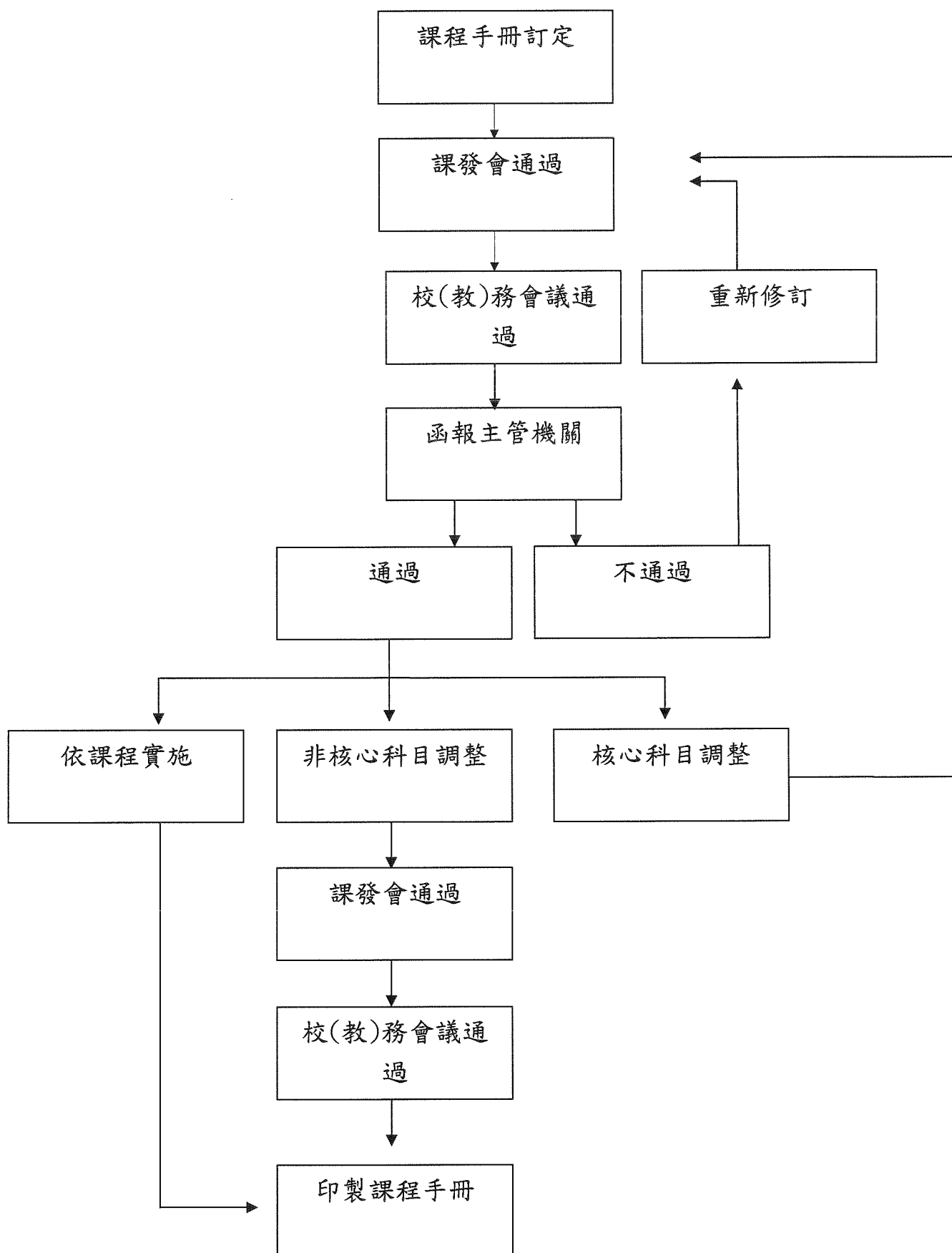


0206 學務組

02-06-01 綜合高中課程手冊審查

業務類別	課程訂定	項目編號	02-06-01
1. 法令依據	1.1 綜合高級中學實施要點。 1.2 綜合高級中學課程綱要。 1.3 高級中等學校課程綱要。 1.4 職業學校群科課程綱要。		
2. 作業規範與程序	2.1 本校綜高各學程每學年應依其科、班、學程發展特色，規劃課程後製作課程手冊程序如下： 2.1.1 課綱調整時，經課發會及校(教)務會議通過，函報主管單位審查課程手冊內容。 2.1.2 非核心科目經課發會及教務會議通過，修訂課程手冊內容。 2.1.3 核心科目，經課發會及校務會議通過，函報主管單位審查課程手冊內容。 2.1.4 新生入學印製課程手冊。 2.2 由課務組依課程手冊辦理課程開設。		
3. 控制重點 (注意事項)	3.1 開設課程是否配合本校課程規劃、課程發展委員會議決議內容調整。 3.2 課程調整是否依相關程序作業。		
4. 使用表單	4.1 課程手冊。		
5. 作業流程圖	如後		

