。 | 一、依「各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表」辦理。 二、主辦機關(構)學校應視各項運動競賽項目之範圍、難易複雜程度、所需專業知識訂定裁判費，最高以不超過上開支給標準數額為上限。 三、主辦機關(構)學校之員工擔任裁判者，其裁判費應減半支給。 四、已支領裁判費者，不得再報支 |

| 項目 | 單位 | 編列基準 | 定義 | 支用說明 |
|---------------------------|----|---------------------|--|--|
| | | | | 加班費或其他酬勞。 |
| (五) 主持費、 引言費 | 人次 | 1,000 元至 2,000 元 | 凡召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費屬之。 | |
| (六) 諮詢費、 輔導費、 指導費 | 人次 | | | 得比照出席費編列。 |
| (七) 訪視費 | 人次 | 1,000 元至 2,500 元 | 凡至部屬機關學校瞭解現況，對未來發展方向提出建議，並作成訪視紀錄者屬之。 | |
| (八) 評鑑費 | 人次 | 2,000 元至 4,000 元 | 凡至部屬機關學校評估計畫執行情形、目標達成效能之良窳，並作成評鑑記錄者屬之。 | 如審查委員赴各校評鑑已支領評鑑費，不得再以審查各校書面資料為由，重複支給書面審查費。 |
| (九) 工作費、 工讀費 | 人日 | 每人每日 760 元或每小時 95 元 | 辦理各項計畫所需臨時人力屬之。 | 一、應依工作內容及性質核實編列。 二、辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會等，所需臨時人力以參加人數 1/10 為編列上限，工作日數以會期加計前後 1 日為編列上限。 |
| (十) 印刷費 | | 核實編列 | | 一、為擷節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，並儘量先採光碟版或網路版方式辦理。 二、印刷費須依政府採購法規定程序辦理招標或比議價，檢附承印廠商發票核實報支。 |
| (十一) 資料蒐集費 | | 上限 30,000 元 | 凡辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料或資料檢索等屬之。 | 一、圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。 二、擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。 三、檢附廠商發票核實報支。 |
| (十二) 國內旅費、 短程車資、 運費 | 人次 | 短程車資單趟上限 250 元 | 凡執行計畫所需因公出差旅運費屬之。 | 一、國內旅費之編列及支給依「國內出差旅費報支要點」辦理。 二、短程車資應檢據核實報支。凡 <u>公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。</u> |

| 項目 | 單位 | 編列基準 | 定義 | 支用說明 |
|-----------------|----|---|-------------------------------------|--|
| | | | | 三、運費依實際需要檢附發票或收據核結。 |
| (十三) 膳宿費 | 人日 | <p>一、辦理半日者：膳費上限 120 元</p> <p>二、辦理 1 日（含）以上者：</p> <p>（一）參加對象為政府機關學校人員者，每人每日膳費上限為 250 元或 275 元；每日住宿費上限為 1,400 元或 1,600 元</p> <p>（二）參加對象主要為政府機關學校以外之人士者，每人每日膳費上限為 500 元；每日住宿費上限為 1,400 元</p> <p>（三）辦理國際性會議、研討會（不包括講習、訓練及研習會），每人每日膳費上限為 1,100 元；每日住宿費上限為 2,000 元，外賓每日住宿費上限為 4,000 元</p> | 凡辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會所需之膳宿費屬之。 | <p>一、各類會議、講習訓練與研討（習）會之辦理場地及經費編列應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會相關管理措施及改進方案」規定辦理，其中膳費內應含三餐及茶點等，不得額外編列茶水飲料等費用。</p> <p>二、有關膳宿費規定，應本摶節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。</p> <p>三、各單位如於本項膳宿費以外再發給外賓其他酬勞者，其支付費用總額仍應不得超出行政院所訂「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」規定。</p> |
| (十四) 保險費 | 人 | | 凡辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會及其他活動所需之平安保險費屬之。 | <p>一、「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」施行後，各機關學校不得再為其公教人員投保額外險，爰不能重複編列保險費，僅得為非上開與會人員辦理保險。</p> <p>二、每人保額應參照行政院規定「奉派至九二一震災災區實際從事救災及災後重建工作之公教人員投保意外險」，最高以 300 萬元為限。</p> |
| (十五) 場地使用費 | | 核實編列 | 凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。 | <p>一、補助案件不補助內部場地使用費。</p> <p>二、本項經費應視會議舉辦場所核實列支。</p> |
| (十六) 勞工退休金或離職儲金 | | 以每月薪資 6% 為編列上限 | 專任行政助理之勞工退休金或離職儲金屬之。 | 如委辦計畫所核定之經費項目中，包含聘僱專任行政助理，用人機關可依「勞工退休金條例」或「各機關學校聘僱人員離職儲金給與 |

| 項目 | 單位 | 編列基準 | 定義 | 支用說明 |
|---------|----|---|--|--|
| | | | | 辦法」於每月薪資 6% 的範圍內擇一編列。 |
| 三、雜支 | | <p>一、屬補助計畫者，按業務費之 6% 編列。</p> <p>二、屬委辦計畫者，按人事費及業務費合計數之 6% 編列。</p> <p>三、有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。</p> | <p>凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資、誤餐費等屬之。</p> | |
| 四、行政管理費 | | <p>一、計畫期程不滿 6 個月者，得按業務費及雜支合計數之 8% 以內編列，最高不得超過 15 萬元。</p> <p>二、計畫期程達 6 (含) 個月以上者，得按業務費及雜支合計數之 10% 以內編列，最高不得超過 30 萬元。</p> <p>三、有關行政管理費已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。</p> | <p>凡機關、學校、法人因辦理委託計畫所支付具不屬前述費用之水電費、電話費、燃料費及設備維護費屬之。</p> | <p>一、補助案件不補助本項經費。</p> <p>二、本項經費除經本部同意者外，不得流入。</p> <p>三、依本部 83 年 12 月 8 日臺 83 會 066545 號函，行政管理費以領據結報。</p> |

附 錄

附錄 1、子計畫量化指標參考項目

| 項目 | 單位 |
|---|----|
| 本項子計畫辦理科技校院與本校合作課程科目數 | 科目 |
| 本項子計畫辦理科技校院與本校合作課程之本校參與教師人數 | 人 |
| 本項子計畫辦理科技校院與本校合作課程之本校參加學生人數 | 人 |
| 本項子計畫辦理科技校院教師協同教學之參加學生人數 | 人 |
| 本項子計畫科技校院教師至本校支援教學總節數 | 節數 |
| 本項子計畫科技校院教師至本校支援教學人次 | 人次 |
| 本項子計畫所發展之學校本位課程科目數 | 科 |
| 本項子計畫辦理校內跨科共同開課科目數 | 科 |
| 本項子計畫所建置教學網站之學習單元數 | 單元 |
| 本項子計畫辦理學生數位自主學習課程科目數 | 科 |
| 本項子計畫辦理資訊融入教學科目數 | 科 |
| 本項子計畫科技校院教師補助本校開設特色課程科目數 | 科 |
| 本項子計畫科技校院教師補助本校開設特色課程參加人數 | 人 |
| 本項子計畫辦理教職員研習(如課程研發、專業實習、專題製作、學生生涯輔導等)場次 | 場次 |
| 本項子計畫辦理教職員研習(如課程研發、專業實習、專題製作、學生生涯輔導等)之課程時數 | 小時 |
| 本項子計畫辦理教職員研習(如課程研發、專業實習、專題製作、學生生涯輔導等)之參加人次 | 人次 |
| 本項子計畫辦理科技校院教師補助本校教師研發教材件數 | 件 |
| 本項子計畫補助教師至業界進修或研習(三天以上) | 人次 |
| 本項子計畫延攬產業專業技術人才協助專題製作人次 | 人次 |
| 本項子計畫之科技校院教師協助專題製作人次 | 人次 |
| 本項子計畫辦理研習或活動之科技校院師生參與人次 | 人次 |
| 本項子計畫辦理研習或活動之產業界人士參與人次 | 人次 |
| 本項子計畫辦理研習或活動之校內師生參與人次 | 人次 |
| 本項子計畫之學生參加產學合作人次 | 人次 |
| 本項子計畫之教師參加產學合作人次 | 人次 |
| 本項子計畫辦理本校學生至科技校院社團研習時數 | 小時 |
| 本項子計畫辦理本校社團與科技校院社團合作之社團數 | 個 |
| 本項子計畫辦理科技校院社團之合作數 | 個 |
| 本項子計畫辦理與科技校院社團合作次數 | 次 |
| 本項子計畫辦理學生多元學習活動(含營隊、研習、競賽、參訪等)場次(不含產業參觀活動) | 場次 |
| 本項子計畫辦理學生多元學習活動(含營隊、研習、競賽、參訪等)之參與學生人次(不含產業參觀活動) | 人次 |
| 本項子計畫辦理學生適性輔導時數 | 小時 |
| 本項子計畫辦理學生進路規劃活動場次 | 場 |

附錄 2、申辦計畫意願調查表

102 學年度教育部國民及學前教育署補助大學校院協助高中高職優質精進計畫

申請意願調查表

| | | | |
|---|---|--|---|
| 主辦學校校名 (高中高職) | | 學校代碼 | |
| 學校地址 | | | |
| 預計參與協助 之合作學校 (科技校院) | <input type="checkbox"/> 自行擇定 <div style="text-align: center;">校名:(視計畫數目, 可擇一所以上科技校院)</div> | | |
| | <input type="checkbox"/> 需要協助媒合 | | |
| 聯絡人 | 單 位 | 職 稱 | |
| | 姓 名 | 電 話 | |
| | 行 動 電 話 | 傳 真 | |
| | E-mail | | |
| 預計申請計畫 項目 | 辦理主軸項目 (可複選) | 科技校院協助高中 高職項目 (可複選) | 科技校院提供之資源項目 (可複選) |
| | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 師資設備 <input type="checkbox"/> 產業特色 <input type="checkbox"/> 生涯進路 | <input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 學務輔導 <input type="checkbox"/> 專業類科 <input type="checkbox"/> 教育資源 | <input type="checkbox"/> 師資 <input type="checkbox"/> 課程 <input type="checkbox"/> 設備 <input type="checkbox"/> 其他_____ |
| 學校辦理計畫 可能的困難與 問題 (請條例) | (本欄僅供專案小組後續規劃參考用途, 主辦學校可自由選擇 是否填寫, 如無困難與問題則填無) | | |
| 備註 | 請於 102.4.15 前回傳 e-mail: ccf@mail.sivs.chc.edu.tw 或傳真至 04-7248148, 收件人:國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校周 清峰組長(電話:04-7252541 轉 272, 手機:0916-265016), 主旨 請說明「優質精進計畫申請意願調查表 學校名稱」 | | |

