

0205 實驗研究組

02-05-01 重修作業

業務類別	重補修作業	項目編號	02-05-01
1.法令依據	<p>1.1 職業學校學生成績考查辦法。 中華民國 98 年 11 月 4 日教育部台參字第 0980183534C 號令修正</p> <p>1.2 國立及台灣省私立高級職業學校學生重修學分補充規定。 中華民國 99 年 11 月 29 日部授教中(三)字第 0990517577A 號令修正</p> <p>1.3 國立嘉義高工學生重修學分實施辦法。99.01.05 行政會報修訂</p> <p>1.4 國立嘉義高工學生補修學分實施辦法。98.04.28 提行政會報修正</p>		
2.作業規範與程序	<p>2.1 重補修開課原則：</p> <p>2.1.1 重修班級人數達 15 人(含)以上者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀，每一學分授課不得少於 6 節。學生因一學期不及格而須學年重修者，其及格之學期部份可申請免修，惟考查之範圍仍應包括全學年課程。</p> <p>2.1.2 重修學生未達 前款所定人數者(15 人)者，由教師指定教材，供學生自行修讀並安排面授指導，每一學分不得少於 3 節。</p> <p>2.2 重補修申請：</p> <p>2.2.1 學期成績考查結果不及格科目得申請重修。</p> <p>2.2.2 學生勾選「重補修學分申請表」，送教務處申請。</p> <p>2.3 重補修教師：由各科教學研究會推派教師擔任。</p> <p>2.4 重補修收費：專班重補修每學生每學分 240 元，實習材料費每學分 440 元，自學輔導每學分收費 240 元。</p> <p>2.5 重補修時間：週六、日、寒暑假開課比照上課時間。</p> <p>2.6 成績考查及教學記錄</p> <p>2.6.1 結束後，進行成績考查，及格之科目即授予學分。</p> <p>2.6.2 重修上課期間，學生遲到一節扣 1 分，缺課一節扣 2 分，惟缺課節數達該科目重修教學總節數三分之一者，該科目不予成績考查。</p> <p>2.6.3 重修成績的評量內容包括學生出席狀況、作業繳交、上課情形及筆試測驗等；重補修成績處理原則如下：重補修後成績及格之科目，授予學分，其重修所得成績達高級中等學校學生學習評量辦法第八條第一項各款及格基準者，依各款所訂及格基準分數登錄，未達及格基準者，不授予學分，其成績得就重修前後成績，擇優登錄。</p>		
3.控制重點 (注意事項)	<p>3.1 是否依學生需求，開設重補修科目。</p> <p>3.2 重補修課程是否依學生程度訂定授課內容及進度。</p>		
4.使用表單	<p>4.1 國立嘉義高級工業職業學校重補修學分申請表。</p> <p>4.2 國立嘉義高級工業職業學校重補修教學成績表。</p> <p>4.3 國立嘉義高級工業職業學校重補修教學點名表。</p> <p>4.4 國立嘉義高級工業職業學校學分累積統計表</p>		
5.作業流程圖	如後		

國立嘉義高級工業職業學校實驗研究組內部控制制度自行檢查表

103 年度

自行檢查單位：實驗研究組

檢核期間：103 學年第一學期

作業類別(項目)：02-05-01 重修作業

檢查日期：__年__月__日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。	✓		
二、重修作業 (一)是否依學生需求，開設重補修科目。 (二)重補修課程是否依學生程度訂定授課內容及進度。	✓		
結論/需採行之改善措施： 學生繳交申請表時間往往遲繳造成			

註：1.機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2.自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核

註冊組長吳銘

單位主管：黃子同

實驗研究組長鄭泳宜

103-1 重補修選課流程

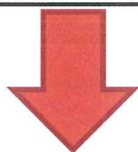
發給學生重補修課程申請表



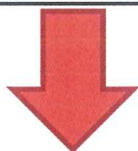
將各位同學選課資料整理並將應繳重補修金額轉交玉山銀行製作，等玉山銀行製作完畢後，將劃撥單發給各位同學。