作業流程圖



國立嘉義高級工業職業學校學務組內部控制制度自行檢查表

104 年度

自行檢查單位：學務組

檢核期間：104學年第1學期

作業類別(項目)：02-06-01 綜合高中課程手冊審查

檢查日期：104年12月24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、綜合高中課程手冊審查 (一)開設課程是否配合本校課程規劃、課程發展委員會議決議內容調整。 (二)課程調整是否依相關程序作業。	✓		
結論/需採行之改善措施：			

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：林章明

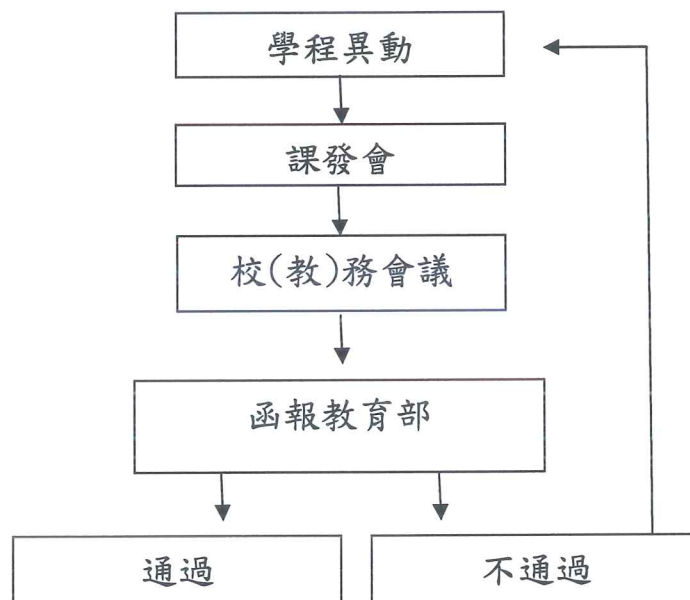
複核：註冊組長 吳銘輝

單位主管：教務主任 林章明

02-06-02 學程異動

業務類別	學程開設	項目編號	02-06-02
1. 法令依據	1.1 教育部補助辦理綜合高級中學課程規定。		
2. 作業規範與程序	2.1 學程異動需求： <ul style="list-style-type: none"> 2.1.1 由各學程提出學程異動，含：核心科目調整、新設學程、新增學程、刪除學程。 2.1.2 經課程發展會員會討論通過。 2.1.3 提報校(教)務會議通過。 2.2 函報主管機關。		
3. 控制重點 (注意事項)	3.1 學程異動是否配合本校發展。 3.2 是否依相關程序作業。		
4. 使用表單	4.1 學程異動申請書(核心科目調整、新設學程)。 4.2 學程異動申請書(新增學程、刪除學程)		
5. 作業流程圖	如後		

作業流程圖



國立嘉義高級工業職業學校學務組內部控制制度自行檢查表

104 年度

自行檢查單位：學務組

檢核期間：104 學年第 1 學期

作業類別(項目)：02-06-02 學程異動

檢查日期：104 年 12 月 3 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。			未有學程異動。
二、學程異動 (一)學程異動是否配合本校發展。 (二)是否依相關程序作業。			未有學程異動。
結論/需採行之改善措施：			