附錄 3、申辦計畫檢核表

說明:本表請學校自行檢核後,彙整至計畫書附錄。

| 檢核項次 | 檢核內容 | 申辦學校自核 | 收件單位檢核 |
|---------------------|---|--|--|
| 計畫書封面 | 主辦學校、合作學校名稱、申請日期等均填寫完正,有勾選審查版本 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| 目錄 | 目錄內容符合規定、頁碼正確 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| 申請表 | 各欄位均填寫完整 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 辦理 2 至 4 件子計畫 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 核章 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| 壹、基本資料 | 學校基本資料(表 1 至表 8) 填寫完整 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 高中高職最近一次接受教育部評鑑成績填寫完整 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| 貳、現況分析與緣起 參、計畫目標 | 辦理子計畫是否呼應學校現況與未來發展 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| 肆、計畫自主管理 | 以圖表或文字說明主辦學校及合作學校推動計畫之自主管理檢核機制 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 有明確進度及績效管控。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| 伍、辦理子計畫一覽表 | 必須包含「 <u>協助項目</u> 」中之 <u>課程教學</u> 或 <u>學務輔導</u> 至少一項子計畫,及 <u>必要協助項目</u> <u>專業類科</u> 子計畫 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 「A. 辦理主軸項目」及「B. 科技校院協助高中高職項目」必須均為單選 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 各計畫「A. 辦理主軸項目」及「B. 科技校院協助高中高職項目」之組合不得相同,如相同則併入同一子計畫辦理。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 科技校院提供之資源,每一子計畫可選擇一項或多項由一所以上之科技校院所提供的資源。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 辦理「產業特色」子計畫。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未辦理 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未辦理 |
| | 辦理 2 至 4 件子計畫,每一子計畫以新臺幣 50 萬元編列為原則。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |

| 檢核項次 | 檢核內容 | 申辦學校自核 | 收件單位檢核 |
|---------------------|--|--|---|
| 陸、子計畫內容與經費 | 子計畫內容之計畫名稱、計畫目標、工作內涵、經費需求、辦理主軸、科技校院協助項目、102 學年度預期效益、102 學年度預期量化指標等欄位均填寫完整。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 子計畫內容之「四、經費需求」：資本門與經常門應明確登錄、總金額之計算正確。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 子計畫內容之「六、科技校院協助高中高職項目」： 1. 擇項「課程教學」，必須勾選至少包含有效教學、專業精進 2. 擇項「學務輔導」，必須至勾選多元發展、輔導諮商 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 依會計年度分年填寫「會計年度概算表」 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 「會計年度概算表」核章 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 經費編列以新臺幣千元為單位表示 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 各計畫用途項目應依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表編列，且項目名稱以與基準表一致為原則。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 不得編列人事費、加班費、行政管理費、學校一般性經常設備、獎金與獎品，及教師校外觀摩參訪活動費用等。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 租車費每車每日最高不得超過新臺幣一萬元，且不得支用於學校校車。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 編列物品耗材費之單價需為壹萬元以下，且不得超過經常門總經費之百分之二十。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 <input type="checkbox"/> 未編列 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 <input type="checkbox"/> 未編列 |
| | 材料費以參與計畫之學生人次實際使用編列，其材料費之總經費不得超過經常門總經費之百分之二十。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 大學校院教師至高中高職授課，其鐘點費比照大學校院授課鐘點標準；其在校外授課時數，應受原服務學校相關規定之限制。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 編列資本門：與計畫相關之各項圖儀設備，耐用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上之機械與設備（包括電腦軟體設備費）及什項設備。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 為辦理專業諮詢，建議編列委員的諮詢及交通費。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 柒、經費概算表 | 每校補助上限為每學年新臺幣二百萬元。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| 全學年之經、資門比例符合 1:1 規定 | | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |

| 檢核項次 | 檢核內容 | 申辦學校自核 | 收件單位檢核 |
|-----------|---------------------|--|--|
| 捌、子計畫詳細內容 | 目錄內容應清楚明列。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 內容應具體可行。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 執行內容應明確達到計畫目標。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 計畫執行與分工應合宜。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 有明確之成效檢核標準。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 屬校對校計畫。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 預期效益應明確陳述。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| | 子計畫目標、內容及預期效益的關聯強度。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 | 符合 <input type="checkbox"/> 須更正 |
| 附錄 | 檢附合作意願書 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 需補件 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 需補件 |
| | 檢附子計畫會議紀錄 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 需補件 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 需補件 |
| | 檢附產業認可之相關文件等。 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 需補件 | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 需補件 |

附錄 4、辦理事項預定時程表

教育部國民及學前教育署補助大學校院協助高中高職優質精進計畫辦理事項
預定時程表(102 年 2 月至 103 年 8 月)

| 項次 | 預定時間 | 辦理事項 | 步驟內容 | 作業執行單位 | | | | |
|----|----------------|---------------------------------------|---|--------------------|----------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| | | | | 教育部 國 教 署 | 承 辦 協 辦 單 位 | 主 辦 學 校 高 中 高 職 | 合 作 學 校 科 技 校 院 | 合 作 學 校 主 管 機 關 |
| 1 | 102 年 2 月上旬至中旬 | 建立專業諮詢、專案督導之機制及流程、研擬成效報告格式 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 研擬 101 學年度專業諮詢、專案督導辦理方式。 2. 研擬學校 101 學年度自評及委員意見表。 3. 研擬 101 學年度學校期末成效報告格式。 4. 召開政策推動專家會議修訂執行。 | V | V | | | |
| 2 | 2 月中旬至下旬 | 建立計畫申辦作業流程 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 研擬 102 學年度計畫申辦作業及流程、研擬相關表件。 2. 聘任說明會當日計畫撰寫諮詢委員。 3. 研擬申辦說明會實施計畫。 4. 召開政策推動專家會議修訂執行。 | V | V | | | |
| 3 | 2 月 22 日 | 頒布「教育部國民及學前教育署補助大學校院協助高中高職優質精進計畫經費要點」 | | V | | | | |
| 4 | 2 月下旬 | 建立輔導訪視機制及流程 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃實施流程。 2. 研擬輔導訪視之學校自評及委員填寫之成效評估表。 3. 召開政策推動專家會議修訂執行。 | | V | | | |

| 項次 | 預定時間 | 辦理事項 | 步驟內容 | 作業執行單位 | | | | |
|----|------|----------------------------------|--|------------|----------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | | | 教育部 國教署 | 承辦 協辦 單位 | 主辦 學校 高中 高職 | 合作 學校 科技 校院 | 合作 學校 主管 機關 |
| | | | 4. 聘任輔導訪視委員。 | V | | | | |
| | | | 5. 訂定各校訪視日期。 | | V | V | | |
| 5 | 3月上旬 | 101 學年度執行進度季報表 | 1. 各校於3月10日前提報101學年度第2次執行進度季報表。 | | | V | | |
| | | | 2. 彙整、分析執行進度季報表。 | | V | | | |
| 6 | 3月中旬 | 召開102學年度計畫申辦暨101學年度輔導訪視說明會(分區辦理) | 1. 發函實施計畫。 | V | | | | |
| | | | 2. 發函請科技校院主動協助高中高職辦理相關事項。 | | | | | V |
| | | | 3. 召開委員說明會。 | V | V | | | |
| | | | 4. 主辦學校之高中高職學校校長、業務主管出席。 | | | V | | |
| | | | 5. 進行102學年度計畫撰寫諮詢及釋疑。 | V | V | V | V | |
| | | | 6. 進行101學年度輔導訪視說明。 | V | V | V | | |
| 7 | 3月下旬 | 提報輔導訪視表 | 1. 主辦學校填寫輔導訪視表(學校自評)。 | | | V | | |
| | | | 2. 召開委員行前說明會議 | V | V | | | |
| 8 | 3月下旬 | 辦理校際會議,簽訂合作意願,擬定102學年度辦理方向 | 1. 主辦與合作學校分別召開校內會議。 2. 邀請科技校院召開會議,檢討並提出後續改進策略。 3. 擬定102學年度辦理方向、校際分工及時程。 4. 主辦與合作學校簽訂合作意願。 | | | V | V | V |
| 9 | 4月 | 主辦及合作學校共同研擬計 | 1. 主辦學校繳交102學年度申辦意願調查表。 | | | V | | |

