私立協志工商105學年度高職優質化輔助方案

105年10月自主管理暨檢核考評表

|  |  |
| --- | --- |
| 計畫名稱 | 105-6落實行政效能提升 |
| 辦理事項 | 01 | 105-6-1公文E化簡化流程 |
| 02 | 105-6-2培訓人才提升效能 |
| 03 | 105-6-3 E化學生學習檔案  |
| 04 |  |
| 資本門概算執行情形表 （仟元） |
| 項次 | 名稱(項目) | 核定概算 | 實際執行情形 | 原因檢討 |
| 01 | 校內公文會簽系統 | 180 | 詢價中 |  |
| 02 | 公文會簽系統伺服器 | 200 | 詢價中 |  |
| 03 | 公文會簽系統資料庫 | 30 | 詢價中 |  |
| 04 |  |  |  |  |
| 總經費概算(A) |  | 當月份經費執行總額(B) |  | 經費執行率B/A％ |  |
|  經常門概算執行情形表 （仟元） |
| 項次 | 名稱(項目) | 核定概算 | 實際執行情形 | 原因檢討 |
| 01 | 講座鐘點費 | 9.6 |  |  |
| 02 | 授課鐘點費 | 0.8 |  |  |
| 03 | 國內旅費 | 7.5 |  |  |
| 04 | 印刷費 | 4.5 |  |  |
| 總經費概算(A) | 20.4 | 當月份經費執行總額(B) | 0 | 經費執行率B/A％ | 0％ |
| 工作管制暨檢核考評表 |
| 工作項目 | 執行概要 | 工作進度（%） | 差異說明與改善對策 | 成效考評 |
| 預定 | 實際 |
| 建置公文會簽系統 | 公文系統建置因詢價中，課程安排配合延後 | 100％ | 50％ |  | 依計畫儘快安排與執行 |
| 辦理行政人員讀書會 | 原接洽講師，因檔期業務延至12月進行 | 100% | 50% |  | 依計畫儘快安排與執行 |
| 校際參訪活動 | 接洽安排，進行實地參訪活動的前置作業 | 100% | 70% |  | 依計畫儘快安排與執行 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 執行月份工作項目 | 105年 | 106年 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 建置公文會簽系統 | 預定 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 實際 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 辦理行政增能研習 | 預定 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 實際 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 辦理行政人員讀書會 | 預定 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 實際 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 辦理世界咖啡館座談會 | 預定 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 實際 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 辦理校際參訪活動 | 預定 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 實際 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 學習檔案建置說明研習 | 預定 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 實際 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 填表說明：1.子計畫工作項目臚列以擇要簡明為原則。2.各子計畫應珍視資源並依預定進度定期召開會議管控進度。 |

填表人：莊妙雪 單位主管 ： 莊妙雪 總考管： 吳月惠 總執行：蔡英仁

（資料格式請承辦人依內容自行增減）