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：許淑娟

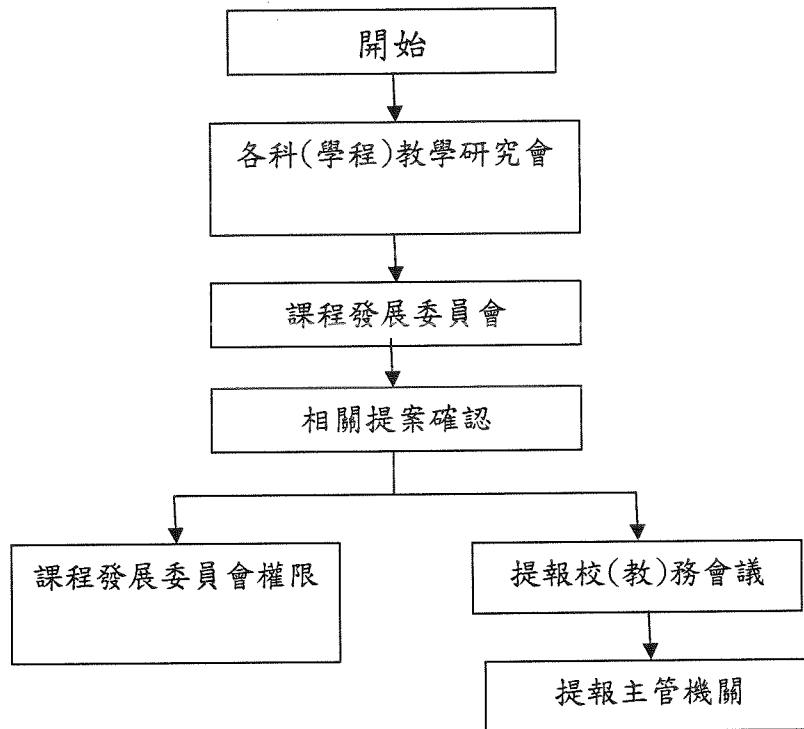
複核：註冊組長 吳銘輝

單位主管：教務主任 林章明

02-06-03 課程發展委員會

業務類別	課程發展委員會	項目編號	02-06-03
1. 法令依據	1.1 綜合高級中學實施要點		
2. 作業規範與程序	2.1 第一學期期初、期末各召開一次，第二學期期初得召開一次、期末召開一次。 2.2 各學科、學程就各科教學研究會反映相關課程議題。 2.3 討論選課、課程選修相關辦法。		
3. 控制重點 (注意事項)	3.1 於期初、期末召開會議。 3.2 討論各項課程相關提案。 3.3 部分修訂事項，須由校(教)務會議通過，並送主管機關審查。		
4. 使用表單			
5. 作業流程圖	如後		

作業流程圖



國立嘉義高級工業職業學校學務組內部控制制度自行檢查表

104 年度

自行檢查單位：學務組

檢核期間：104學年第1學期

作業類別(項目)：02-06-03 課程發展委員會

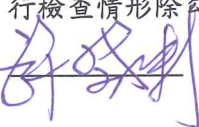
檢查日期：104年12月 日

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、課程發展委員會 (一)於期初、期末召開會議。 (二)討論各項課程相關提案。 (三)部分修訂事項，須由校(教)務會議通過，並送主管機關審查。	✓		本學期課發會與 教務處教學組 併開。
結論/需採行之改善措施：			

