

三、計畫編號：103-3 多元專業技能輔導計畫

一、計畫名稱	103-3 多元專業技能輔導計畫									
二、計畫目標	1.辦理多元專業技能輔導及技藝菁英培訓計畫，培植各科學生基本專業技能，進而延伸取得跨領域證照，提升學生多元專業能力，開發學生專業潛能，以厚植學生升學及符合業界需求就業競爭力。 2.辦理專題製作課程及觀摩競賽，以提升學生專題製作能力。									
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程						
	103-3-1 多元專業技能輔導	實習處	二、三年級學生	103-105 學年度						
	103-3-2 實務專題製作與觀摩	實習處	二、三年級學生	103-105 學年度						
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)						
	103 學年度	374	894	1,268						
	104 學年度	250	719	969						
	105 學年度	410	1,115	1,525						
	總計	1,034	2,728	3,762						
五、預期效益	1.精進學生專業技能，激發創意思考能力，提升畢業生通過檢定之合格人次比率，並在全國競賽展現卓越成就。 2.藉由校內專題觀摩與競賽，提升學習興趣，並增加全國專題競賽得獎機會。									
	指標項目		103 學年度		104 學年度		105 學年度			
			目標	績效	目標	績效	目標	績效		
	部定指標	學生專題製作獲獎件數	1 組	1 組	1 組		1 組			
		學生參加全國技藝(能)競賽獲獎人數比率	50%	75%	75%		75%			
		畢業生取得專業證照人數比率	90%	執行中	91%		92%			
	校訂指標	畢業生國家專業證照持有證張數	2.95	3.67	3.15		3.16			
		全國技藝競賽得獎獎座	4	6	6		6			
		畢業生獲乙級證照人次	143	200	185 (註2)		190 (註2)			
		畢業生獲丙級證照人次	1,210	1,461	1,138 (註2)		1,139 (註2)			
		深化學生具備群科核心能力及專業術養的普及率	90%		91%		92%			
專題製作成果申請新式樣專利數		1		1		1				
註 1：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」中有關部定指標與校訂指標之說明，以及附錄「高職優質化辦理項目與對應指標建議表」。										
2：104 學年度起畢業生商經科減一班。										

(103-3 多元專業技能輔導計畫) 104 會計年度概算表 (104 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	講座鐘點費	節	2	1.6	3.2	國貿實務專題外聘講座鐘點費
	鐘點費	節	518	0.4	207.2	專業技能輔導及實務專題製作講師鐘點費
	補充保費	式	210.4	0.02	4.208	機關負擔補充保費
	印刷費	式	34	1	34	各子計畫所需教材等印刷
	材料費	份	392	0.1	39.2	各子計畫所需相關課程材料
	物品費	式	20	1	20	各子計畫所需相關課程物品
	設備維護費	式	7	4	28	專業技能輔導及實務專題製作設備維護
	國內旅費	人	2	1.2	2.4	國貿實務專題外聘講師交通費
	雜支	式	18.792	1	18.792	各子計畫所需文具用品、資料夾、光碟片等雜支
	小計				357	
補助費						
	小計					
經常門小計				357		
(二)資本門						
設備費	個人電腦	台	1	25	25	英語創意發想專題課程設備
	筆記型電腦	台	1	30	30	電腦實務專題課程設備
	投影機	台	1	40	40	電腦實務專題課程設備
資本門小計				95		
104 會計年度總計				452		

承辦人：




承辦主任：



主計主任：



校長：



(103-3 多元專業技能輔導計畫) 105 會計年度概算表 (105 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	講座鐘點費	節	3	1.6	4.8	技藝菁英輔導外聘講師鐘點費
	鐘點費	節	381	0.4	152.4	專業技能輔導及實務專題製作講師鐘點費
	補充保費	式	157.2	0.02	3.144	機關負擔補充保費
	印刷費	式	33	1	33	各子計畫所需教材等印刷
	材料費	份	395	0.1	39.5	各子計畫所需相關課程材料
	物品費	式	31	1	31	各子計畫所需相關課程物品
	設備維護費	式	5	4	20	專業技能輔導及實務專題製作設備維護
	國內旅費	人	14	0.4	5.6	實務專題競賽帶隊教師差旅費及技藝菁英技能輔導外聘老師交通費
	雜支	式	23.856	1	23.856	各子計畫所需文具用品、資料夾、光碟片等雜支
小計				313.3		
獎補助費	獎勵金	張	487	0.1	48.7	電腦專業技能輔導獎勵金、校內技藝競賽獎勵金及實務專題競賽獎勵金
小計				48.7		
經常門小計				362		
(二)資本門						
設備費	個人電腦	台	5	25	125	技藝菁英技能輔導課程設備
	筆記型電腦	台	1	30	30	技藝菁英技能輔導課程設備
資本門小計				155		
104 會計年度總計				517		