| 項次 | 預定時間 | 辦理事項 | 步驟內容 | 作業執行單位 | | | | |
|----|-------|--------------------------------------|---|------------|----------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | | | 教育部 國教署 | 承辦 協辦 單位 | 主辦 學校 高中 高職 | 合作 學校 科技 校院 | 合作 學校 主管 機關 |
| | | 畫 | 2. 雙方學校分別召開校內說明會。 3. 主辦學校考量區域位置均衡性、資源現況、需求優先順序等，與大學校院共同召開計畫撰寫討論會，經雙方共同診斷評估後研擬計畫。 4. 子計畫項目提請校內會議審議。 5. 完成彙整計畫書。 | | | V | V | |
| 10 | 4 月 | 辦理 101 學年度輔導訪視 | 1. 由教育部聘請委員至各校諮詢訪視。 | V | V | | | |
| | | | 2. 發函請科技校院協助配合。 | | | | | V |
| | | | 3. 主辦邀請合作學校出席輔導訪視。 | | | V | V | |
| 11 | 5 月上旬 | 分析專業諮詢、輔導訪視及專案督導結果 | 召開政策推動專家會議。 | V | V | | | |
| 12 | 5 月上旬 | 規劃 102 學年度審查(初、複審)機制及流程。 | 1. 完成研訂審查原則與指標。 2. 研擬審查(初、複審)表件。 | | V | | | |
| | | | 3. 聘任審查委員。 | V | | | | |
| | | | 4. 召開政策推動專家會議修訂執行。 | | V | | | |
| 13 | 5 月上旬 | 提報 102 學年度計畫書及 101 學年度執行情形報告 | 1. 新辦學校提報 102 學年度計畫書(102 至 104 學年度，3 年期)。 | | | V | | |
| | | | 2. 續辦學校提報 102 學年度計畫書(102 至 104 學年度，3 年期)及繳交 101 學年度執行情形報告。 | | | V | | |
| 14 | 5 月中旬 | 辦理 101 學年度執行情形報告審查及 102 學年度計畫之資格檢核會議 | 1. 聘請委員進行 101 學年度執行情形報告審查，成效分析結果列入 102 學年度補助計畫審查之參考。 2. 召開 102 學年度計畫之資格檢核會議、彙整結果。 | V | V | | | |

| 項次 | 預定時間 | 辦理事項 | 步驟內容 | 作業執行單位 | | | | |
|----|------|-------------------|---|------------|----------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | | | 教育部 國教署 | 承辦 協辦 單位 | 主辦 學校 高中 高職 | 合作 學校 科技 校院 | 合作 學校 主管 機關 |
| 15 | 5月下旬 | 辦理 102 學年度初審作業 | 1. 召開委員審查(初審)說明會。 2. 進行審查工作(書面審查)。 3. 彙整審查(初審)結果。 | V | V | | | |
| | | | 4. 依據委員意見，科技校院與高中高職進行計畫修正討論。 | | | V | V | |
| 16 | 6月上旬 | 101 學年度執行進度季報表 | 1. 各校於 6 月 10 日前提報 101 學年度第 3 次執行進度季報表。 | | | V | | |
| | | | 2. 彙整、分析執行進度季報表 | | V | | | |
| 17 | 6月上旬 | 提報 102 學年度複審計畫書 | 通過初審之主辦學校研提計畫書(複審版)、簡報、修正對照表。 | | | | | |
| 18 | 6月中旬 | 辦理 102 學年度複審作業 | 1. 召開委員審查(複審)說明會。 2. 召開審查會議(面談)。 3. 彙整審查結果。 | V | V | | | |
| | | | 4. 依據委員意見，科技校院與高中高職進行計畫修正討論。 | | | V | V | |
| 19 | 7月上旬 | 核定 102 學年度計畫補助經費 | | V | | | | |
| 20 | 7月中旬 | 提報 102 學年度工作坊版計畫書 | 通過核定補助之主辦學校研提計畫書(工作坊版)、修正對照表。 | | | V | | |
| 21 | 7月下旬 | 辦理 102 學年度工作坊 | 1. 研擬工作坊實施計畫。 2. 規劃 102 學年度管考機制。 3. 召開政策推動專家會議修訂執行。 | | V | | | |
| | | | 4. 發函工作坊實施計畫。 | V | | | | |
| | | | 5. 發函請科技校院協助配合。 | | | | | V |

| 項次 | 預定時間 | 辦理事項 | 步驟內容 | 作業執行單位 | | | | |
|----|--------|-------------------------------|--|------------|----------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | | | 教育部 國教署 | 承辦 協辦 單位 | 主辦 學校 高中 高職 | 合作 學校 科技 校院 | 合作 學校 主管 機關 |
| | | | 6. 召開工作坊，聘請委員辦理計畫諮詢。 7. 召開工作坊，邀請示範學校進行經驗分享。 | | V | | | |
| | | | 8. 主辦學校邀請合作學校共同出席會議。 | | | V | V | |
| | | | 9. 彙整工作坊計畫諮詢結果 | | V | | | |
| 22 | 8 月上旬 | 提報 102 學年度核定計畫書 | 1. 提報 102 學年度核定計畫、修正對照表。 2. 掣據請領 102 年補助款(102. 8. 1 至 102. 12. 31)。 | | | V | | |
| 23 | 8 月下旬 | 辦理 101 學年度計畫經費核結工作 | 1. 提報 101 學年度期末報告。 2. 繳交 102 年度「教育部補助建築或設備經費採購明細表」及「教育部補助、委辦經費收支結算表」(102. 1. 1 至 102. 7. 31)。 | | | V | | |
| 24 | 9 月 | 分析 101 學年度執行成果。 | 1. 彙整量化資料。 2. 分析 101 學年度執行量化績效分析 | | V | | | |
| 25 | 10 月 | 彙整分析政策推動成效。 | | | V | | | |
| 26 | 11 月 | 修正「教育部補助大專校院協助高中高職優質精進計畫經費要點」 | 1. 修正「教育部補助大專校院協助高中高職優質精進計畫經費要點」 2. 召開政策推動專家會議討論。 | V | V | | | |
| 27 | 12 月上旬 | 102 學年度執行進度季報表 | 1. 各校於 12 月 10 日前提報 102 學年度第 1 次執行進度季報表。 2. 彙整、分析執行進度季報表。 | | | V | | |
| 27 | 12 月 | 研擬後續推動政策及相關配套措施。 | 召開政策推動專家會議討論。 | V | V | | | |

| 項次 | 預定時間 | 辦理事項 | 步驟內容 | 作業執行單位 | | | | |
|----|-----------|----------------------------------|---|------------|----------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | | | 教育部 國教署 | 承辦 協辦 單位 | 主辦 學校 高中 高職 | 合作 學校 科技 校院 | 合作 學校 主管 機關 |
| 28 | 103 年 1 月 | 研擬成效報告格式 | 1. 研擬 102 學年度學校期末成效報告格式。 2. 召開政策推動專家會議修訂執行。 | V | V | | | |
| 29 | 1 月 | 請款及繳交年度經費結算表 | 1. 掣據請領 103 年度補助款 (103.1.1 至 103.7.31)。 2. 繳交 102 年度「教育部補助建築或設備經費採購明細表」及「教育部補助、委辦經費收支結算表」 (102.8.1 至 102.12.31)。 | | | V | | |
| 30 | 2 月上旬至中旬 | 建立計畫申辦作業流程 | 1. 研擬 103 學年度計畫申辦作業及流程、研擬相關表件。 2. 聘任說明會當日計畫撰寫諮詢委員。 3. 研擬申辦說明會實施計畫。 4. 召開政策推動專家會議修訂執行。 | V | V | | | |
| 31 | 2 月下旬 | 公告修訂之「教育部補助大學校院協助高中高職優質精進計畫經費要點」 | | V | | | | |
| 32 | 2 月下旬 | 建立輔導訪視機制及流程 | 1. 規劃實施流程。 2. 研擬輔導訪視之學校自評及委員填寫之成效評估表。 3. 召開政策推動專家會議修訂執行。 | | V | | | |
| | | | 4. 聘任輔導訪視委員。 | V | | | | |
| | | | 5. 訂定各校訪視日期。 | | V | V | | |
| 33 | 3 月上旬 | 102 學年度執行進度季報表 | 1. 各校於 3 月 10 日前提報 102 學年度第 2 次執行進度季報表。 | | | V | | |
| | | | 2. 彙整、分析執行進度季報表。 | | V | | | |
| 34 | 3 月中旬 | 召開 103 學年 | 1. 發函實施計畫。 | V | | | | |

| 項次 | 預定時間 | 辦理事項 | 步驟內容 | 作業執行單位 | | | | |
|----|-------|--|---|--------------------|----------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | | | 教育部 國教署 | 承辦 協辦 單位 | 主辦 學校 高中 高職 | 合作 學校 科技 校院 | 合作 學校 主管 機關 |
| | | 度計畫申辦暨 102 學年度輔 導訪視說明會 (分區辦理) | 2. 發函請科技校院主動協助高中高職辦理相關事項。 | | | | | V |
| | | | 3. 召開委員說明會。 | V | V | | | |
| | | | 4. 主辦學校之高中高職學校校長、業務主管出席。 | | | V | | |
| | | | 5. 主辦學校邀請合作學校共同參與。 | | | | V | |
| | | | 6. 進行 103 學年度計畫撰寫諮詢及釋疑。 | V | V | V | V | |
| | | | 7. 進行 102 學年度輔導訪視說明。 | V | V | V | | |
| | | | 8. 繳交申請意願調查表。 | | | V | | |
| 35 | 3 月下旬 | | 提報訪視自評表 | 1. 主辦學校填寫輔導訪視自評表件。 | | | V | |
| | | 2. 召開委員行前說明會議 | | V | V | | | |
| 36 | 3 月下旬 | 辦理校際會議，簽訂合作意願，擬定 103 學年度辦理方向 | 1. 主辦與合作學校分別召開校內會議。 2. 邀請科技校院召開會議，檢討並提出後續改進策略。 3. 擬定 103 學年度辦理方向、校際分工及時程。 4. 主辦與合作學校簽訂合作意願。 | | | V | V | V |
| 37 | 4 月 | 主辦及合作學校共同研擬計畫 | 1. 雙方學校分別召開校內說明會。 2. 主辦學校考量區域位置均衡性、資源現況、需求優先順序等，與大學校院共同召開計畫撰寫討論會，經雙方共同診斷評估後研擬計畫。 3. 子計畫項目提請校內會議審議。 4. 完成彙整計畫書。 | | | V | V | |
| 38 | 4 月 | 辦理 102 學年度輔導訪視 | 1. 由教育部聘請委員至各校諮詢訪視。 | V | V | | | |
| | | | 2. 發函請科技校院協助配合。 | | | | | V |
| | | | 3. 主辦邀請合作學校出席輔導訪 | | | V | V | |

