

臺中市立東勢高工 114 學年度高職優質化輔助方案
子計畫規劃協調會紀錄

◆會議時間：114 年 5 月 26 日(星期一)下午 3 時 30 分

◆會議地點：圖書館閱覽室

◆主 席：周文松校長

記錄：徐文忠

◆出 席：(如簽到單)

宣讀上次會議決議及執行情形：

案號	案由及決議	執行情形	完成與否
一	審議本校113學年度高職優質化輔助方案計畫書規劃草案 決議：照案通過。	計畫書已核定	是

壹、主席致詞：(略)

貳、工作報告：

- 一、114 學年度高職優質化輔助方案計畫說明會仍採視訊會議模式，定於 5 月 26 日(一)上午 9:30 召開，為利撰寫順利，經費最高補助 310 萬。
- 二、說明會包含影片、說明手冊、簡報檔及計畫書撰寫格式等，於 5 月 23 日下午已推播本校「優質東工」及「行政會議」群組。為利申辦計畫書彙整修正及核章，請於 6 月 13 日(五)下班前回傳子計畫內容，懇請相關處室主任協助指導。

參、提案討論：

案由：審議本校「114 學年度高職優質化輔助方案計畫書規劃草案」(P2)，請討論。

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署 114 年 5 月 22 日臺教國署高字第 1145402697 號辦理。
- 二、114 學年度本方案將「深化學校課程教學」、「強化群科產學合作」及「展現技職課程特色」列為**必辦**項目，落實教育重要政策及導引學校精進發展為**選辦**項目。其中「**深化學校課程教學**」子計畫項下子子計畫 114-1-2 辦理整合數位科技及 AI 技術教學及 114-1-3 推動素養導向之跨域統整教學為**必辦**。
- 三、114 學年度辦理項目及方式與過去差異頗大，子子計畫名稱無法變更，亦即全國一致。
- 四、經費概算分配及計畫撰寫配合事項(P5~P7)，請參酌。
- 五、各會計年度經常門或資本門經費執行率，未達百分之八十五者，核減下一學年度補助款，結餘款全數以繳入市庫處理。

決議：經協調後，各處室負責子子計畫如附件規劃案(P2)。

肆、臨時動議：無

伍、主席結論：(略)

陸、散會：下午 4 時 40 分

臺中市立東勢高工 114 學年度高職優質化輔助方案計畫書規劃案

辦理項目	重點內容	計畫編號及名稱	負責單位
深化學校課程教學(必辦)	深化學校的課程發展和教學實施；包括鼓勵學校以教師專業學習社群的學習型組織為基礎，就國家重點產業、新興科技、數位行動、生成式人工智慧等主軸，擇主題規劃開設跨群科/領域之校本課程；並可辦理整合數位科技及 AI 技術，推動素養導向之跨域統整教學，以優化學校課程品質與教學成效。	114-1-1 規劃跨群科/領域校本課程	本學年不辦理
		114-1-2 辦理整合數位科技及 AI 技術教學(必辦)	教務處
		114-1-3 推動素養導向之跨域統整教學(必辦)	教務處
強化群科產學合作(必辦)	強化學校專業群科與產業間的合作與連結；包括拓展學校與技專院校和產業界的鏈結合作面向，實施學生至產業界見習實習；落實專業群科學生至產業界實務技能學習，鼓勵增進學生創新研發能力和提供學生創業輔導。	114-2-1 辦理與技專和產業界的鏈結	實習處
		114-2-2 學生產業界見習和實務實習	實習處
		114-2-3 輔導學生創新研發能力創業	進修部
展現技職課程特色(必辦)	辦理國中師生對於 15 群之專業群科課程理解，以符應國中學生適性發展需求，促進適性選擇專業群科就學。包括辦理國中一年級與二年級學生至學校進行專業群科實作體驗，以利協助國中學生瞭解各職業屬性特色；辦理國中教師至專業群科之實作體驗，提升國中教師之職業理解；辦理國中學生家長之技職特色宣導，增進國中學生家長對專業群科現況的理解，以優化及提升適性入學宣導成效。	114-3-1 辦理國一和國二專業群科實作體驗	實習處
		114-3-2 辦理國中教師專業群科實作體驗	實習處
		114-3-3 辦理國中學生家長之技職特色宣導	實習處
落實教育重要政策(選辦)	落實重要教育政策和當前重點工作；主要包括辦理交通安全課程開發及教學方案實施，以提升交通安全教學成效；推動校園生命教育之相關活動，以及鼓勵學校辦理 3+2 新五專。	114-4-1 辦理交通安全課程開發及教學實施	學務處
		114-4-2 推動校園生命教育之相關活動	輔導室
		114-4-3 辦理 3+2 新五專	本學年不辦理
導引學校精進發展(選辦)	導引學校未來精進的發展，提升專業群科學生之國際移動力；主要包括有鼓勵學校發展職場實務情境之雙語對話教學方案，強化學生職場英語文溝通能力；引進 PISA VET 架構之最新趨勢，協助學校發展推動職場社會情緒學習融入教學設計與活動；對接 OECD 綠色工作概念，辦理綠色工作和永續發展技術能力學習導入。	114-5-1 發展學生職場英語文溝通能力	徵詢中
		114-5-2 發展職場社會情緒學習融入教學	輔導室
		114-5-3 辦理綠色工作和永續發展技術能力	本學年暫不辦理