承辦人：



承辦主任：



主計主任：



校長：



子計畫詳細內容

- 子計畫編號：103-3 多元專業技能輔導計畫
- 子計畫名稱：103-3-1 多元專業技能輔導實施計畫

104 年 4 月 29 日本校高職優質化工作會議訂定

一、依據：教育部國民及學前教育署 104 年 8 月 27 日臺教授國部字第 1040083927 號函「高職優質化補助方案」辦理。

二、目的：配合政府強化實務技能政策的推動，輔導學生專業技能多元發展，並取得各類技能專業認證，以提升學生未來職場就業之競爭力。

三、主辦單位：實習處

四、承辦單位：國貿科、商經科、資處科、廣設科、實習組

五、辦理日期：104 年 8 月 1 日至 105 年 7 月 31 日

六、組織分工：

處室	單位	工作事項
實習處	實習主任	統籌計畫執行相關事宜
	科主任	專業技能輔導計畫擬定與執行、場地準備、經費請購
	實習組	技藝菁英輔導計畫擬定與執行、場地準備、經費請購
教務處	任課教師	專業技能輔導課程及技藝菁英培訓
總務處	庶務組	物品採購、場地借用管理
主計室	主計人員	經費審核

七、參加人員：

序	人員	姓名	職稱	工作項目
1	主持人	鄭麗卿	實習主任	統籌策劃、執行
2	成員	吳雅慧	實習組長	負責籌劃、執行計畫內容
3	成員	洪谷青	商經科主任	協助籌劃、執行計畫內容
4	成員	李翠蓮	國貿科主任	協助籌劃、執行計畫內容
5	成員	郭文賢	資處科主任	協助籌劃、執行計畫內容
6	成員	黃聖樂	廣告科主任	協助籌劃、執行計畫內容
7	成員	陳庭瑩	導師	執行多元專業技能輔導計畫內容
8	成員	黃佩純	導師	執行多元專業技能輔導計畫內容
9	成員	徐茂松	總務主任	物品採購、場地借用管理
10	成員	王香富	主計室主任	經費審核

八、實施方式：

- (一)參加對象：商業管理群和設計群，高二及高三學生。
- (二)各課程可利用寒暑假期間或社團課程或週六、日辦理，若各課程報名人數過多，由科主任自訂篩選辦法遴選之。
- (三)各科主任於活動前另送簽呈陳請校長核准後，公開受理學生報名。有意願參與的學生應出具家長同意書，並配合課程出席並繳交報告，上課態度不佳或無故缺席者，應受假輔處分之。

項目	課程活動
會計專業技能輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1.配合課程由任課教師輔導學生深化專業技能。 2.利用假日及社團時間指導學生，熟練專業技能，提升學習信心。 3.辦理中華民國商業職業教育學會「會計能力測驗」，提升學生專業能力。 4.利用研習時間舉行模擬測驗。 5.配合會計資訊課程，充實考場所需設備，以提供各科學生專業技能水準，輔導學生通過檢定落實學習成效。
國貿專業技能輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1.配合輔導課程由任課教師輔導學生強化專業知能的學習。 2.利用假期或寒暑假期間指導學生，加強信用狀解讀能力及貿易單據製作能力。
電腦專業技能輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1.配合課程由任課教師輔導學生參加檢定。 2.利用假期及社團時間指導學生，提供學生優質學習環境。
印前製程技能輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1.配合課程由任課教師輔導學生加強專業技術能力，以提升證照合格率。 2.利用上課時間舉行模擬測驗。 3.利用假期及社團時間指導學生，提供學生充份學習機會。
技藝菁英技能輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1.透過校內技藝競賽，選拔有意願接受培訓的菁英。 2.利用暑假、假日或週會時間進行技藝培訓課程。 3.全國賽前一個月加強訓練，帶領選手參加各項模擬賽，增加臨場參賽經驗。

九、實施內容：

開設輔導課程	課程規劃	課程綱要
會計專業技能輔導	商經科主任	<ol style="list-style-type: none"> 1.財務會計進階課程 2.會計資訊軟體課程
國貿專業技能輔導	國貿科主任	<ol style="list-style-type: none"> 1.信用狀深入解析 2.貿易單據實務 3.進出口價格計算
電腦專業技能輔導	資處科主任	<ol style="list-style-type: none"> 1.電腦軟體與資料庫整合應用。 2.簡易硬體故障辨識及維修教學。
印前製程技能輔導	廣設科主任	<ol style="list-style-type: none"> 1.Indesign 排版軟體之操作方式 2.各種編排形式及訓練圖文整合技巧。
技藝菁英技能輔導	實習組長	<ol style="list-style-type: none"> 1.校內技藝競賽(全國賽選手篩選) 2.各職類技藝競賽選手培訓

十、工作進度：

執行月份 工作項目		104 年					105 年							
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	
1	103-3-1 多元專業技能輔導~會計專業技能輔導	◎	◎	◎	◎	◎	◎					◎	◎	◎
2	103-3-1 多元專業技能輔導~國貿專業技能輔導												◎	◎
3	103-3-1 多元專業技能輔導~電腦專業技能輔導	◎	◎	◎	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
4	103-3-1 多元專業技能輔導~印前製程技能輔導			◎	◎		◎	◎	◎	◎				
5	103-3-1 多元專業技能輔導~技藝菁英技能輔導	◎	◎	◎	◎	◎				◎	◎	◎	◎	◎