| 項次 | 預定時間 | 辦理事項 | 步驟內容 | 作業執行單位 | | | | |
|----|------|--------------------------------------|--|------------|----------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | | | 教育部 國教署 | 承辦 協辦 單位 | 主辦 學校 高中 高職 | 合作 學校 科技 校院 | 合作 學校 主管 機關 |
| | | | 視。 | | | | | |
| 39 | 5月上旬 | 分析專家諮詢、輔導訪視及專案督導結果 | 召開政策推動專家會議。 | V | V | | | |
| 40 | 5月上旬 | 規劃 103 學年度審查(初、複審)機制及流程。 | 1. 完成研訂審查原則與指標。 2. 研擬審查(初、複審)表件。 | | V | | | |
| | | | 3. 聘任審查委員。 | V | | | | |
| | | | 4. 召開政策推動專家會議修訂執行。 | | V | | | |
| 41 | 5月上旬 | 提報 103 學年度計畫書及 102 學年度執行情形報告 | 1. 新辦學校提報 103 學年度計畫書。 | | | V | | |
| | | | 2. 續辦學校提報 103 學年度計畫書及繳交 102 學年度執行情形報告。 | | | V | | |
| 42 | 5月中旬 | 辦理 102 學年度執行情形報告審查及 103 學年度計畫之資格檢核會議 | 1. 聘請委員進行 102 學年度執行情形報告審查，成效分析結果列入 103 學年度補助計畫審查之參考。 2. 召開 103 學年度計畫之資格檢核會議、彙整結果。 | V | V | | | |
| 43 | 5月下旬 | 辦理 103 學年度初審作業 | 1. 召開委員審查(初審)說明會。 2. 進行審查工作(書面審查)。 3. 彙整審查(初審)結果。 | V | V | | | |
| | | | 4. 依據委員意見，科技校院與高中高職進行計畫修正討論。 | | | V | V | |
| 44 | 6月上旬 | 102 學年度執行進度季報表 | 1. 各校於 6 月 10 日前提報 102 學年度第 3 次執行進度季報表。 | | | V | | |
| | | | 2. 彙整、分析執行進度季報表 | | V | | | |
| 45 | 6月上旬 | 提報 103 學年度複審計畫書 | 通過初審之主辦學校研提計畫書(複審版)、簡報、修正對照表。 | | | | | |

| 項次 | 預定時間 | 辦理事項 | 步驟內容 | 作業執行單位 | | | | |
|----|------|------------------|--|------------|----------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | | | 教育部 國教署 | 承辦 協辦 單位 | 主辦 學校 高中 高職 | 合作 學校 科技 校院 | 合作 學校 主管 機關 |
| 46 | 6月中旬 | 辦理103學年度複審作業 | 1. 召開委員審查(複審)說明會。 2. 召開審查會議(面談)。 3. 彙整審查結果。 | V | V | | | |
| | | | 4. 依據委員意見，科技校院與高中高職進行計畫修正討論。 | | | V | V | |
| 47 | 7月上旬 | 核定103學年度計畫補助經費 | | V | | | | |
| 48 | 7月中旬 | 提報103學年度工作坊版計畫書 | 通過核定補助之主辦學校研提計畫書(工作坊版)、修正對照表。 | | | V | | |
| 49 | 7月下旬 | 辦理103學年度工作坊 | 1. 研擬工作坊實施計畫。 2. 規劃103學年度管考機制。 3. 召開政策推動專家會議修訂執行。 | | V | | | |
| | | | 4. 發函工作坊實施計畫。 | V | | | | |
| | | | 5. 發函請科技校院協助配合。 | | | | | V |
| | | | 6. 召開工作坊，聘請委員辦理計畫諮詢。 7. 召開工作坊，邀請示範學校進行經驗分享。 | | V | | | |
| | | | 8. 主辦學校邀請合作學校共同出席會議。 | | | V | V | |
| | | | 9. 彙整工作坊計畫諮詢結果 | | V | | | |
| 50 | 8月上旬 | 提報103學年度核定計畫書 | 1. 提報103學年度核定計畫、修正對照表。 2. 掣據請領103年補助款(103.8.1至103.12.31)。 | | | V | | |
| 51 | 8月下旬 | 辦理102學年度計畫經費核結工作 | 1. 提報102學年度期末報告。 2. 繳交103年度「教育部補助建築或設備經費採購明細表」及「教育部補助、委辦經費收支結算表」(102.1.1至102.7.31)。 | | | V | | |

附錄 5、人員名冊

教育行政機關代表、專家學者

| 服務單位 | 職稱 | 姓名 |
|-------------|----|-----|
| 教育部國民及學前教育署 | 組長 | 李秀鳳 |
| 教育部國民及學前教育署 | 科長 | 張永傑 |
| 教育部國民及學前教育署 | 視察 | 黃瀨儀 |
| 教育部國民及學前教育署 | 教師 | 廖興國 |
| 教育部國民及學前教育署 | 助理 | 張文柔 |
| 臺北市立南港高工 | 主任 | 陳信正 |

南區(3月20日)

| 序號 | 縣市 | 學校名稱 | 職稱 | 姓名 |
|----|-----|------|-------|-----|
| 1 | 苗栗縣 | 大湖農工 | 校長 | 利志明 |
| 2 | 苗栗縣 | 大湖農工 | 教務主任 | 湯敬琦 |
| 3 | 臺中市 | 大明高中 | 校長 | 宋一芬 |
| 4 | 臺中市 | 大明高中 | 主任 | 鐘興光 |
| 5 | 臺中市 | 大明高中 | 校長秘書 | 張美滿 |
| 6 | 臺中市 | 大明高中 | 秘書 | 胡昇杰 |
| 7 | 臺中市 | 光華高工 | 校長 | 黃秀忠 |
| 8 | 臺中市 | 光華高工 | 實習主任 | 游振源 |
| 9 | 臺中市 | 宜寧高中 | 校長 | 陳金龍 |
| 10 | 臺中市 | 宜寧高中 | 教務主任 | 陳劍華 |
| 11 | 臺中市 | 惠文高中 | 教務主任 | 舒富男 |
| 12 | 臺中市 | 惠文高中 | 學務主任 | 趙育興 |
| 13 | 臺中市 | 僑泰高中 | 校長 | 廖玉明 |
| 14 | 臺中市 | 僑泰高中 | 行政助理 | 賴村名 |
| 15 | 臺中市 | 霧峰農工 | 組長 | 蔡佳純 |
| 16 | 彰化縣 | 建國科大 | 資管系主任 | 林義証 |
| 17 | 彰化縣 | 建國科大 | 招生組長 | 柯尊榮 |
| 18 | 彰化縣 | 藝術高中 | 校長 | 劉釗鑾 |
| 19 | 彰化縣 | 藝術高中 | 教務主任 | 劉炳宏 |
| 20 | 彰化縣 | 員林農工 | 秘書 | 潘佳昇 |
| 21 | 彰化縣 | 員林農工 | 實習組長 | 黃龍一 |
| 22 | 彰化縣 | 二林工商 | 校長 | 陳志福 |

| 序號 | 縣市 | 學校名稱 | 職稱 | 姓名 |
|----|-----|------|------|-----|
| 23 | 彰化縣 | 二林工商 | 輔導主任 | 楊適鴻 |
| 24 | 彰化縣 | 大慶商工 | 校長 | 蔡中瑞 |
| 25 | 彰化縣 | 大慶商工 | 主任 | 邱勝濱 |
| 26 | 彰化縣 | 北斗家商 | 校長 | 黃端溶 |
| 27 | 彰化縣 | 正德高中 | 實研組長 | 吳憲志 |
| 28 | 彰化縣 | 永靖高工 | 教務主任 | 江元智 |
| 29 | 彰化縣 | 永靖高工 | 實研組長 | 白哲維 |
| 30 | 彰化縣 | 秀水高工 | 教務主任 | 方偉中 |
| 31 | 彰化縣 | 和美高中 | 研發主任 | 楊道任 |
| 32 | 彰化縣 | 鹿港高中 | 校長 | 陳漢銘 |
| 33 | 彰化縣 | 鹿港高中 | 教務主任 | 謝榮昌 |
| 34 | 彰化縣 | 崇實高工 | 教務主任 | 王柏順 |
| 35 | 彰化縣 | 崇實高工 | 實習主任 | 吳金泉 |
| 36 | 彰化縣 | 溪湖高中 | 教學組長 | 蔡淇茂 |
| 37 | 彰化縣 | 達德工商 | 實研組長 | 張皓鈞 |
| 38 | 彰化縣 | 達德工商 | 實習組長 | 高至淳 |
| 39 | 南投縣 | 三育高中 | 校長 | 蕭惠蘭 |
| 40 | 南投縣 | 三育高中 | 教務主任 | 康太東 |
| 41 | 南投縣 | 中興高中 | 校長 | 王延煌 |
| 42 | 南投縣 | 五育高中 | 主任 | 黃貞菁 |
| 43 | 南投縣 | 五育高中 | 組長 | 林仁瀛 |
| 44 | 南投縣 | 仁愛高農 | 校長 | 沈和成 |
| 45 | 南投縣 | 仁愛高農 | 主任 | 施芸芳 |
| 46 | 南投縣 | 水里商工 | 教務主任 | 謝敬堂 |
| 47 | 南投縣 | 同德家商 | 校長 | 林元貴 |
| 48 | 南投縣 | 同德家商 | 教務主任 | 陳佳君 |
| 49 | 南投縣 | 竹山高中 | 實習主任 | 蘇碧基 |
| 50 | 南投縣 | 竹山高中 | 實習組長 | 林翰昌 |
| 51 | 南投縣 | 南投高中 | 實習主任 | 賀大維 |
| 52 | 南投縣 | 埔里高工 | 校長 | 周國生 |
| 53 | 南投縣 | 埔里高工 | 主任 | 林彥岑 |
| 54 | 雲林縣 | 土庫商工 | 校長 | 何景標 |
| 55 | 雲林縣 | 土庫商工 | 實習組長 | 何旭憲 |
| 56 | 雲林縣 | 大成商工 | 教務主任 | 賴信成 |
| 57 | 雲林縣 | 大德工商 | 校長 | 涂金助 |
| 58 | 雲林縣 | 大德工商 | 教務主任 | 林永昌 |