實驗研究組公佈開課課程、授課教師、上課地點與時間、課程衝堂同學名單



各位同學前往便利商店、郵局、銀行繳費，繳費完畢後始能開始上課。



正式上課

02-05-01 高職優質化輔助方案計畫

業務類別	優質化輔助方案計畫	項目編號	02-05-02
1.法令依據	1.1 102 年 5 月 7 日臺教授國字第 10236627 號函修訂 1.2 103 年 5 月 29 日臺教授國字第 1030046228 號函修訂		
2.作業規範與程序	2.1 優質化輔助方案計畫申辦及輔導訪視說明會：每年 3 月。 2.2 本校召開優質化輔助方案申請會議：各科提出申請。 2.3 本組彙整各處室、各科提出計畫內容。 2.4 將本校優質化計畫上網回報苗栗高商進行初審：約每年 4 月 2.5 依據審查委員初審意見進行計畫修正。 2.6 再次將本校優質化計畫上網回報苗栗高商進行複審。 2.7 依據審查委員複審意見進行計畫修正。 2.8 再次將本校優質化計畫上網回報苗栗高商進行核定版審核。 2.9 確認本校優質化計畫書，開始執行。 2.10 每月利用擴大行政會報回報各子計畫執行情形。 2.11 每學期辦理與友校優質化校際交流。 2.12 每學期辦理高職優質化專家諮詢會議。 2.13 於 1 月 31 日前針對 8 至 12 月經常、資本門經費辦理結報。		
3.控制重點 (注意事項)	3.1 各子計畫執行人是否依進度執行計畫內容。 3.2 各子計畫經費執行情形是否依概算表執行。		
4.使用表單	4.1 高職優質化輔助方案計畫申請表。 4.2 各子計畫經費概算表。 4.3 經常門、資本門經費計算統計表。 4.4 經費結報表。		
5.作業流程圖	如後		

國立嘉義高級工業職業學校實驗研究組內部控制制度自行檢查表

103 年度

自行檢查單位：實驗研究組

檢核期間：103 學年第一學期

作業類別(項目)：02-05-02 高職優質化輔助方案計畫 檢查日期：__年__月__日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。	✓		
二、高職優質化輔助方案計畫執行情形 (一)各子計畫執行人是否依進度執行計畫內容。 (二)各子計畫經費執行情形是否依概算表執行。	✓		
結論/需採行之改善措施： 確認各經費有無按概算表執行。			

註：1.機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2.自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____

複核：_____

單位主管：_____

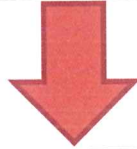
黃子同

實驗研究組 鄭冰宜

註冊組長 吳銘輝

103 學年度高職優質化輔助方案計畫申辦流程

參加 103 學年度高職優質化輔助方案計畫申辦
及輔導訪視說明會



本校召開 103 學年度高職優質化輔助方案計畫
申辦會議



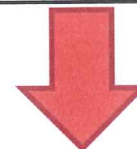
各處室與各科提出申請



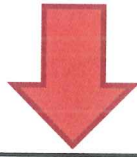
彙整各各處室與各科計畫並上傳給國立苗栗高商



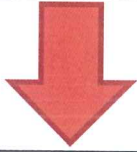
根據委員初審意見進行計畫修改



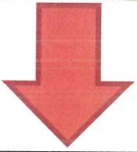
再次上傳修改計畫書給國立苗栗高商



根據委員複審意見進行計畫修改



再次上傳修改計畫書給國立苗栗高商



核定版高職優質化輔助方案計畫書確認



開始執行優質化輔助方案計畫書

0205 實驗研究組

02-05-01 重修作業

業務類別	重補修作業	項目編號	02-05-01
1.法令依據	1.1 職業學校學生成績考查辦法。 中華民國 98 年 11 月 4 日教育部台參字第 0980183534C 號令修正 1.2 國立及台灣省私立高級職業學校學生重修學分補充規定。 中華民國 99 年 11 月 29 日部授教中(三)字第 0990517577A 號令修正 1.3 國立嘉義高工學生重修學分實施辦法。99.01.05 行政會報修訂 1.4 國立嘉義高工學生補修學分實施辦法。98.04.28 提行政會報修正		
2.作業規範與程序	2.1 重補修開課原則： 2.1.1 重修班級人數達 15 人(含)以上者 ，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀，每一學分授課不得少於 6 節。學生因一學期不及格而須學年重修者，其及格之學期部份可申請免修，惟考查之範圍仍應包括全學年課程。 2.1.2 重修學生未達 前款所定人數者(15 人)者 ，由教師指定教材，供學生自行修讀並安排面授指導， 每一學分不得少於 3 節 。 2.2 重補修申請： 2.2.1 學期成績考查結果不及格科目得申請重修。 2.2.2 學生勾選「重補修學分申請表」，送教務處申請。 2.3 重補修教師：由各科教學研究會推派教師擔任。 2.4 重補修收費：專班重補修每學生每學分 240 元，實習材料費每學分 440 元，自學輔導每學分收費 240 元。 2.5 重補修時間：週六、日、寒暑假開課比照上課時間。 2.6 成績考查及教學記錄 2.6.1 結束後，進行成績考查，及格之科目即授予學分。 2.6.2 重修上課期間，學生遲到一節扣 1 分，缺課一節扣 2 分，惟缺課節數達該科目重修教學總節數三分之一者，該科目不予成績考查。 2.6.3 重修成績的評量內容包括學生出席狀況、作業繳交、上課情形及筆試測驗等；重補修成績處理原則如下：重補修後成績及格之科目，授予學分，其重修所得成績達高級中等學校學生學習評量辦法第八條第一項各款及格基準者，依各款所訂及格基準分數登錄，未達及格基準者，不授予學分，其成績得就重修前後成績，擇優登錄。		
3.控制重點 (注意事項)	3.1 是否依學生需求，開設重補修科目。 3.2 重補修課程是否依學生程度訂定授課內容及進度。		
4.使用表單	4.1 國立嘉義高級工業職業學校重補修學分申請表。 4.2 國立嘉義高級工業職業學校重補修教學成績表。 4.3 國立嘉義高級工業職業學校重補修教學點名表。 4.4 國立嘉義高級工業職業學校學分累積統計表		
5.作業流程圖	如後		