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 吳銘輝
組長

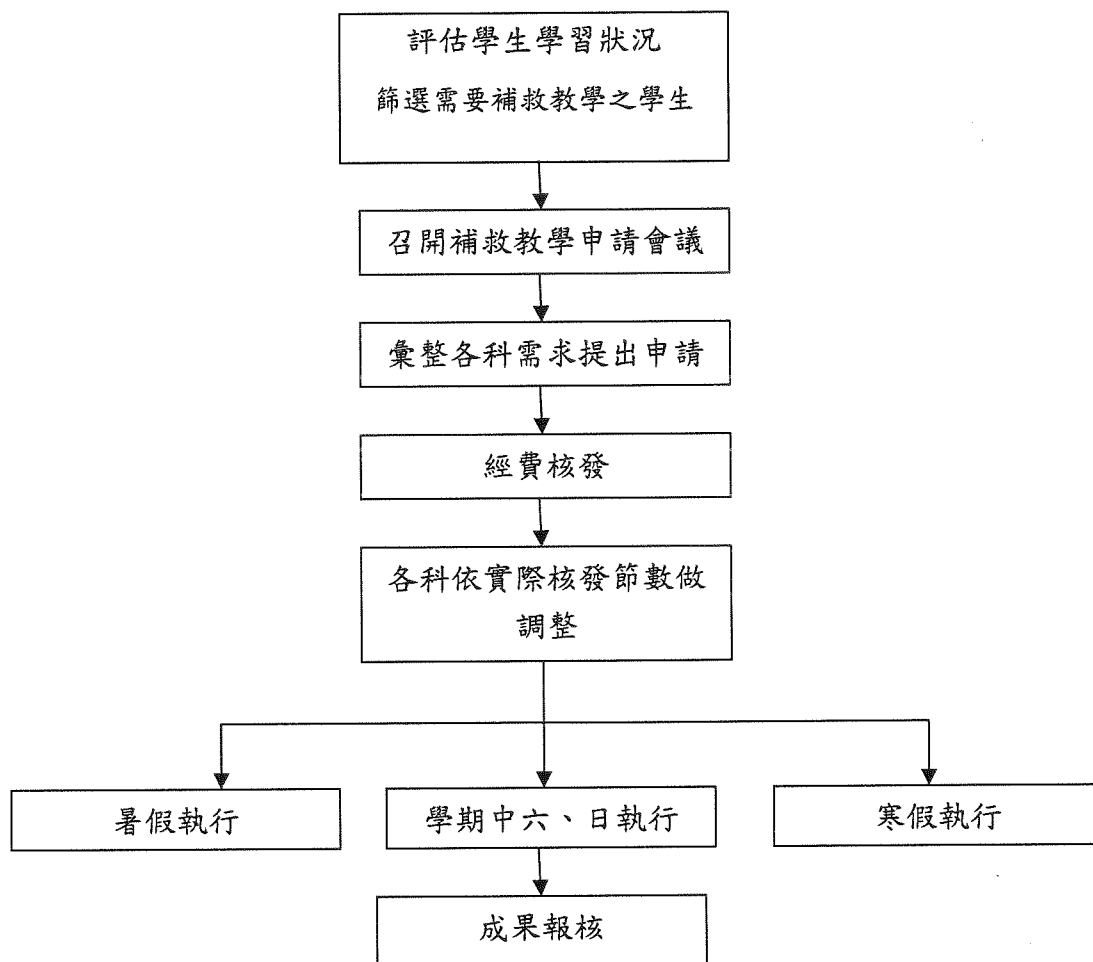
單位主管：

教務 林章明
主任

02-06-04 補救教學作業

業務類別	補救教學作業	項目編號	02-06-04
1. 法令依據	1.1 教育部國民及學前教育署辦理高級中等學校學生學習扶助方案補助要點。		
2. 作業規範與程序	<p>2.1 扶助對象(學生符合下列情形之一者，應予學習扶助)：</p> <p>2.1.1 國民中學教育會考成績中，國文、英文、數學任一科列為「待加強」。</p> <p>2.1.2 任一次學業成績定期考查之學科成績不及格，且在同一年級中為後百分之二十五。</p> <p>2.1.3 前一學期學科成績不及格，且在同一年級中為後百分之二十五。</p> <p>2.2 辦理原則：</p> <p>2.2.1 符合規定之學生得自願參加學習扶助(家長同意書)。</p> <p>2.2.2 學校應參照各類型學校相關課程綱要，開設學習扶助課程。</p> <p>2.2.3 學校得依學生年級、群、科或課程、個別學生特殊需求，研擬具體措施執行，按相同群、科或課程，視需要合班上課，惟不得混合不同年級授課。</p> <p>2.2.4 學校應依其教學計畫，利用課餘時間辦理學習扶助教學；其辦理方式如下：</p> <p>A 學生每人每週至多五節。</p> <p>B 寒假期間不得超過四十節。</p> <p>C 暑假期間，不得超過一百二十節。</p> <p>D 進修部在例假日及寒、暑假辦理為原則，不受前三目規定之限制。</p> <p>2.2.5 上課場地，以校內為原則。</p> <p>2.2.6 每班人數以六人至十二人，身心障礙學生專班以五人至十人為原則，超過上開人數時，得增設班級數。同一年級或同一群、科或課程每班未達六人者，得併入其他班級上課。</p> <p>2.2.7 學校得因應學生之個別差異及發展，於學期中多元開設選修課程，供學生自主選修或選擇適性分版課程，落實補救教學。</p> <p>2.3 擔任學習扶助課程之教師，由學校依下列優先順序聘：</p> <p>2.3.1 學校現職教師。</p> <p>2.3.2 學校退休教師。</p> <p>2.3.3 學校儲備教師：指具學校教師資格，且未受聘為學校教師者。</p> <p>2.4 補救教學時間：週六、日、寒暑假開課</p> <p>2.5 成績考查及教學記錄：補救教學結束後需繳交成績及上課教材。</p>		
3. 控制重點(注意事項)	<p>3.1 是否依學生需求，開設補救教學科目。</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補救教學需求表。</p> <p>4.2. 國立嘉義高級工業職業學校補救教學家長同意書。</p> <p>4.3. 國立嘉義高級工業職業學校補救教學成績表。</p> <p>4.4. 國立嘉義高級工業職業學校補救教學點名表。</p>		
5. 作業流程圖	如後		

作業流程圖



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

104 年度

自行檢查單位：學務組

檢核期間：104 學年第 1 學期

作業類別(項目)：02-06-04 補救教學作業

檢查日期：105 年 1 月 6

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、補救教學作業 (一)是否依學生需求，開設補救教學科目。 (二)補救教學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：			