| 序號 | 縣市 | 學校名稱 | 職稱 | 姓名 |
|----|-----|------|------|-----|
| 59 | 雲林縣 | 斗六高中 | 教務主任 | 李惠娟 |
| 60 | 雲林縣 | 北港高中 | 校長 | 蔡孟峰 |
| 61 | 雲林縣 | 北港高中 | 主任 | 吳俊憲 |
| 62 | 雲林縣 | 北港農工 | 校長 | 王金樑 |
| 63 | 雲林縣 | 北港農工 | 實習主任 | 葉金桂 |
| 64 | 雲林縣 | 永年高中 | 校長 | 許仁宏 |
| 65 | 雲林縣 | 永年高中 | 教務主任 | 陳啟初 |
| 66 | 雲林縣 | 西螺農工 | 校長 | 蔡天德 |
| 67 | 雲林縣 | 西螺農工 | 秘書 | 程俊堅 |
| 68 | 雲林縣 | 特教學校 | 校長秘書 | 呂嘉輝 |
| 69 | 雲林縣 | 揚子高中 | 校長 | 魏本洲 |
| 70 | 雲林縣 | 義峰高中 | 校長 | 王安順 |
| 71 | 雲林縣 | 義峰高中 | 主任 | 張春得 |
| 72 | 雲林縣 | 維多利亞 | 校長 | 林保志 |
| 73 | 雲林縣 | 維多利亞 | 學務主任 | 林朱蚶 |
| 74 | 嘉義縣 | 大同高商 | 校長 | 郭慧春 |
| 75 | 嘉義縣 | 大同高商 | 實習主任 | 林瑞斌 |
| 76 | 嘉義縣 | 立仁高中 | 組長 | 許芳菁 |
| 77 | 嘉義縣 | 東吳工家 | 教務主任 | 陳建宏 |
| 78 | 嘉義縣 | 東吳工家 | 教學組長 | 黃群豪 |
| 79 | 嘉義縣 | 華南高商 | 校長 | 柯朝塗 |
| 80 | 嘉義縣 | 華南高商 | 教務主任 | 王世如 |
| 81 | 嘉義縣 | 華南高商 | 主任 | 顏淵輝 |
| 82 | 嘉義縣 | 嘉華高中 | 教師 | 黃敬堯 |
| 83 | 嘉義縣 | 嘉義高商 | 組長 | 裘文馥 |
| 84 | 嘉義縣 | 輔仁高中 | 校長 | 張日亮 |
| 85 | 嘉義縣 | 輔仁高中 | 教務主任 | 李國榮 |
| 86 | 嘉義縣 | 興華高中 | 校長 | 林玉珠 |
| 87 | 嘉義縣 | 興華高中 | 組長 | 郭彥麟 |
| 88 | 嘉義縣 | 弘德工商 | 主任 | 黃建源 |
| 89 | 嘉義縣 | 民雄農工 | 校長 | 孫忠義 |
| 90 | 嘉義縣 | 協志工商 | 校長 | 郭秋時 |
| 91 | 嘉義縣 | 協志工商 | 教務主任 | 吳捷裕 |
| 92 | 嘉義縣 | 協志工商 | 秘書 | 吳月惠 |
| 93 | 嘉義縣 | 東石高中 | 校長 | 郭調清 |
| 94 | 嘉義縣 | 萬能工商 | 校長 | 陳良境 |

| 序號 | 縣市 | 學校名稱 | 職稱 | 姓名 |
|-----|-----|------|------|-----|
| 95 | 嘉義縣 | 萬能工商 | 教務主任 | 李聰男 |
| 96 | 臺南市 | 土城高中 | 校長 | 林淑芬 |
| 97 | 臺南市 | 土城高中 | 教務主任 | 吳俚芳 |
| 98 | 臺南市 | 土城高中 | 教師 | 廖卿妃 |
| 99 | 臺南市 | 南大附中 | 教務主任 | 邱基碩 |
| 100 | 臺南市 | 大灣高中 | 教務主任 | 王巧生 |
| 101 | 臺南市 | 北門農工 | 教務主任 | 陳勇利 |
| 102 | 臺南市 | 北門農工 | 實研組長 | 洪采慧 |
| 103 | 臺南市 | 臺南一中 | 校長 | 張添唐 |
| 104 | 臺南市 | 臺南一中 | 教務主任 | 張敬川 |
| 105 | 臺南市 | 臺南一中 | 學務主任 | 蔡明輝 |
| 106 | 臺南市 | 臺南海事 | 校長 | 黃耀寬 |
| 107 | 臺南市 | 臺南海事 | 教務主任 | 李昌杰 |
| 108 | 臺南市 | 玉井工商 | 校長 | 王榮睦 |
| 109 | 臺南市 | 玉井工商 | 教務主任 | 賴智煌 |
| 110 | 臺南市 | 光華女中 | 校長 | 張淑霞 |
| 111 | 臺南市 | 光華女中 | 教務主任 | 陳綺雯 |
| 112 | 臺南市 | 育德工家 | 校長 | 張錫輝 |
| 113 | 臺南市 | 育德工家 | 教務主任 | 黃長安 |
| 114 | 臺南市 | 亞洲餐旅 | 校長 | 書國範 |
| 115 | 臺南市 | 亞洲餐旅 | 主任 | 徐 豪 |
| 116 | 臺南市 | 長榮女中 | 教務主任 | 蔡玉敏 |
| 117 | 臺南市 | 長榮女中 | 設備組長 | 周淑慧 |
| 118 | 臺南市 | 長榮高中 | 校長 | 王昭卿 |
| 119 | 臺南市 | 長榮高中 | 主任 | 林月珍 |
| 120 | 臺南市 | 南大附聰 | 校長 | 管志明 |
| 121 | 臺南市 | 南大附聰 | 教務主任 | 郭勇佐 |
| 122 | 臺南市 | 南光高中 | 教務主任 | 鄭喬分 |
| 123 | 臺南市 | 南英商工 | 校長 | 陳志隆 |
| 124 | 臺南市 | 南英商工 | 教務主任 | 魏境宏 |
| 125 | 臺南市 | 後壁高中 | 校長 | 王崇懋 |
| 126 | 臺南市 | 後壁高中 | 教學組長 | 黃淑蘭 |
| 127 | 臺南市 | 家齊女中 | 校長 | 蔡瓊玉 |
| 128 | 臺南市 | 家齊女中 | 秘書 | 郭欣怡 |
| 129 | 臺南市 | 家齊女中 | 教務主任 | 房樹生 |
| 130 | 臺南市 | 崑山高中 | 教務主任 | 許怡怡 |

| 序號 | 縣市 | 學校名稱 | 職稱 | 姓名 |
|-----|-----|------|------|-----|
| 131 | 臺南市 | 曾文家商 | 校長 | 張福祥 |
| 132 | 臺南市 | 曾文家商 | 教務主任 | 李建法 |
| 133 | 臺南市 | 曾文家商 | 實研組長 | 洪嘉南 |
| 134 | 臺南市 | 善化高中 | 校長 | 李培安 |
| 135 | 臺南市 | 善化高中 | 教學組長 | 程彥森 |
| 136 | 臺南市 | 陽明工商 | 校長 | 吳榮堂 |
| 137 | 臺南市 | 陽明工商 | 實習主任 | 陳俊良 |
| 138 | 臺南市 | 慈幼工商 | 主任 | 陳素貞 |
| 139 | 臺南市 | 慈幼工商 | 科主任 | 李峯銘 |
| 140 | 臺南市 | 新化高工 | 校長 | 陳啟聰 |
| 141 | 臺南市 | 新化高工 | 教務主任 | 曾鏹毅 |
| 142 | 臺南市 | 新化高中 | 校長 | 鄭忠煌 |
| 143 | 臺南市 | 新化高中 | 教務主任 | 陳江海 |
| 144 | 臺南市 | 新營高工 | 校長 | 陳義棟 |
| 145 | 臺南市 | 新營高工 | 教師 | 簡彰宏 |
| 146 | 臺南市 | 新豐高中 | 教務主任 | 王人傑 |
| 147 | 臺南市 | 新豐高中 | 教師 | 林恆忠 |
| 148 | 臺南市 | 鳳和高中 | 教學組長 | 陳登耀 |
| 149 | 臺南市 | 德光高中 | 校長 | 孫碧芳 |
| 150 | 臺南市 | 德光高中 | 教務主任 | 王文俊 |
| 151 | 臺南市 | 興國高中 | 教學組長 | 吳文儕 |
| 152 | 臺南市 | 興國高中 | 教師 | 黃惠傑 |
| 153 | 高雄市 | 三民高中 | 校長 | 林文展 |
| 154 | 高雄市 | 三民高中 | 教務主任 | 黃碧惠 |
| 155 | 高雄市 | 三信家商 | 教務主任 | 林淑玲 |
| 156 | 高雄市 | 三信家商 | 教學組長 | 陳嘉鴻 |
| 157 | 高雄市 | 大榮高中 | 教務主任 | 王玉如 |
| 158 | 高雄市 | 大榮高中 | 實習主任 | 曾建誌 |
| 159 | 高雄市 | 中山工商 | 副校長 | 林昭億 |
| 160 | 高雄市 | 中山工商 | 教學組長 | 劉盈芬 |
| 161 | 高雄市 | 中華藝校 | 校長 | 吳梅嵩 |
| 162 | 高雄市 | 中華藝校 | 教學組長 | 朱家慧 |
| 163 | 高雄市 | 左營高中 | 校長 | 陳良傑 |
| 164 | 高雄市 | 左營高中 | 教務主任 | 夏日新 |
| 165 | 高雄市 | 左營高中 | 學務主任 | 陳美華 |
| 166 | 高雄市 | 立志高中 | 校長 | 江 澈 |