- 受補助學校每學年應邀請區域諮詢委員蒞校進行實地輔導至少一次，並以素養導向課程與教學、資訊科技融入教學、雙語和國際教育為諮詢輔導的優先項目。
- 學校應積極配合推動國中技藝教育、建教合作、產學攜手專班、職場體驗和業界實習、就業導向課程專班、教師赴產業界研習與技專校院策略聯盟等計畫，以加強與鄰近國中、技專校院、社區及產業界資源共享。
- 計畫目標、工作內涵與預期效益要對應，工作內涵之實施方式及實施內容要有所對應。
- 因應必須每學期兩次諮詢輔導(一次線上，一次入校(以公開觀課最洽當))有特定經費編列建議。
- 教案或教材會有相關表格會於相關平台提供使用。

114-1-1 規劃跨群科/領域校本課程是以跨社群為主體

- 每學期完成 1 份行動科技輔助學習教案，每學年共 2 份教案。
- 教學活動之設計應涵蓋至少 9 節課程。
- 社群教師於每學期舉辦 1 次行動科技輔助學習公開觀議課。

社群名稱					
擬開設科目			開設學年		
課程名稱					
社群成員	專業群科教師	專業群科教師	○○○科教師		
任教科別					

114-1-2 辦理整合數位科技及 AI 技術教學是以跨社群為主體

- 每學期完成 1 份行動科技輔助學習教案，每學年共 2 份教案。
- 教學活動之設計應涵蓋至少 9 節課程。
- 社群教師於每學期舉辦 1 次行動科技輔助學習公開觀議課。

社群名稱					
擬開設科目			開設學年		
課程名稱					
社群成員	數位科技/資訊專長教師	一般科目教師	專業群科教師		
任教科別					

114-1-3 推動素養導向之跨域統整教學是以跨社群為主體

- 每學期完成 1 份行動科技輔助學習教案，每學年共 2 份教案。
- 教學活動之設計應涵蓋至少 9 節課程。
- 社群教師於每學期舉辦 1 次行動科技輔助學習公開觀議課。

社群名稱					
擬開設科目			開設學年		
課程名稱					
社群成員	至少 3 人				
任教科別					

114-5-1 發展學生職場英語文溝通能力是以跨社群為主體

- 每學年完成 2 份教案：第 1 學期以「基礎職場英語溝通」為主軸、第 2 學份以「英語導覽專業場域」或「英語介紹與推廣/行銷產品」為主軸。
- 每項主軸之教學設計以 6 節課以上為原則。

