

陸、子計畫內容與經費

●子計畫 1【編號：105-1】

一、計畫名稱	自主管理增進績效計畫			
二、計畫目標	1. 修訂校務發展計畫： 組成校務發展計畫規畫小組，研訂校務發展委員會組織章程。 2. 盤整檢討專案計畫： 檢視學校專案計畫之推動及成效，進行滾動式修訂。 3. 檢視評鑑待改進事項： (1) 依學校評鑑項目訂定學校一等比例達 80%以上為目標，針對前次評鑑待改進事項進行改善規畫。 (2) 建立形成式校務評鑑：依據評鑑項目與評鑑指標，建立資料來源，並上傳相關成果報告內容，發展無紙化之評鑑目標。 4. 完備處室法規章則： 進行學校法令規章檢視與修訂，彙整並公布於學校網站，以作為學校行政之基礎。 5. 強化自主管理績效： (1) 每年由各處室進行自我評估風險項目、內部控制機制，隨機抽選處室進行稽核。 (2) 各處室針對稽核待改進項目自主改善。			
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程
	盤整校務發展計畫，研訂校務發展委員會組織章程	校長室、各處室	行政同仁及全體教師	105-106 學年度
	盤整並檢討學校發展計畫與專案計畫之推動及成效，進行滾動式修訂	校長室、各處室	行政同仁及全體教師	105-106 學年度
	針對前次評鑑待改進事項進行改善規畫——發展各科實用特色	校長室、各處室	行政同仁及全體教師	105-106 學年度
	依據評鑑項目與評鑑指標，建立無紙化校務評鑑	校長室、各處室	行政同仁	105-106 學年度
	進行學校法令規章檢視與修訂，彙整並公布於學校網站	校長室、各處室	行政同仁	105-106 學年度

	各處室進行自我評估風險項目、內部控制機制，隨機抽選處室進行稽核		校長室、各處室		行政同仁		105-106 學年度			
	針對稽核待改進項目自主改善		校長室、各處室		行政同仁		105-106 學年度			
四、經費需求	期程		資本門(仟元)		經常門(仟元)		合計(仟元)			
	105 學年度		158		11		169			
	106 學年度		170		11		181			
	107 學年度		170		11		181			
	總 計		498		33		531			
五、預期效益	1. 學校能盤整並檢討學校發展計畫與專案計畫之推動及成效。 2. 針對計畫進行滾動式修訂，讓計畫目標與實際現況更能契合。 3. 針對前次評鑑待改進事項進行改善規畫，提升學校評鑑項目的一等比例。 4. 所建構之形成式校務評鑑模組，能建立各評鑑成果活動之量化，並方便自我檢視執行成果比較實施前後之差異。 5. 進行學校法令規章檢視與修訂，彙整並公布於學校網站，使學校法令規章更加完備。 6. 藉由自我評估風險項目、內部控制機制，定期進行稽核並自主改善，強化內部控制能量。 7. 針對稽核內容進行改進，自主改善學校缺失。									
	指標項目				105 學年度		106 學年度		107 學年度	
					目標	績效	目標	績效	目標	績效
	方案 指標 量化	學校評鑑各項目成績未達 80 分的比率逐次降低			0%		0%		0%	
		學校評鑑各項目成績達 90 分以上的比率逐次提高			87%		87%		87.5 %	
	校 定 量 指 標	學生對學校辦學認同度			85%		88%		92%	
註：預期效益指標項目之撰寫，請參考高職優質化輔助方案「柒、實施方式」之「四、績效考核」中有關方案量化指標和校定量化指標。										

105-1 自主管理增進績效計畫

105 會計年度概算表 (105 年 8 月至 12 月)

單位：仟元

名稱		單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途)
(一)經常門						
業務費	鐘點費用(外聘)	人節	2	1.6	3.2	辦理校務評鑑研習，每場2小時，外聘師資1600元，合計2人節
	全民健康保險補充保費	式	1	0.061	0.061	二代健保費(3.2*1.91%)
	雜支	式	1	1.739	1.739	購買辦理研習用之碳粉、紙張、文具及資訊耗材
	小計				5	
獎補助費						
	小計					
經常門小計					5	
(二)資本門						
設備費	自主管理系統	式	1	98	98	建置自主管理系統，強化自主管理績效
資本門小計					98	
105 會計年度合計					103	

承辦人：

承辦主任：

主計主任：

校長：

秘書賴士鈞

秘書賴士鈞

主計主任林吟蓮

校長林明山

105-1 自主管理增進績效計畫

106 會計年度概算表 (106 年 1 月至 7 月)

單位：仟元

名稱		單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途)
(一)經常門						
業務費	鐘點費用(外聘)	人節	2	1.6	3.2	辦理校務評鑑研習，每場 2 小時，外聘師資 1600 元，合計 2 人節
	全民健康保險補充保費	式	1	0.061	0.061	二代健保費(3.2*1.91%)
	國內旅費	人次	1	0.88	0.88	外聘講師往返車資，以台北-花蓮自強號計算 440*2*1
	雜支	式	1	1.859	1.859	購買辦理研習用之碳粉、紙張、文具及資訊耗材
	小計				6	
獎補助費						
	小計					
經常門小計					6	
(二)資本門						
設備費	校務評鑑模組	套	1	60	60	發展無紙化校務評鑑及評鑑成果活動之量化，並方便自我檢視
資本門小計					60	
106 會計年度合計					66	