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：許文利

複核：註冊長 吳銘輝

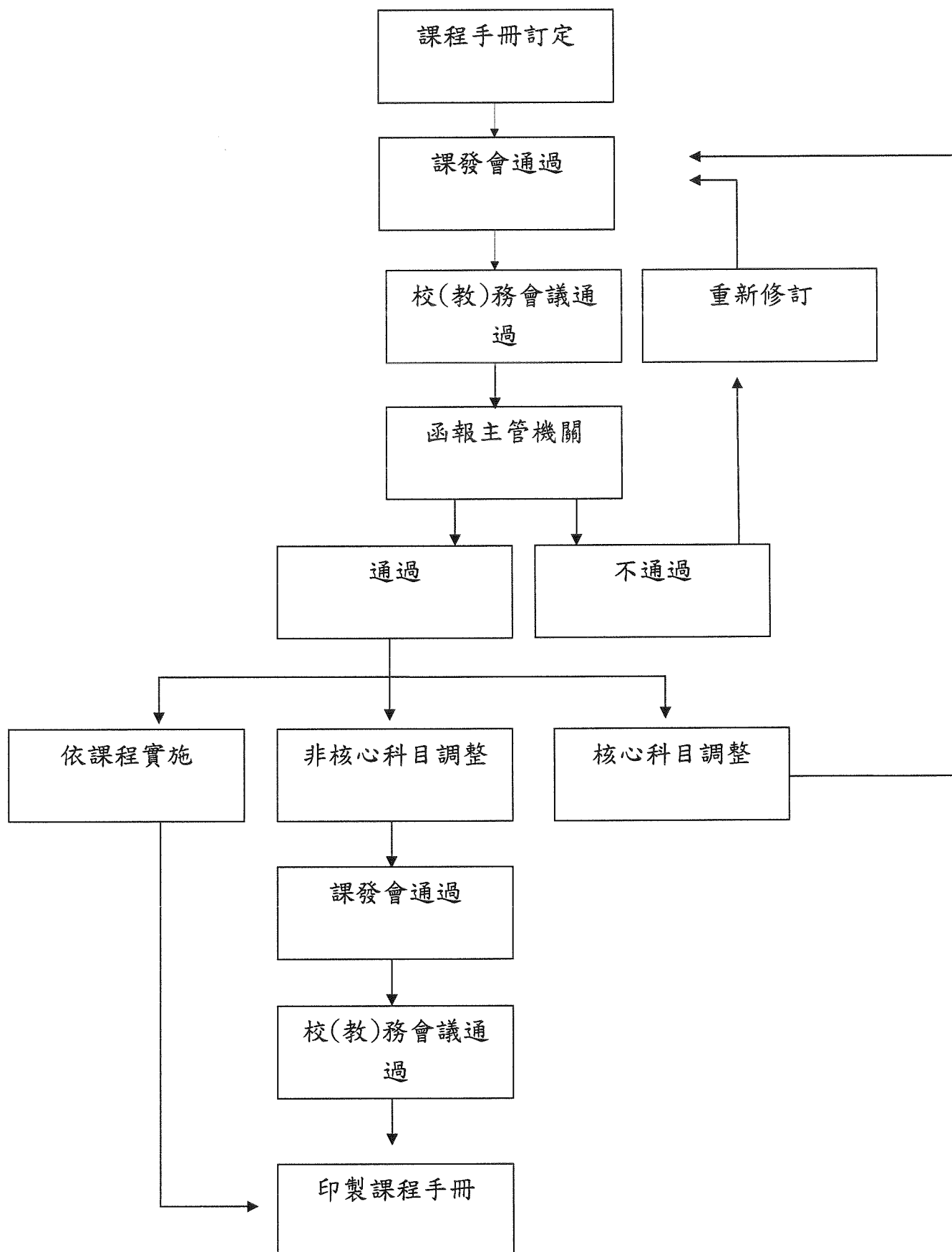
單位主管：教務主任 林章明

0206 學務組

02-06-01 綜合高中課程手冊審查

業務類別	課程訂定	項目編號	02-06-01
1. 法令依據	1.1 綜合高級中學實施要點。 1.2 綜合高級中學課程綱要。 1.3 高級中等學校課程綱要。 1.4 職業學校群科課程綱要。		
2. 作業規範與程序	2.1 本校綜高各學程每學年應依其科、班、學程發展特色，規劃課程後製作課程手冊程序如下： 2.1.1 課綱調整時，經課發會及校(教)務會議通過，函報主管單位審查課程手冊內容。 2.1.2 非核心科目經課發會及教務會議通過，修訂課程手冊內容。 2.1.3 核心科目，經課發會及校務會議通過，函報主管單位審查課程手冊內容。 2.1.4 新生入學印製課程手冊。 2.2 由課務組依課程手冊辦理課程開設。		
3. 控制重點 (注意事項)	3.1 開設課程是否配合本校課程規劃、課程發展委員會議決議內容調整。 3.2 課程調整是否依相關程序作業。		
4. 使用表單	4.1 課程手冊。		
5. 作業流程圖	如後		