國立嘉義高級工業職業學校實驗研究組內部控制制度自行檢查表

103 年度

自行檢查單位：實驗研究組

檢核期間：103 學年第二學期

作業類別(項目)：02-05-01 重修作業

檢查日期：__年__月__日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。	✓		
二、重修作業 (一)是否依學生需求，開設重補修科目。 (二)重補修課程是否依學生程度訂定授課內容及進度。	✓		
結論/需採行之改善措施： 學生繳交申請表時間往往遲繳造成，及學分累積表學生往往亦遲繳。			

註：1.機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2.自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

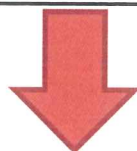
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：黃子同

實驗研究組 組長 鄭永宜

註冊組長 吳銘輝

103-2 重補修選課流程

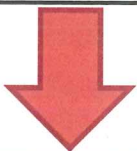
發給學生重補修課程申請表



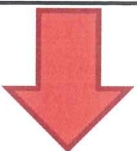
將各位同學選課資料整理並將應繳重補修金額轉交玉山銀行製作，等玉山銀行製作完畢後，將劃撥單發給各位同學。



實驗研究組公佈開課課程、授課教師、上課地點與時間、課程衝堂同學名單



各位同學前往便利商店、郵局、銀行繳費，繳費完畢後始能開始上課。



正式上課

02-05-01 高職優質化輔助方案計畫

業務類別	優質化輔助方案計畫	項目編號	02-05-02
1.法令依據	1.1 102 年 5 月 7 日臺教授國字第 10236627 號函修訂 1.2 103 年 5 月 29 日臺教授國字第 1030046228 號函修訂		
2.作業規範與程序	2.1 優質化輔助方案計畫申辦及輔導訪視說明會：每年 3 月。 2.2 本校召開優質化輔助方案申請會議：各科提出申請。 2.3 本組彙整各處室、各科提出計畫內容。 2.4 將本校優質化計畫上網回報苗栗高商進行初審：約每年 4 月 2.5 依據審查委員初審意見進行計畫修正。 2.6 再次將本校優質化計畫上網回報苗栗高商進行複審。 2.7 依據審查委員複審意見進行計畫修正。 2.8 再次將本校優質化計畫上網回報苗栗高商進行核定版審核。 2.9 確認本校優質化計畫書，開始執行。 2.10 每月利用擴大行政會報回報各子計畫執行情形。 2.11 每學期辦理與友校優質化校際交流。 2.12 每學期辦理高職優質化專家諮詢會議。 2.13 於 8 月 31 日前針對 8 至 12 月經常、資本門經費辦理結報。		
3.控制重點 (注意事項)	3.1 各子計畫執行人是否依進度執行計畫內容。 3.2 各子計畫經費執行情形是否依概算表執行。		
4.使用表單	4.1 高職優質化輔助方案計畫申請表。 4.2 各子計畫經費概算表。 4.3 經常門、資本門經費計算統計表。 4.4 經費結報表。		
5.作業流程圖	如後		

國立嘉義高級工業職業學校實驗研究組內部控制制度自行檢查表

103 年度

自行檢查單位：實驗研究組

檢核期間：103 學年第二學期

作業類別(項目)：02-05-02 高職優質化輔助方案計畫 檢查日期：__年__月__日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>	✓		
<p>二、高職優質化輔助方案計畫執行情形</p> <p>(一)各子計畫執行人是否依進度執行計畫內容。</p> <p>(二)各子計畫經費執行情形是否依概算表執行。</p>	✓		
<p>結論/需採行之改善措施：</p> <p>優質化網站資料應定期更新。</p>			

註：1.機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2.自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____

實驗研究組 組長 鄭冰宜

註冊組 組長 吳銘輝

103 學年度高職優質化輔助方案計畫申辦流程

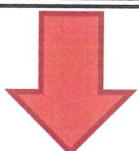
參加 103 學年度高職優質化輔助方案計畫申辦
及輔導訪視說明會



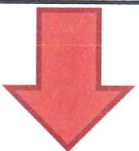
本校召開 103 學年度高職優質化輔助方案計畫
申辦會議



各處室與各科提出申請



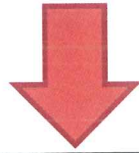
彙整各各處室與各科計畫並上傳給國立苗栗高商



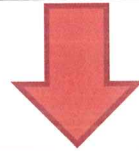
根據委員初審意見進行計畫修改



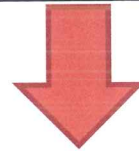
再次上傳修改計畫書給國立苗栗高商



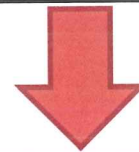
根據委員複審意見進行計畫修改



再次上傳修改計畫書給國立苗栗高商



核定版高職優質化輔助方案計畫書確認



開始執行優質化輔助方案計畫書