| 序號 | 縣市 | 學校名稱 | 職稱 | 姓名 |
|-----|-----|------|------|-----|
| 167 | 高雄市 | 立志高中 | 實習組長 | 李勝凱 |
| 168 | 高雄市 | 岡山高中 | 校長 | 林勳棟 |
| 169 | 高雄市 | 岡山高中 | 教務主任 | 陳培德 |
| 170 | 高雄市 | 岡山農工 | 校長 | 陳香妘 |
| 171 | 高雄市 | 岡山農工 | 教務主任 | 林建宏 |
| 172 | 高雄市 | 岡山農工 | 實習主任 | 蘇鴻銘 |
| 173 | 高雄市 | 青海工商 | 教務主任 | 楊永璋 |
| 174 | 高雄市 | 青海工商 | 實習主任 | 陳瑞明 |
| 175 | 高雄市 | 高英工商 | 教務主任 | 林 泰 |
| 176 | 高雄市 | 高苑工商 | 教務主任 | 王博彥 |
| 177 | 高雄市 | 高師附中 | 組長 | 簡聿成 |
| 178 | 高雄市 | 高雄高商 | 校長 | 張輝正 |
| 179 | 高雄市 | 高雄高商 | 教務主任 | 陳秀桂 |
| 180 | 高雄市 | 國際商工 | 教務主任 | 邱亮琯 |
| 181 | 高雄市 | 普門高中 | 主任 | 江俊德 |
| 182 | 高雄市 | 華德工家 | 教務主任 | 曾源銘 |
| 183 | 高雄市 | 華德工家 | 設備組長 | 何美蓮 |
| 184 | 高雄市 | 新光高中 | 教務主任 | 陳正義 |
| 185 | 高雄市 | 義大高中 | 校長 | 黃郁宜 |
| 186 | 高雄市 | 義大高中 | 教務主任 | 李志成 |
| 187 | 高雄市 | 旗山農工 | 主任 | 林勝雄 |
| 188 | 高雄市 | 旗山農工 | 教學組長 | 郭賢宗 |
| 189 | 高雄市 | 旗美高中 | 校長 | 蔣壁輝 |
| 190 | 高雄市 | 旗美高中 | 教務主任 | 郝孚緯 |
| 191 | 高雄市 | 旗美商工 | 主任 | 張豐山 |
| 192 | 高雄市 | 鳳山商工 | 教務主任 | 林枝壽 |
| 193 | 高雄市 | 鳳山商工 | 教師 | 吳冠麗 |
| 194 | 高雄市 | 鳳新高中 | 主任 | 孫秀禎 |
| 195 | 屏東縣 | 日新工商 | 校長 | 康閔森 |
| 196 | 屏東縣 | 日新工商 | 教務主任 | 楊雅雯 |
| 197 | 屏東縣 | 民生家商 | 教務主任 | 劉秀雲 |
| 198 | 屏東縣 | 民生家商 | 註冊組長 | 蔡婷鈺 |
| 199 | 屏東縣 | 佳冬高農 | 校長 | 徐震魁 |
| 200 | 屏東縣 | 來義高中 | 教務主任 | 陳少萱 |
| 201 | 屏東縣 | 枋寮高中 | 教師 | 高慈苓 |
| 202 | 屏東縣 | 東港海事 | 校長 | 林宜賢 |

| 序號 | 縣市 | 學校名稱 | 職稱 | 姓名 |
|-----|-----|------|------|-----|
| 203 | 屏東縣 | 東港海事 | 主任 | 洪家皇 |
| 204 | 屏東縣 | 東港高中 | 教務主任 | 李乾隆 |
| 205 | 屏東縣 | 屏東高工 | 主任 | 陳志偉 |
| 206 | 屏東縣 | 屏榮高中 | 組長 | 李麗鳳 |
| 207 | 屏東縣 | 恆春工商 | 校長 | 陳琨義 |
| 208 | 屏東縣 | 恆春工商 | 教務主任 | 戴保安 |
| 209 | 屏東縣 | 美和高中 | 主任 | 劉紹真 |
| 210 | 屏東縣 | 美和高中 | 組長 | 楊忠國 |
| 211 | 屏東縣 | 華洲工家 | 校長 | 洪儒伯 |
| 212 | 屏東縣 | 華洲工家 | 副校長 | 林順利 |
| 213 | 屏東縣 | 華洲工家 | 實習主任 | 黎耀文 |
| 214 | 屏東縣 | 新基高中 | 教務主任 | 陳隆榮 |
| 215 | 臺東縣 | 東大附中 | 校長 | 黃景裕 |
| 216 | 臺東縣 | 臺東女中 | 校長 | 潘致強 |
| 217 | 臺東縣 | 臺東女中 | 教務主任 | 鄭華鈞 |
| 218 | 臺東縣 | 臺東家商 | 秘書 | 邱坤祿 |
| 219 | 臺東縣 | 成功商水 | 校長 | 楊長鈴 |
| 220 | 臺東縣 | 成功商水 | 試務組長 | 洪菁梅 |
| 221 | 臺東縣 | 育仁高中 | 教務主任 | 侯森棟 |
| 222 | 臺東縣 | 關山工商 | 校長 | 吳貽誠 |
| 223 | 臺東縣 | 關山工商 | 教師 | 吳易齡 |
| 224 | 澎湖縣 | 馬公高中 | 校長 | 薛東埠 |
| 225 | 澎湖縣 | 馬公高中 | 就業組長 | 陳冠宏 |

北區(3月25日)

| 序號 | 縣市 | 學校名稱 | 職稱 | 姓名 |
|----|-----|------|------|-----|
| 1 | 基隆市 | 基隆海事 | 校長 | 陳銓 |
| 2 | 基隆市 | 基隆海事 | 輔導主任 | 劉治忠 |
| 3 | 基隆市 | 基隆海事 | 教務主任 | 鄭穎鴻 |
| 4 | 基隆市 | 基隆高中 | 教務主任 | 吳超群 |
| 5 | 基隆市 | 基隆高中 | 校長 | 歐東華 |
| 6 | 基隆市 | 基隆商工 | 校長 | 陳明印 |
| 7 | 基隆市 | 基隆商工 | 教務主任 | 顏詒進 |
| 8 | 基隆市 | 培德工家 | 校長 | 周仁培 |
| 9 | 基隆市 | 培德工家 | 教務主任 | 劉珮玲 |
| 10 | 基隆市 | 聖心高中 | 校長 | 魯和鳳 |
| 11 | 基隆市 | 聖心高中 | 教務主任 | 倪世斌 |
| 12 | 新北市 | 三重商工 | 校長 | 倪靜貴 |
| 13 | 新北市 | 三重商工 | 實習主任 | 管文君 |
| 14 | 新北市 | 中華高中 | 主任 | 趙書榮 |
| 15 | 新北市 | 永平高中 | 教務主任 | 劉怡伶 |
| 16 | 新北市 | 石碇高中 | 校長 | 劉秀汶 |
| 17 | 新北市 | 石碇高中 | 教務主任 | 李文昌 |
| 18 | 新北市 | 竹林高中 | 教務主任 | 顏麗珠 |
| 19 | 新北市 | 竹林高中 | 實研組長 | 彭美惠 |
| 20 | 新北市 | 林口高中 | 教務主任 | 陳司樺 |
| 21 | 新北市 | 金陵女中 | 校長秘書 | 簡伶儀 |
| 22 | 新北市 | 金陵女中 | 組長 | 林育翠 |
| 23 | 新北市 | 金陵女中 | 組長 | 林玉翠 |
| 24 | 新北市 | 南山高中 | 教師 | 王麗雯 |
| 25 | 新北市 | 南強工商 | 教務主任 | 丁振益 |
| 26 | 新北市 | 南強工商 | 科主任 | 陳慧萍 |
| 27 | 新北市 | 南開商工 | 校長 | 林本傳 |
| 28 | 新北市 | 南開商工 | 教務主任 | 江明岳 |
| 29 | 新北市 | 恆毅高中 | 主任 | 洪金水 |
| 30 | 新北市 | 崇光女中 | 校長 | 周麗修 |
| 31 | 新北市 | 崇光女中 | 專任教師 | 盧佩安 |
| 32 | 新北市 | 清傳高商 | 教務主任 | 胡美逢 |
| 33 | 新北市 | 莊敬工家 | 教師 | 李盈靜 |
| 34 | 新北市 | 智光商工 | 設備組長 | 劉家芳 |
| 35 | 新北市 | 華僑高中 | 校長 | 朱富裕 |
| 36 | 新北市 | 華僑高中 | 教務主任 | 蔡智敏 |
| 37 | 新北市 | 開明工商 | 教務主任 | 江秋富 |
| 38 | 新北市 | 開明工商 | 註冊組長 | 周秀芬 |