- 每學期舉辦公開觀議課至少 1 次。

課程名稱				
社群成員	專業群科教師	英語教師	行政業務教師	
任教科別				

114-5-2 發展職場社會情緒學習融入教學是以跨社群為主體

- 第一學期完成教學活動示例並公開觀議課，第二學期完成教案，舉辦公開觀議課。

課程名稱				
社群成員	輔導科教師	專業群科教師	專業群科教師	
任教科別				

經費分配：

辦理項目	計畫編號及名稱	經常門	資本門
深化學校課程教學 (必辦)	114-1-1 規劃跨群科/領域校本課程	20 萬	30 萬
	114-1-2 辦理整合數位科技及 AI 技術教學(必辦)	30 萬	
	114-1-3 推動素養導向之跨域統整教學(必辦)	30 萬	
強化群科產學合作 (必辦)	114-2-1 辦理與技專和產業界的鏈結	10 萬	10 萬
	114-2-2 學生產業界見習和實務實習		
	114-2-3 輔導學生創新研發能力創業	10 萬	
展現技職課程特色 (必辦)	114-3-1 辦理國一和國二專業群科實作體驗	10 萬	10 萬
	114-3-2 辦理國中教師專業群科實作體驗	10 萬	
	114-3-3 辦理國中學生家長之技職特色宣導		
落實教育重要政策 (選辦)	114-4-1 辦理交通安全課程開發及教學實施	10 萬	10 萬
	114-4-2 推動校園生命教育之相關活動	10 萬	
	114-4-3 辦理 3+2 新五專	10 萬	
導引學校精進發展 (選辦)	114-5-1 發展學生職場英語文溝通能力	30 萬	20 萬
	114-5-2 發展職場社會情緒學習融入教學	30 萬	20 萬
	114-5-3 辦理綠色工作和永續發展技術能力	-	-

114 學年度辦理高職優質化子計畫經費概算（單位：千元）

編號	負責單位	114 年 8-12 月			115 年 1-7 月			總計		
		經常門	資本門	合計	經常門	資本門	合計	經常門	資本門	合計
114-1-1	不辦理			0			0	0	0	0
114-1-2	教務處	150	50	200	150	50	200	300	100	400
114-1-3	教務處	150	50	200	150	50	200	300	100	400
114-2-1	實習處	25	25	50	25	0	25	50	25	75
114-2-2	實習處	25	0	25	25	25	50	50	25	75
114-2-3	進修部	50	25	75	50	25	75	100	50	150
114-3-1	實習處	50	25	75	50	25	75	100	50	150
114-3-2	實習處	25	25	50	25	0	25	50	25	75
114-3-3	實習處	25	0	25	25	25	50	50	25	75
114-4-1	學務處	50	15	65	50	20	70	100	35	135
114-4-2	輔導室	50	20	70	50	15	65	100	35	135
114-4-3	不辦理			0			0	0	0	0
114-5-1	徵詢中	150	100	250	150	100	250	300	200	500
114-5-2	輔導室	150	100	250	150	100	250	300	200	500
114-53-	不辦理	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計		900	435	1,335	900	435	1,335	1,800	870	2,670
比例		67.42%	32.58%		67.42%	32.58%		67.42%	32.58%	67.42%

因本學年度經費編列已由國教署定編，不可互相流用，同一子計畫資本門則可在同一學期間流用編列(除 114-5 外)。

114 學年度高職優質化計畫撰寫配合事項

一、子計畫請於 6 月 13 日(五)下班前回傳，相關活動辦理以校內舉行為原則，各辦理項目的內容，已於其他計畫編列經費預算者，不得依重複申請補助。

三、經常門概算請依以下順序編列：

項次	名稱 (不可更改名稱)		備註
1	講座鐘點費	※請參考下表編列如註 2	講座鐘點費：研習、座談、訓練 授課鐘點費：學生上課 鐘點費總額不得超過總經常門 30%
2	授課鐘點費		
3	諮詢費、輔導費、指導費		A1 計畫每學期編列區域諮詢輔導(諮詢費及國內旅費)
4	稿費		不得超過總經常門 3%
5	臨時工作人員費/工讀費		不得支用於學校編制人員，不得超過總經常門 5%
6	印刷費		不得超過總經常門 10%
7	資料蒐集費		最高 30,000 元
8	資料檢索費		核實
9	膳宿費		不得超過總經常門 10%
10	保險費		不含工讀生勞保
11	全民健康保險補充保費		全數鐘點費及工讀費乘 2.11%
12	國內旅費、短程車資、運費		
13	租車費		每車每日補助最高 12,000 元
14	材料費		每人每次 200 元 不得超過總經常門 20%
15	場地使用費		
16	設備維護費		不得超過總經常門 10%
17	電腦軟體服務費		不得超過總經常門 10%
18	物品費	明列品名、單價、數量及金額	一萬元以下 總額不得超過總經常門 20%
19	雜支	如物品耗材、文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資	總額不得超過總經常門 20%
20	學生獎助學金	※限制詳見表下註 1 僅得以現金發放	總額不得超過總經常門 15%

