

台中市明德高級中學實習處行政事務「分工合作」

104.07.24 製訂

107.08.15 修訂

壹、依據

- 一、教育部「學校評鑑」四、校務發展，二、行政效能善用職責分工，有效運用人力，促進學生學習與政策推動。
- 二、本校《經營發展綱領》五、經營策略，二、經營指標之四貫徹行政效率，建構高效能的行政團隊以推動各項校務的發展。

貳、目的

- 一、配合「學校評鑑」群科行政管理，有效整合各科人力分工合作，達成校務評鑑效標。
- 二、藉由加強行政事務溝通、協調及分工合作，以期更務實推動各科行政業務。
- 三、各科由科主任主導，科內老師集思廣益分工合作，以提高實習處各項工作的行政效率。
- 四、培養教師行政能力，以儲備優質的行政人員，建構高效能的行政團隊。
- 五、培養教師主動協助共同參與科務，凝聚向心力有助推動各項校務。

參、適用對象：職業類科全體教師。

肆、實施方式

- 一、各科行政業務，經由科主任主導科內老師分工合作，共同參與來提高行政效率。
- 二、一般例行性活動希望藉由負責老師協助督導，如期完成，負責老師分工方式由各科自行協調。
- 三、各項活動及科務分層負責以期提高效能，分工合作方式說明如下
 1. 任課及專業教室管理老師：認真完成所屬業務
任課及專業教室管理老師需配合工作實施要點或計劃完成個人業務及相關表件。
 2. 負責老師：各工作項目彙整及督導所屬業務如期完成
負責老師提醒科內老師如期完成工作，收齊相關表件，協助檢核表件的正確及完整性，並彙整相關成績、成果及檢討建議，提報科上商議改善。
 3. 科主任：督核並檢討改進，修訂或規劃計畫以提昇效能
科主任負責協調分工，依檢討事項研議改善方法，結合校、內外資源提昇各項科務的品質，有前瞻性的發揮科的特色及競爭力。
- 四、民間團體檢定、校內競賽、校內活動、職業試探、作品展展示等業務由科主任規劃科內老師配合執行。
- 五、辦理檢定、全國技能競賽、全國高級中等學校學生競賽、國中技藝班、校內外實習、技職再造計劃等各項計畫，擬藉由各科分工合作確實

執行。

六、有效整合人力分工合作，配合學校評鑑提早分工，順利完成評鑑各項指標工作。

七、每學期期末「檢討分析」分工合作事宜，利用寒暑假調整及修訂，期初即依已定計畫確實執行。

伍、預期效益

一、配合學校評鑑提早分工，可順利完成各項指標工作，達成學校評鑑績效。

二、各科能更有效利用時間整合校內外資源，有前瞻性的發揮科的特色及競爭力。

三、行政事務藉由分工合作，可提高各科的行政效率，也能培養各科行政儲備人才有助各科發展。

四、各科藉由行政參與增加老師的認同感更能凝聚向心力，有助科務及校務的推動。

五、順利並落實完成國教署「技職再造」遴聘業師協同教學、提昇學生實力計畫、赴職場體驗、赴業界實習及就業導向等計畫。

六、藉由分工合作可擴大申辦國教署「技職再造」計畫，申請更多經費及資源提昇師生專業的學習及成長。

陸、檢核

一、配合本校績效檢核制度，督促老師如期完成各項工作。

二、定期召開實習處會議，追蹤執行情形。

柒、本實施要點經行政會報通過陳 校長核定後實施，修正時亦同。