承辦人：

承辦主任：

主計主任：

校長：

秘書賴士鈞

秘書賴士鈞

主計主任林吟蓮

校長林明山

子計畫 1【編號：105-1】

● 子計畫名稱：自主管理增進績效計畫

一、依據：本計畫依據「高職優質化輔助方案」、學校願景及發展目標，以增進學生學習品質為主軸。

二、目的：

- (一) 學校能盤整並檢討學校發展計畫與專案計畫之推動及成效，並進行滾動式修訂，讓計畫目標與實際現況更能契合。
- (二) 針對前次評鑑待改進事項進行改善規畫，提升學校評鑑項目的一等比例。
- (三) 建構形成式評鑑發展無紙化校務評鑑及評鑑成果活動之量化，並方便自我檢視，提升資料透明性與即時性，完成校務提升之目的。
- (四) 進行學校法令規章檢視與修訂，彙整並公布於學校網站，使學校法令規章更加完備。
- (五) 藉由自我評估風險項目、內部控制機制，定期進行稽核並自主改善，強化內部控制能量。

三、主辦單位：校長室

四、承辦單位：

教務處、學務處、總務處、實習處、圖書館、輔導室、進修學校、人事室、主計室。

五、辦理日期：105 年 8 月 1 日～107 年 7 月 31 日。

六、組織分工：

校長室秘書負責整體管考、規劃及執行，各處室主任協助計畫與進度掌控。

七、參加人員：

序	人 員	姓 名	職 稱	工作項目
1	主持人	賴士鈞	秘書	計畫管考、規劃執行計畫
2	成 員	呂善成	教務處主任	協助執行計畫與進度掌控
3	成 員	高凌鈴	學務處主任	協助執行計畫與進度掌控
4	成 員	邱志恆	總務處主任	協助執行計畫與進度掌控
5	成 員	洪順發	圖書館主任	協助執行計畫與進度掌控
6	成 員	江曾為美	實習處主任	協助執行計畫與進度掌控
7	成 員	阮珊珊	輔導室主任	協助執行計畫與進度掌控
8	成 員	李建安	校務主任	協助執行計畫與進度掌控
9	成 員	賴咨羽	人事主任	協助執行計畫與進度掌控
10	成 員	林吟蓮	主計主任	協助執行計畫與進度掌控

填表說明：1.學校校長、處室(科)主任、組長、導師及專任教師等成員，均可以擔任子計畫主持人。
2.每項子計畫之成員以不超過 10 人為原則。
3.各子計畫之規劃內涵以擴大層面全校參與（教職員工生）為目標。

八、實施方式：

- (一) 盤整校務發展計畫，研訂校務發展委員會組織章程，組成花蓮高商校務發展計畫規畫小組，召開小組會議，討論群科特色及發展方向。
- (二) 盤整並檢討學校發展計畫與專案計畫之推動及成效。
- (三) 檢視評鑑未達一等項目(行政管理、績效表現)，及專業類科評鑑二等群科(商業經營科、會計事務科、應用外語科)研訂精進措施，提升行政效能、增進群科實用特色。
- (四) 依據評鑑項目進行形成式校務評鑑內容建立，除藉此協同完成表冊資料外，並在來源資料上掛載(成果報告書)，所建立之成果報告書建立整合式標準化內容組裝將(封面+簽呈+活動照片+參考資料)一次組裝成單一檔案，簡化內部行政人員行政效能。
- (五) 完備處室法規章則，進行學校法令規章檢視與修訂以作為學校行政之基礎。
- (六) 強化自主管理績效，每年由各處室進行自我評估風險項目、內部控制機制，隨機抽選處室進行稽核，各處室針對稽核待改進項目自主改善。

九、實施內容：

- (一) 研訂校務發展委員會組織章程，組成花蓮高商校務發展計畫規畫小組，每年至少召開一次小組會議。
- (二) 盤整並檢討學校發展計畫與專案計畫之推動及成效，進行滾動式修訂。
- (三) 105 學年上學期辦理內部控制研習，讓行政同仁更瞭解相關機制與流程。
- (四) 105 學年下學期辦理校務評鑑研習，讓行政同仁更為精進評鑑準備。
- (五) 針對前次評鑑待改進事項(增進群科實用特色)進行規畫，建立各處室權限，完成形成式校務評鑑 SOP，並在下次訪視前，於資訊設備中展示其量化成果，並依據評鑑指標產生相關資料來源(成果報告書)，標準化完成具體成效。
- (六) 處室法規章則進行檢視與修訂，彙整並公布於學校網站。
- (七) 強化自主管理績效，每年由各處室進行自我評估風險項目、內部控制機制，隨機抽選處室進行稽核，各處室針對稽核待改進項目自主改善。

十、工作進度：

執行月份 工作項目			105 年					106 年						
			8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
1	組成校務發展計畫規畫小組，召開小組會議。	預定												
		實際												

2	盤整學校發展計畫	預定												
		實際												
3	內部控制研習	預定												
		實際												
4	校務評鑑研習	預定												
		實際												
5	增進群科實用特色	預定												
		實際												
6	法規章則修訂公布	預定												
		實際												
7	內部控制修訂與內部稽核	預定												
		實際												

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

十一、獎勵與考核：

辦理有功之同仁依規定辦理敘獎。

十二、經費需求：

單位：仟元

年 度	經常門	資本門	合 計
105 年度(8 至 12 月)	5	98	103
106 年度(1 至 07 月)	6	60	66
總 計	11	158	169

十三、本實施計畫陳校長同意後實施，修正時亦同。