註 1：

- (1) 學生入學獎學金，為獎勵入學成績優秀之學生，每人以支領一萬元為限，且不得重複支領其他相同屬性之獎學金；其相關規定，經學校行政會議通過後，於學校網站公告。
- (2) 學生獎助學金，為獎勵就學生在學期間之績優表現，其發放基準如下：
 - ① 以各學期學業成績為發放基準者，學生每人每學期以一萬元為限。
 - ② 以期中評量、證照、競賽及其他項目之成績為發放基準者，學生每人各單項以支領五千元為限。但學校以招生為目的舉辦之評量或競賽，不包括在內。

註 2：鐘點費編列原則

性質	類別	對象	內聘	外聘	
活動性質	講座鐘點費	教師、學生	1,000	2,000	
		有從屬關係之單位	1,000	1,500	
課程性質	授課鐘點費	每週上課節數內	420	420	大專以上教師，以大專校院教師鐘點費計
		寒暑假及依總綱規定之每週上課節數外	550	550	

(1)適用新課綱班級實施課程教學增加之鐘點費，應依新增鐘點費要點之規定申請，不得於本計畫中編列。

(2)不得支用於學校常態應支出之教師薪資支出且僅得以「節」核實編列。

(3)補救教學、差異化教學等屬學習扶助課程鐘點費，不予補助。

(4)專科以上學校教師至高級中等學校授課其鐘點費比照「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」規定支給。

四、購置設備規定，以耐用年限二年以上且金額一萬元以上者為限。編列**上限**：

(一)個人電腦(含螢幕 30,000 元，不含螢幕 25,000 元)、筆電(30,000 元)、平板電腦(15,000 元)、數位相機(10,000 元)、雷射印表機(20,000 元)。

(二)若因計畫推動有特殊需求而需購置金額超出上列規定者，須於計畫書內說明需求及用途，並經審查委員同意後方得編列。10,000 元以下數位相機屬物品費。

五、編列限制及提醒：

(一)**臨時工作人員/工讀費**，所列費用應包括薪資、退休金、保險及其他依法應給予之項目，並詳列項目名稱、單價、數量及總價於計畫概算表說明欄。不得支用於學校編制人員。

(二)**印刷費**不得支應校刊編輯及印刷費、演出費、招生紀念品製作費等。

(三)**膳宿費**不補助個人學生參加活動或競賽支出(屬學生個人之參訪、競賽、研習營及其他校外學習活動，門票、膳宿費、交通費不予補助)。

(四)**國內旅費、短程車資、運費**不得支用於校車及隨車人員交通費，學生參加新課綱跨校選修課程，得參照「國內出差旅費報支要點」核實報支交通費。

(五)**租車費**為辦理新課綱課程或與本計畫相關之交流活動所需，其交流對象及目的應明列於申請補助之計畫書中。補助教師、學生到校外進行與本計畫相關之觀摩、參訪活動，或國民中學學生到高級中等學校進行職涯試探、學術試探活動。

(六)**電腦軟體服務費**為委託研究設計電腦軟體、系統維護、購買或授權使用套裝軟體、雲端服務等。

(七)學校(區域)之例行性活動，不予補助。補助經費所購置之補充教材，不得作為教科書使用。不補助與課程發展、教學無關之教師校外觀摩參訪活動。

(八)經費編列應以最低經費發揮最大計畫效益、受益人數最大化及設備教學效益最佳化為原則。

(九)子計畫項目內經費流用，必須先簽准，方可動支。

(十)與計畫相關但關連性不強或單價過高者(如：健身器材、義式咖啡機)，應請於計畫中詳述於計畫執行上需要之原因及必要性，否則不予補助。