作業流程圖



國立嘉義高級工業職業學校學務組內部控制制度自行檢查表

104 年度

自行檢查單位：學務組

檢核期間：104學年第2學期

作業類別(項目)：02-06-01 綜合高中課程手冊審查

檢查日期：105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、綜合高中課程手冊審查 (一)開設課程是否配合本校課程規劃、課程發展委員會議決議內容調整。 (二)課程調整是否依相關程序作業。	✓		
結論/需採行之改善措施：			

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：郭芳村

複核

註冊組長 吳銘輝

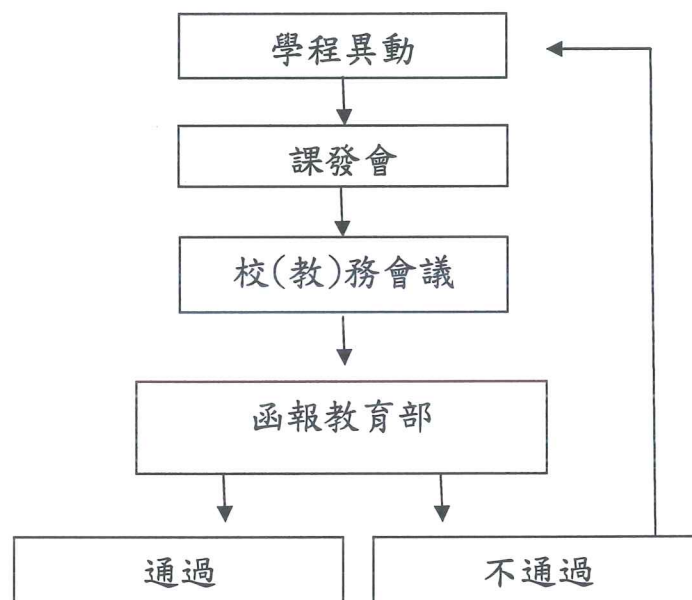
單位主管：

教務主任 林章明

02-06-02 學程異動

業務類別	學程開設	項目編號	02-06-02
1. 法令依據	1.1 教育部補助辦理綜合高級中學課程規定。		
2. 作業規範與程序	2.1 學程異動需求： <ul style="list-style-type: none"> 2.1.1 由各學程提出學程異動，含：核心科目調整、新設學程、新增學程、刪除學程。 2.1.2 經課程發展會員會討論通過。 2.1.3 提報校(教)務會議通過。 2.2 函報主管機關。		
3. 控制重點 (注意事項)	3.1 學程異動是否配合本校發展。 3.2 是否依相關程序作業。		
4. 使用表單	4.1 學程異動申請書(核心科目調整、新設學程)。 4.2 學程異動申請書(新增學程、刪除學程)		
5. 作業流程圖	如後		

作業流程圖



國立嘉義高級工業職業學校學務組內部控制制度自行檢查表

104 年度

自行檢查單位：學務組

檢核期間：104 學年第 2 學期

作業類別(項目)：02-06-02 學程異動

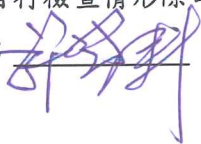
檢查日期：105 年 月 日

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、學程異動 (一)學程異動是否配合本校發展。 (二)是否依相關程序作業。	✓		
結論/需採行之改善措施：			