十一、獎勵與考核：

(一)電腦研習營競賽成績優異之學生，給予獎勵金，以資鼓勵。

(二)校內技藝競賽成績優異之學生，給予獎勵金，並頒發技藝優良獎，以資鼓勵。

十二、經費需求：由本校優質化計畫補助經費及其他相關經費項下支給。

單位：仟元

年 度	經常門	資本門	合 計
104 年度(8 至 12 月)	261.472	0	261.472
105 年度(1 至 07 月)	220.040	155	375.040
總 計	481.512	155	636.512

十三、本計畫經校長核定後公布實施，修訂時亦同。

子計畫詳細內容

- 子計畫編號：103-3 多元專業技能輔導計畫
- 子計畫名稱：103-3-2 實務專題製作與觀摩實施計畫

104年4月29日本校高職優質化工作會議訂定

一、依據：教育部國民及學前教育署 104年8月27日臺教授國部字第 1040083927 號函「高職優質化輔助方案」辦理。

二、目的：運用專業課程學習的理念及技術，藉實務專題展現個人的專業能力與創意，參與校外創意競賽，以提升學生未來職場就業之競爭力。

三、主辦單位：實習處

四、承辦單位：國貿科、商經科、資處科、廣設科、應外科

五、辦理日期：104年8月至105年6月

六、組織分工：

處室	單位	工作事項
實習處	實習主任	統籌計畫執行相關事宜
	科主任	實務專題製作計畫擬定與執行、場地準備、經費請購
教務處	任課教師	實務專題製作課程進行
總務處	庶務組	物品採購、場地借用管理
主計室	主計人員	經費核銷審核

七、參加人員：

序	人員	姓名	職稱	工作項目
1	主持人	鄭麗卿	實習主任	統籌策劃、執行
2	成員	洪谷青	商經科主任	協助籌劃、執行計畫內容
3	成員	李翠蓮	國貿科主任	協助籌劃、執行計畫內容
4	成員	郭文賢	資處科主任	協助籌劃、執行計畫內容
5	成員	黃聖樂	廣告科主任	協助籌劃、執行計畫內容
6	成員	佟韻玫	應外科主任	協助籌劃、執行計畫內容
7	成員	顏家鈞	導師	執行實務專題製作與觀摩計畫內容
8	成員	吳依亭	導師	執行實務專題製作與觀摩計畫內容
9	成員	徐茂松	總務主任	物品採購、場地借用管理
10	成員	王香富	主計室主任	經費審核

八、實施內容及方式：

參加對象：商業管理群和設計群，高二及高三學生。

(一) 實務專題課程：

開設輔導課程	課程規劃負責人	辦理時程
商經實務專題課程/競賽/觀摩	商經科主任	105 年 4~6 月
國貿實務專題課程/競賽/觀摩	國貿科主任	105 年 4~6 月
電腦實務專題課程/競賽/觀摩	資處科主任	104 年 8~105 年 3 月
廣告專題課程/競賽/觀摩	廣設科主任	104 年 8~105 年 4 月
英語創意發想專題課程/競賽/觀摩	應外科主任	105 年 3~6 月

(二) 各科科主任可聘請科大、業界或本校專題教師授課，並協助學生研擬專題題目、指導專題製作及競賽準備等相關內容。

(三) 資處科遊戲人物及場景設計邀請廣告科教師協助授課指導繪圖。

(四) 專題製作發表時，跨科聘請專業教師擔任評審。

(五) 各科實務專題競賽：由科主任遴聘評審教師 3 位，並訂定各科評分項目與評分標準，每科遴選 5-10 件表現優異作品，頒發獎狀及獎勵金，以資鼓勵。

(六) 各科實務專題觀摩：科主任依實務專題完成時間，待評審作業結束後，另擇期辦理專題作品觀摩與發表會。

九、工作進度：

執行月份 工作項目		104 年					105 年						
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
1	103-3-2 實務專題製作與觀摩~商經實務專題課程/競賽/觀摩									◎	◎	◎	
2	103-3-2 實務專題製作與觀摩~國貿實務專題課程/競賽/觀摩									◎	◎	◎	
3	103-3-2 實務專題製作與觀摩~電腦實務專題課程/競賽/觀摩	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎				
4	103-3-2 實務專題製作與觀摩~廣告專題課程/競賽/觀摩	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			
5	103-3-2 實務專題製作與觀摩~英語創意發想專題課程/競賽/觀摩									◎	◎	◎	◎

十、獎勵與考核：每科遴選 5-10 件表現優異作品，頒發獎狀及獎勵金，以資鼓勵。

十一、經費需求：由本校優質化計畫補助經費及其他相關經費項下支給。

單位：仟元

年 度	經常門	資本門	合 計
104 年度(8 至 12 月)	95.528	95	190.528
105 年度(1 至 07 月)	141.960	0	141.960
總 計	237.488	95	332.488

十二、本計畫經校長核定後公布實施，修訂時亦同。