| 序號 | 縣市 | 學校名稱 | 職稱 | 姓名 |
|----|-----|------|-------|-----|
| 39 | 新北市 | 新北高工 | 組長 | 高淑琴 |
| 40 | 新北市 | 新莊高中 | 組長 | 吳立夫 |
| 41 | 新北市 | 穀保家商 | 校長 | 嚴英哲 |
| 42 | 新北市 | 穀保家商 | 試務組長 | 陳莉諄 |
| 43 | 新北市 | 醒吾高中 | 教務主任 | 周鳳 |
| 44 | 新北市 | 雙溪高中 | 校長 | 柯雅菱 |
| 45 | 新北市 | 雙溪高中 | 教務主任 | 陳鈺方 |
| 46 | 新北市 | 鶯歌工商 | 實研組長 | 謝雯雯 |
| 47 | 臺北市 | 大同高中 | 教務主任 | 翁真文 |
| 48 | 臺北市 | 大理高中 | 校長 | 黃景生 |
| 49 | 臺北市 | 大理高中 | 主任 | 黃世隆 |
| 50 | 臺北市 | 育成高中 | 校長 | 周寤竹 |
| 51 | 臺北市 | 育成高中 | 教師 | 張洸源 |
| 52 | 臺北市 | 和平高中 | 主任 | 張榮耀 |
| 53 | 臺北市 | 松山工農 | 校長 | 陳貴生 |
| 54 | 臺北市 | 松山工農 | 實習主任 | 施政文 |
| 55 | 臺北市 | 松山高商 | 校長 | 張耀中 |
| 56 | 臺北市 | 松山高商 | 教務主任 | 張瑞賓 |
| 57 | 臺北市 | 金甌女中 | 實研組長 | 張紹乾 |
| 58 | 臺北市 | 金甌女中 | 教師 | 薛秀芳 |
| 59 | 臺北市 | 南港高工 | 秘書 | 黃進和 |
| 60 | 臺北市 | 南港高工 | 實習主任 | 張淑芬 |
| 61 | 臺北市 | 南港高中 | 校長 | 王美霞 |
| 62 | 臺北市 | 南港高中 | 圖書館主任 | 張王麒 |
| 63 | 臺北市 | 強恕高中 | 校長 | 何歐威 |
| 64 | 臺北市 | 強恕中學 | 教務主任 | 黃益峰 |
| 65 | 臺北市 | 惇敘高工 | 教務主任 | 羅際禎 |
| 66 | 臺北市 | 喬治高職 | 註冊組長 | 楊貴媚 |
| 67 | 臺北市 | 開平餐飲 | 老師 | 林姮妤 |
| 68 | 臺北市 | 滄江高中 | 組長 | 周淑妙 |
| 69 | 臺北市 | 稻江護家 | 實習主任 | 張靖爾 |
| 70 | 臺北市 | 靜修女中 | 教務主任 | 蔡英華 |
| 71 | 臺北市 | 靜修女中 | 綜高組長 | 王念慈 |
| 72 | 桃園縣 | 大華高中 | 教學組長 | 陳家輝 |
| 73 | 桃園縣 | 大興高中 | 校長 | 李榮東 |
| 74 | 桃園縣 | 大興高中 | 主任 | 陳崑玉 |
| 75 | 桃園縣 | 中壢家商 | 教務主任 | 歐月媚 |
| 76 | 桃園縣 | 中壢家商 | 設備組長 | 馮文瑜 |
| 77 | 桃園縣 | 中壢高商 | 校長 | 李世峰 |

| 序號 | 縣市 | 學校名稱 | 職稱 | 姓名 |
|-----|-----|------|-------|-----|
| 78 | 桃園縣 | 中壢高商 | 教務主任 | 莊靜宜 |
| 79 | 桃園縣 | 六和高中 | 校長 | 蘇景進 |
| 80 | 桃園縣 | 六和高中 | 教務主任 | 邱福星 |
| 81 | 桃園縣 | 方曙商工 | 校長 | 方孟禹 |
| 82 | 桃園縣 | 方曙商工 | 教務主任 | 蘇宗德 |
| 83 | 桃園縣 | 平鎮高中 | 校長 | 謝錦雲 |
| 84 | 桃園縣 | 平鎮高中 | 秘書 | 楊宜勳 |
| 85 | 桃園縣 | 永平工商 | 校長 | 黃嘉明 |
| 86 | 桃園縣 | 永平工商 | 主任 | 蔣香蘭 |
| 87 | 桃園縣 | 永豐高中 | 教學副組長 | 楊美珠 |
| 88 | 桃園縣 | 成功工商 | 教務主任 | 陳秀燕 |
| 89 | 桃園縣 | 成功工商 | 教學組長 | 楊 忻 |
| 90 | 桃園縣 | 至善高中 | 校長 | 陳國樑 |
| 91 | 桃園縣 | 至善高中 | 教務主任 | 陳惠婷 |
| 92 | 桃園縣 | 泉僑高中 | 校長 | 汪精輝 |
| 93 | 桃園縣 | 泉僑高中 | 教務主任 | 葉麗玉 |
| 94 | 桃園縣 | 泉僑高中 | 總務主任 | 劉正庸 |
| 95 | 桃園縣 | 桃園高中 | 主任 | 李佳俱 |
| 96 | 桃園縣 | 桃園農工 | 主任 | 郭敏良 |
| 97 | 桃園縣 | 清華高中 | 教務主任 | 呂本源 |
| 98 | 桃園縣 | 清華高中 | 實習主任 | 簡智翔 |
| 99 | 桃園縣 | 復旦高中 | 教務主任 | 王晏 |
| 100 | 桃園縣 | 復旦高中 | 科主任 | 吳錦葉 |
| 101 | 桃園縣 | 楊梅高中 | 校長 | 林桂鳳 |
| 102 | 桃園縣 | 楊梅高中 | 教務主任 | 蔣一玲 |
| 103 | 桃園縣 | 壽山高中 | 校長 | 陳勝利 |
| 104 | 桃園縣 | 龍潭農工 | 校長 | 李恆霖 |
| 105 | 桃園縣 | 龍潭農工 | 主任 | 楊政雄 |
| 106 | 新竹市 | 世界高中 | 教務主任 | 周家禎 |
| 107 | 新竹市 | 世界高中 | 教師 | 林穎柔 |
| 108 | 新竹市 | 建功高中 | 教務主任 | 簡世欣 |
| 109 | 新竹市 | 建功高中 | 教師 | 羅湘鈞 |
| 110 | 新竹市 | 香山高中 | 校長 | 蕭穗珍 |
| 111 | 新竹市 | 香山高中 | 教務主任 | 謝大才 |
| 112 | 新竹市 | 新竹高商 | 校長實習 | 林銘毅 |
| 113 | 新竹市 | 新竹高商 | 主任 | 田燕齡 |
| 114 | 新竹市 | 磐石高中 | 秘書 | 陳方濟 |
| 115 | 新竹市 | 磐石高中 | 教學組長 | 陳淑婷 |
| 116 | 新竹市 | 曙光女中 | 主任 | 阮碧華 |

| 序號 | 縣市 | 學校名稱 | 職稱 | 姓名 |
|-----|-----|------|------|-----|
| 117 | 新竹市 | 曙光女中 | 主任 | 郭文娟 |
| 118 | 新竹縣 | 內思高工 | 校長 | 柯禎祥 |
| 119 | 新竹縣 | 內思高工 | 主任 | 彭仁臺 |
| 120 | 新竹縣 | 仰德高中 | 校長 | 劉永平 |
| 121 | 新竹縣 | 仰德高中 | 實習主任 | 甘能賓 |
| 122 | 新竹縣 | 竹北高中 | 設備組長 | 江月媚 |
| 123 | 新竹縣 | 竹北高中 | 教學組長 | 蕭佑玟 |
| 124 | 新竹縣 | 竹東高中 | 校長 | 徐文淞 |
| 125 | 新竹縣 | 竹東高中 | 教務主任 | 彭德和 |
| 126 | 新竹縣 | 東泰高中 | 副校長 | 賴文政 |
| 127 | 新竹縣 | 東泰高中 | 教務主任 | 陳俊任 |
| 128 | 新竹縣 | 關西高中 | 校長 | 蔡國強 |
| 129 | 新竹縣 | 關西高中 | 教務主任 | 陳櫻枝 |
| 130 | 苗栗縣 | 大成高中 | 校長 | 鄒紹騰 |
| 131 | 苗栗縣 | 大成高中 | 教務主任 | 林炳雄 |
| 132 | 苗栗縣 | 中興商工 | 輔導主任 | 王珮旻 |
| 133 | 苗栗縣 | 中興商工 | 實習主任 | 吳聲忠 |
| 134 | 苗栗縣 | 育民工家 | 校長 | 劉昭一 |
| 135 | 苗栗縣 | 育民工家 | 設備組長 | 楊美君 |
| 136 | 苗栗縣 | 卓蘭高中 | 校長 | 陳永昌 |
| 137 | 苗栗縣 | 卓蘭高中 | 實習主任 | 劉瑞圓 |
| 138 | 苗栗縣 | 苗栗高中 | 組長 | 鍾廷華 |
| 139 | 苗栗縣 | 苗栗高商 | 校長 | 張金華 |
| 140 | 苗栗縣 | 苗栗農工 | 校長 | 金石開 |
| 141 | 苗栗縣 | 苗栗農工 | 教務主任 | 江新鋒 |
| 142 | 苗栗縣 | 賢德工商 | 主任 | 林遠凱 |
| 143 | 苗栗縣 | 興華高中 | 校長 | 鄒義昌 |
| 144 | 苗栗縣 | 興華高中 | 教務主任 | 羅秀英 |
| 145 | 宜蘭縣 | 宜蘭高中 | 校長 | 王垠 |
| 146 | 宜蘭縣 | 宜蘭高中 | 教務主任 | 詹景陽 |
| 147 | 宜蘭縣 | 宜蘭高商 | 校長 | 戴正雄 |
| 148 | 宜蘭縣 | 宜蘭高商 | 教務主任 | 張雯嬌 |
| 149 | 宜蘭縣 | 頭城家商 | 校長 | 詹光弘 |
| 150 | 宜蘭縣 | 頭城家商 | 主任 | 洪光賢 |
| 151 | 宜蘭縣 | 羅東高工 | 校長 | 張以芳 |
| 152 | 宜蘭縣 | 羅東高工 | 教務主任 | 黃雲春 |
| 153 | 宜蘭縣 | 羅東高商 | 校長 | 陳世程 |
| 154 | 宜蘭縣 | 羅東高商 | 主任 | 簡瑛欣 |
| 155 | 宜蘭縣 | 蘇澳海事 | 校長 | 何佩玲 |