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 吳銘輝
組長

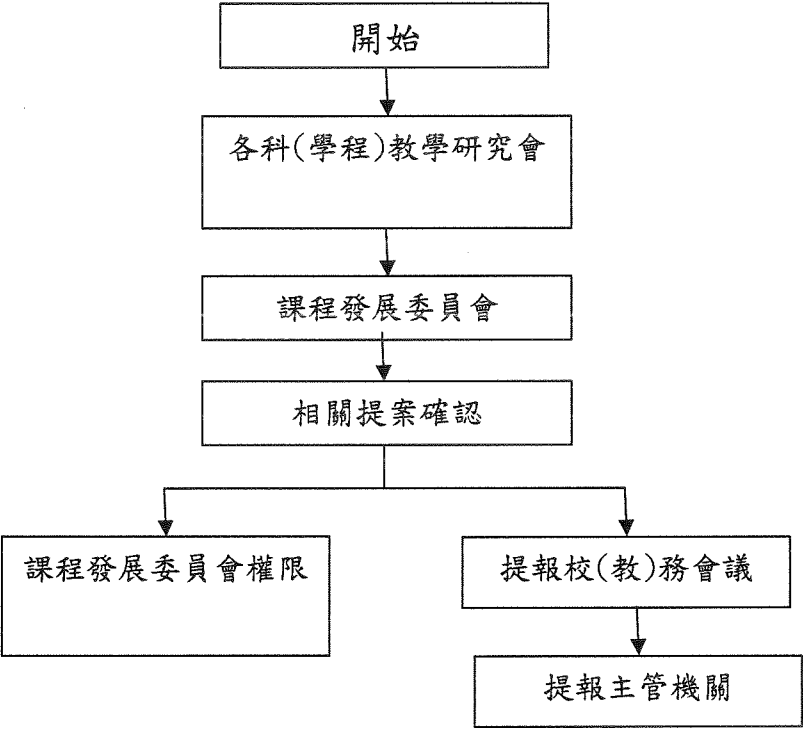
單位主管：

教務 林章明
主任

02-06-03 課程發展委員會

業務類別	課程發展委員會	項目編號	02-06-03
1. 法令依據	1.1 綜合高級中學實施要點		
2. 作業規範與程序	2.1 第一學期期初、期末各召開一次，第二學期期初得召開一次、期末召開一次。 2.2 各學科、學程就各科教學研究會反映相關課程議題。 2.3 討論選課、課程選修相關辦法。		
3. 控制重點 (注意事項)	3.1 於期初、期末召開會議。 3.2 討論各項課程相關提案。 3.3 部分修訂事項，須由校(教)務會議通過，並送主管機關審查。		
4. 使用表單			
5. 作業流程圖	如後		

作業流程圖



國立嘉義高級工業職業學校學務組內部控制制度自行檢查表

104 年度

自行檢查單位：學務組

檢核期間：104 學年第 2 學期

作業類別(項目)：02-06-03 課程發展委員會

檢查日期：105 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、課程發展委員會 (一)於期初、期末召開會議。 (二)討論各項課程相關提案。 (三)部分修訂事項，須由校(教)務會議通過，並送主管機關審查。	✓		
結論/需採行之改善措施：			

