

榮譽、責任、承擔 立人高中 98~99 年「優質化補助方案」內部執行工作期程表 98.5.28

日期	工作項目	主持人	管制人	執行情形
98.5.20-5.30	98 學年度受補助學校(新申請學校) 參加高中優質化經營研習營	校長	校長祕書	完成
98.6 中旬	教育部核定優質化補助金額	中辦		
98.6 中旬	本校依據核定優質化補助金額編列 年度概算表，檢核表，三年需求表	校長	校長祕書	
98.6 底 7 月初	本校承辦人帶職章及學校經營計畫 書，概算表，檢核表，需求表至中辦 審查	校長	校長祕書	
98.7.1~7.30	成立推動小組並列出年度子計畫執 行內容、績效目標及工作進度	處室主任	校長祕書	
98.7.1~7.30	成立管考小組訂定工作事項	校長	校長祕書	
98.8.1~8.30	成立諮詢小組審定工作計畫	校長	校長祕書	
98.8.15~8.30	教育部核撥 98 學年度上學期補助經費	中辦		
98.9	教育部確認諮詢委員名單	中辦		
98.9.1-9.20	98 學年度受補助學校(新申請學校) 完成建置優質化網頁	圖書館 主任	校長祕書	
98.9.20-9.30	98 學年度受補助學校提交截至 9 月 底之執行情形自我檢核表	處室主任		
98.10	聯繫諮詢委員到校輔導時間	教務主任	校長祕書	
98.10-11 及 99.2-3	到板中上網填寫「到校諮詢委輔導需 求表」並列印	教務主任	校長祕書	
98.11 底及 99.4 中旬	諮詢委員到校輔導	校長	校長祕書	
98.9.1~98.12.31 99.1.1~99.7.30	推動小組定期(行政會報)檢討執行 成效及進度	處室主任	校長祕書	
98.9.1~98.12.31 99.1.1~99.7.30	管考小組每月進行進度管制	校長	校長祕書	
98.11 及 99.4	諮詢小組進行計畫審訂修正	校長	校長祕書	
99.1.20 前 99.7.30 前	推動小組提出執行績效並上網填報	處室主任	校長祕書	
99.2 月底前	提交至 99 年 2 月底前執行情形自我 檢核表	處室主任	校長祕書	
99.7.1~7.15	提交 98 學年度自我檢核報告及年度 執行情形檢討報告	處室主任	校長祕書	
99.8.15~8.30	提交 98 學年度期末成果發表及檢討	處室主任	校長祕書	

98 學年度計畫期程及執行內容

年	月	執行內容
98	5	參加高中優質化經營研習會
98	7	召開優質化輔助方案推動小組會議，研議年度工作計畫、組織分工、重要措施及績效評估報告通過教育部『高中優質化輔助方案』各項子計畫經常門資本門之經費
98	8	98 學年第一學期期初校務會宣導優質化輔助方案各項子計畫執行內容及績效評估指標
98	8	將本計畫執行內容列於學年度第一學期校務計畫內，每週管制執行進度。
98	9	建置本校優質化網頁
98	9~12	行政會報(二週一次)中，督責管控各處室各項子計畫執行進度及問題檢討改進。
98	11	接受專業諮詢小組到校輔導
98	11	接受駐校諮詢小組到校輔導
98	12	參加優質化學校校際經驗交流
99	1	期末召開優質化輔助方案推動小組會議，實施檢核計畫執行進度與績效目標並提出檢核分析報告；本校管考小組進行績效評核。
99	1	召開各科教學研究會，反映執行問題並做成記錄提行政會報或優質化輔助方案推動小組會議檢討與修正
99	1	接受專業諮詢小組到校輔導；本校諮詢小組進行計畫審訂修正。
99	1	接受駐校諮詢小組到校輔導
99	2	98 學年第二學期期初校務會報告各項子計畫執行結果及未來工作計畫與績效評估指標
99	2	本計畫執行內容列於學年度第二學期校務計畫內，每週管制執行進度。

99	2~6	行政會報(二週一次)中，督責管控各處室各項子計畫執行進度及問題檢討改進。
99	3	參加優質化學校校際經驗交流
99	4	接受駐校諮詢小組到校輔導
99	5	接受專業諮詢小組到校輔導；本校諮詢小組進行計畫審訂修正。
99	7	期末召開優質化輔助方案推動小組會議，實施檢核計畫執行進度與績效目標並提出檢核分析報告；本校管考小組進行績效評核。
99	7	召開各科教學研究會，反映執行問題並做成記錄提行政會報或優質化輔助方案推動小組會議檢討與修正
99	8	將學年度自我檢核報告及年度執行情形與檢討報告，送分區召集學校轉總召學校彙整。