| 序號 | 縣市 | 學校名稱 | 職稱 | 姓名 |
|-----|-----|------|------|-----|
| 156 | 宜蘭縣 | 蘇澳海事 | 校務主任 | 周宜隆 |
| 157 | 宜蘭縣 | 蘇澳海事 | 實習主任 | 林端陽 |
| 158 | 宜蘭縣 | 蘇澳海事 | 教師 | 許壁薇 |
| 159 | 花蓮縣 | 玉里高中 | 校長 | 楊榮豐 |
| 160 | 花蓮縣 | 玉里高中 | 主任 | 謝明淑 |
| 161 | 花蓮縣 | 光復商工 | 秘書 | 許又尹 |
| 162 | 花蓮縣 | 花蓮高工 | 校長 | 葉日陞 |
| 163 | 花蓮縣 | 花蓮高工 | 教務主任 | 郭德潤 |
| 164 | 花蓮縣 | 花蓮高商 | 校長 | 陳藝昕 |
| 165 | 花蓮縣 | 花蓮高商 | 教務主任 | 楊宜升 |
| 166 | 花蓮縣 | 花蓮高農 | 校長 | 徐正鐘 |
| 167 | 花蓮縣 | 花蓮高農 | 主任 | 江金安 |
| 168 | 花蓮縣 | 海星高中 | 教務主任 | 李恭榮 |
| 169 | 花蓮縣 | 海星高中 | 實研主任 | 保淑卿 |
| 170 | 花蓮縣 | 中華工商 | 校長 | 賴進坤 |
| 171 | 花蓮縣 | 中華工商 | 教務主任 | 游恩郎 |
| 172 | 臺東縣 | 蘭嶼高中 | 輔導主任 | 陳淑貞 |
| 173 | 臺中市 | 大甲高工 | 輔導主任 | 高佑仁 |
| 174 | 臺中市 | 大甲高中 | 就業組長 | 詹高樹 |
| 175 | 臺中市 | 玉山高中 | 教務主任 | 林芳琪 |
| 176 | 臺中市 | 明道高中 | 綜高主任 | 何榮亮 |
| 177 | 臺中市 | 明道高中 | 綜高組長 | 蘇仁勇 |
| 178 | 臺中市 | 明德女中 | 主任 | 林衍陞 |
| 179 | 臺中市 | 東勢高工 | 校長 | 簡慶郎 |
| 180 | 臺中市 | 東勢高工 | 秘書 | 徐文忠 |
| 181 | 臺中市 | 青年高中 | 校長 | 賴建成 |
| 182 | 臺中市 | 青年高中 | 實習主任 | 洪志耀 |
| 183 | 臺中市 | 慈明高中 | 教務主任 | 丁茂栓 |
| 184 | 臺中市 | 致用高中 | 副校長 | 洪清海 |
| 185 | 臺中市 | 致用高中 | 主任 | 陳忠裕 |
| 186 | 臺中市 | 致用高中 | 實習主任 | 黃建霖 |
| 187 | 臺中市 | 清水高中 | 校長 | 賴昭呈 |
| 188 | 臺中市 | 清水高中 | 教務主任 | 卓子瑛 |
| 189 | 臺中市 | 新社高中 | 教務主任 | 曾晏祝 |
| 190 | 臺中市 | 新社高中 | 實習組長 | 陳怡奴 |
| 191 | 臺中市 | 嘉陽高中 | 校長 | 林亨華 |
| 192 | 臺中市 | 嘉陽高中 | 衛保組長 | 羅雀芬 |
| 193 | 臺中市 | 豐原高商 | 主任 | 孫嘉偉 |
| 194 | 臺中市 | 霧峰農工 | 校長 | 洪玉水 |

| 序號 | 縣市 | 學校名稱 | 職稱 | 姓名 |
|-----|-----|------|------|-----|
| 195 | 臺中市 | 霧峰農工 | 教務主任 | 江崇麟 |
| 196 | 臺中縣 | 大甲高中 | 校長 | 黃火文 |
| 197 | 彰化市 | 建國科大 | 招生組長 | 柯尊榮 |
| 198 | 彰化縣 | 北斗家商 | 實習主任 | 李冠昇 |
| 199 | 彰化縣 | 永靖高工 | 校長 | 粘淑真 |
| 200 | 彰化縣 | 員林農工 | 科主任 | 曾銘文 |
| 201 | 南投縣 | 中興高中 | 校長 | 王延煌 |
| 202 | 南投縣 | 中興高中 | 主任 | 張正彥 |
| 203 | 南投縣 | 南投高商 | 秘書 | 涂博偉 |
| 204 | 南投縣 | 南投高商 | 教務主任 | 賴佑婷 |
| 205 | 南投縣 | 草屯商工 | 校長 | 黃維賢 |
| 206 | 南投縣 | 草屯商工 | 教務主任 | 張瑞杰 |
| 207 | 南投縣 | 暨大附中 | 校長 | 陳啟東 |
| 208 | 南投縣 | 暨大附中 | 教務主任 | 陳威盛 |
| 209 | 嘉義縣 | 東石高中 | 教務主任 | 郭春松 |
| 210 | 嘉義市 | 嘉義家職 | 組長 | 陳采秀 |
| 211 | 臺南市 | 新豐高中 | 教師 | 林恆忠 |
| 212 | 臺南市 | 家齊女中 | 教務主任 | 房樹生 |
| 213 | 屏東縣 | 內埔農工 | 校長 | 鄭越庭 |
| 214 | 屏東縣 | 內埔農工 | 教務主任 | 郭政郎 |
| 215 | 屏東縣 | 屏東高工 | 教務主任 | 蔡俊彥 |
| 216 | 澎湖縣 | 澎湖海事 | 教務主任 | 郭振福 |
| 217 | 澎湖縣 | 澎湖海事 | 設備組長 | 郭致誠 |
| 218 | 金門縣 | 金門農工 | 教務主任 | 洪亞賞 |
| 219 | 金門縣 | 金門農工 | 實研組長 | 洪慶麗 |
| 220 | 連江縣 | 馬祖高中 | 校長 | 陳天賜 |
| 221 | 連江縣 | 馬祖高中 | 組長 | 申復孔 |

承辦單位、協辦單位人員

| 服務單位 | 職稱 | 姓名 | 聯絡電話 | e-mail |
|------------------|------|-----|---------------------------------|--------------------------|
| 彰師附工(承辦單位) | 校長 | 蕭瑛星 | 04-7252541#221 | |
| 彰師附工(承辦單位) | 教務主任 | 陳瑞洲 | 04-7252541#270 | |
| 彰師附工(承辦單位) | 組長 | 周清峰 | 04-7252541#272 | ccf@mail.sivs.chc.edu.tw |
| 彰師附工(承辦單位) | 教師 | 黃宜宏 | 04-7252541#272 | |
| 彰師附工(承辦單位) | 助理 | 許鈺欽 | 04-7252541#272 | |
| 中華科技大學 (協辦單位) | 校長 | 田振榮 | 02-2782-1862#132 | |
| 中華科技大學 (協辦單位) | 教務長 | 謝宏榮 | 02-2782-1862#214 、619 | |
| 中華科技大學 (協辦單位) | 中心主任 | 楊瑞明 | 02-2782-1862#310 、317 | |
| 中華科技大學 (協辦單位) | 組長 | 張瑞益 | 02-2782-1862#312 | |
| 中華科技大學 (協辦單位) | 助理 | 李孟祐 | 02-2782-1862#297 0952-838522 | yuyu@cc.cust.edu.tw |

長榮大學交通資訊

長榮大學交通位置圖

71101臺南市歸仁區大潭里長榮路一段396號

圖例

- 國道
- 省道
- 快速道路
- 市區道路

南台灣最好的私立大學

交通指南

中山高速公路

1 330仁德系統 > 台 86 線快速道路 > 11大潭 > 大潭 南149 > 本校

南二高 (國道 3 號)

3 357關廟 > 台 86 線快速道路 > 11大潭 > 大潭 南149 > 本校

省道

台 1 線 > 台 86 線快速道路 > 11大潭 > 大潭 南149 > 本校

台灣高鐵

由高鐵台南站轉乘台鐵沙崙站的火車至長榮大學站

火車

可搭乘火車至長榮大學站

中華科技大學交通資訊



| | |
|------|---|
| 搭乘公車 | 205 公車(本校-東園), 270 公車(本校-中華路), 306 公車(凌雲五村-蘆洲), 620 公車(本校-科學教育館), 藍 25 公車(本校-昆陽捷運站), 小 1 公車(本校-內溝), 小 12 公車(昆陽捷運站-本校)。 |
| 捷運系統 | 板南線-南港站(2 號出口) 轉公車藍 25 或(4 號出口對面) 轉公車藍 25, 270。 文湖線及板南線-南港展覽館站(5 號出口對面) 轉公車 205, 620, 小 1, 小 12。 |
| 鐵路系統 | 松山火車站轉公車：205, 306 (八德路) 南港火車站轉公車：藍 25, 270 (忠孝東路), 小 12, 205 (南港路) |
| 自行開車 | *國道 3 號 (北二高)： 北上：經南深路交流道 (16Km 處出口) → 左轉南港方向 (中央研究院方向) → 於第 1 個丁字路口左轉往中央研究院方向 → 途經舊莊國小 → 於胡適國小前紅綠燈路口 → 左轉中央研究院路三段 → 直行依指標抵達本校。 南下：經新臺五路交流道 (12Km 處出口) → 右轉往南港方向 → 經過省道臺 5 線 (新臺五路) → 於第 1 個紅綠燈路口左轉往南港方向 → 沿大同路直行往南港方向 → 途經「南港展覽館」 → 左轉中央研究院路一段 → 往中央研究院路三段 → 依指標抵達本校。 *國道 1 號 (中山高)： 北上：經東湖交流道 (15Km 處出口) → 右轉往南港方向 → 沿「經貿路」 → 途經「南港展覽館」 → 直行中央研究院路一段方向 → 往中央研究院路三段 → 依指標抵達本校。 南下：經汐止系統交流道 (10Km 處出口) → 右轉汐止大同路二段 (省道臺 5 甲線) 往南 → 直行往臺北方向 → 途經「南港展覽館」 → 左轉中央研究院路一段 → 往中央研究院路三段 → 依指標抵達本校。 |

發言單

姓名：

服務單位：

職稱：

發言單

姓名：

服務單位：

職稱：