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：

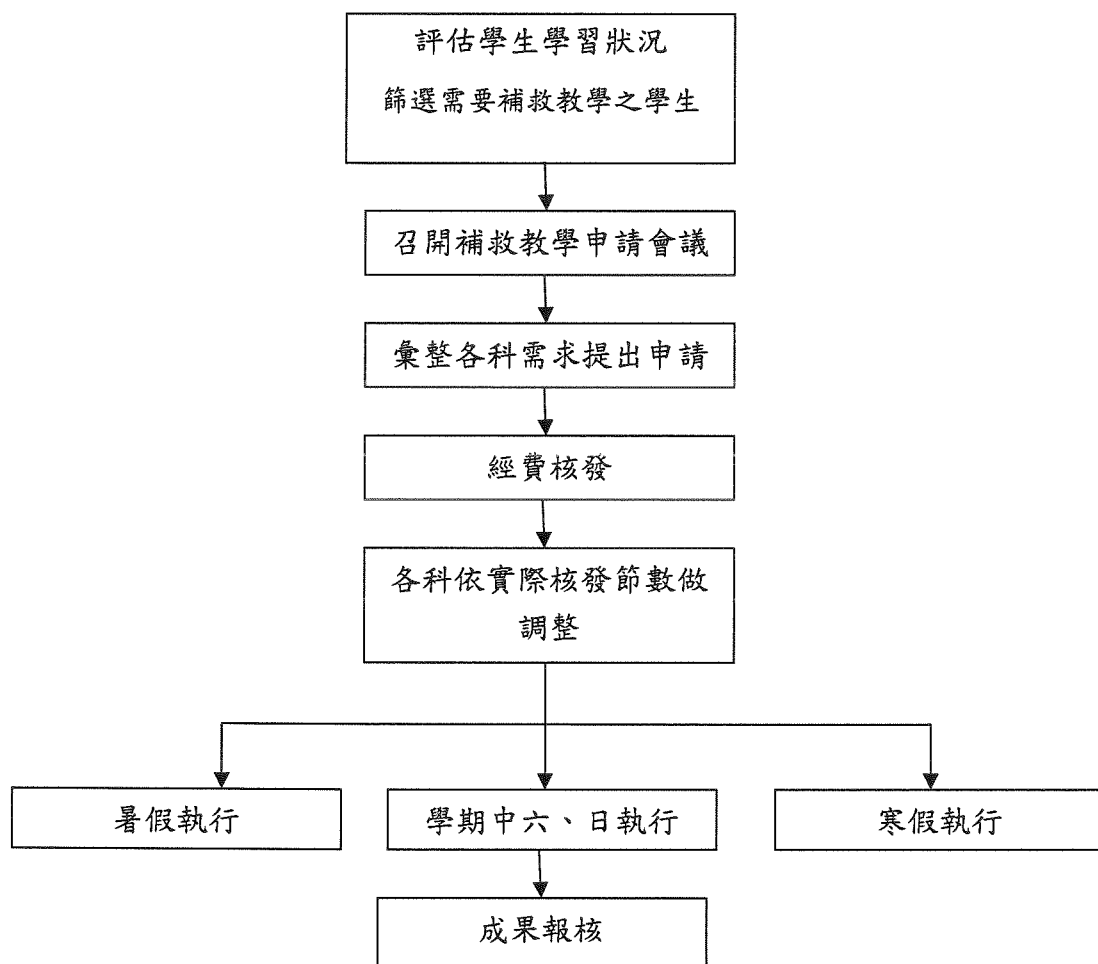
複核：冊吳銘輝

單位主管：教務主任林章明

02-06-04 補救教學作業

業務類別	補救教學作業	項目編號	02-06-04
1. 法令依據	1.1 教育部國民及學前教育署辦理高級中等學校學生學習扶助方案補助要點。		
2. 作業規範與程序	<p>2.1 扶助對象(學生符合下列情形之一者，應予學習扶助)：</p> <p>2.1.1 國民中學教育會考成績中，國文、英文、數學任一科列為「待加強」。</p> <p>2.1.2 任一次學業成績定期考查之學科成績不及格，且在同一年級中為後百分之二十五。</p> <p>2.1.3 前一學期學科成績不及格，且在同一年級中為後百分之二十五。</p> <p>2.2 辦理原則：</p> <p>2.2.1 符合規定之學生得自願參加學習扶助(家長同意書)。</p> <p>2.2.2 學校應參照各類型學校相關課程綱要，開設學習扶助課程。</p> <p>2.2.3 學校得依學生年級、群、科或課程、個別學生特殊需求，研擬具體措施執行，按相同群、科或課程，視需要合班上課，惟不得混合不同年級授課。</p> <p>2.2.4 學校應依其教學計畫，利用課餘時間辦理學習扶助教學；其辦理方式如下：</p> <p>A 學生每人每週至多五節。</p> <p>B 寒假期間不得超過四十節。</p> <p>C 暑假期間，不得超過一百二十節。</p> <p>D 進修部在例假日及寒、暑假辦理為原則，不受前三目規定之限制。</p> <p>2.2.5 上課場地，以校內為原則。</p> <p>2.2.6 每班人數以六人至十二人，身心障礙學生專班以五人至十人為原則，超過上開人數時，得增設班級數。同一年級或同一群、科或課程每班未達六人者，得併入其他班級上課。</p> <p>2.2.7 學校得因應學生之個別差異及發展，於學期中多元開設選修課程，供學生自主選修或選擇適性分版課程，落實補救教學。</p> <p>2.3 擔任學習扶助課程之教師，由學校依下列優先順序聘：</p> <p>2.3.1 學校現職教師。</p> <p>2.3.2 學校退休教師。</p> <p>2.3.3 學校儲備教師：指具學校教師資格，且未受聘為學校教師者。</p> <p>2.4 補救教學時間：週六、日、寒暑假開課</p> <p>2.5 成績考查及教學記錄：補救教學結束後需繳交成績及上課教材。</p>		
3. 控制重點(注意事項)	<p>3.1 是否依學生需求，開設補救教學科目。</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補救教學需求表。</p> <p>4.2. 國立嘉義高級工業職業學校補救教學家長同意書。</p> <p>4.3. 國立嘉義高級工業職業學校補救教學成績表。</p> <p>4.4. 國立嘉義高級工業職業學校補救教學點名表。</p>		
5. 作業流程圖	如後		

作業流程圖



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

104 年度

自行檢查單位：學務組

檢核期間：104 學年第 2 學期

作業類別(項目)：02-06-04 補救教學作業
日

檢查日期：105 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、補救教學作業 (一)是否依學生需求，開設補救教學科目。 (二)補救教學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：			

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：孫文利

複核：吳銘輝
組長

單位主管：林章明
教務主任

