

國立水里商工優質化計畫成效（PDCA）檢核表

子計畫名稱：104-2 悠遊書海，喜閱自得

1. 引進多媒體電子閱讀設備，協助學生適性發展。
2. 建置閱讀認證系統，提供雲端閱讀認證風氣。
3. 有效量化及質化圖書館資訊服務。
4. 邀請大學專業講師辦理閱讀相關主題講座。
5. 建立校園書籍題庫整理與建置。

執行結果：各工作項目依甘特圖執行時程執行中

單位：圖書館

檢核月份：105 年 6 月

子計畫名稱	104-2 悠遊書海，喜閱自得		
計畫指標 簡要說明	每生分配圖書、圖書借閱率、測驗通過率、參與測驗人次書目量逐年增加、		
負責單位	圖書館	執行期間	起 104 年 8 月 迄 105 年 7 月

Plan (計畫)

依通過核定之 104-2 悠遊書海，喜閱自得子計畫工作項目及內涵，辦理各項工作及活動。

1.於導師會報、行政會報宣導，持續請導師、資處科、資訊科教師協助宣導及實作。
2.持續洽詢並邀請鄰近國中參加本系統。

Do (執行)

1.於 6/3 導師會報、6/3 圖書館委員會議宣導閱讀認證、讀書心得、小論文競賽，請同仁鼓勵學生踊躍參加。

Action (改善對策的擬定與執行)

1.至 5/31 日止本校有 1685 人次測驗，通過 751 冊，通過率 44.57%。社寮國中有 646 人次測驗，通過 160 冊，通過率 24.77%。民和國中有 189 人次測驗，通過 34 冊，通過率 17.99%。
2.彙整高三 1050301~0531 閱讀認證成績及書目資料，並印製、護貝、掃描閱讀認證獎狀。於 6/6 朝會頒獎。
3.彙整 1050301~0612 民和、社寮國中閱讀認證成績及書目資料，並印製、護貝、掃描閱讀認證獎狀。於 6/13、6/14 畢業典禮頒獎。

Check (分析檢討)

承辦人： 管考：

總執行： 總督導：

國立水里商工優質化計畫成效（PDCA）檢核表

子計畫名稱：104-4 親近藝術、美感提升計畫

子計畫目標：

1. 引進社區藝文資源，建構美感學習之支持系統及活化相關藝文資源，讓美感立基於校園。
2. 建立學校本位的美感特色，創造美感環境及在地化之美感認同，讓美感普及於校園，營造美善校園。
3. 營造學生親近藝術之環境，養成學生欣賞藝術之習慣，喜愛藝術進而提升學生的藝術素養。

執行結果：依計畫時程進度辦理

單位：秘書室

檢核月份：105 年 6 月

子計畫名稱	104-4 親近藝術、美感提升計畫
計畫指標 簡要說明	<p>1. 引進社區藝文資源，建構美感學習之支持系統及活化相關藝文資源，讓美感立基於校園。</p> <p>2. 建立學校本位的美感特色，創造美感環境及在地化之美感認同，讓美感普及於校園，營造美善校園。</p> <p>3. 營造學生親近藝術之環境，養成學生欣賞藝術之習慣，喜愛藝術進而提升學生的藝術素養。</p>
負責 單位	秘書室

Plan (計畫)	Do (執行)
	<p>1. 6/1-8/31 辦理媒飛色舞－資料處理科學生數位海報展。</p> <p>2. 規劃並執行資料處理科藝文角落於總務處辦公室前走廊。</p> <p>3. 辦理媒飛色舞－資料處理科學生數位海報音樂饗宴活動。</p> <p>4. 辦理扯鈴藝術教學集訓。</p> <p>5. 人文參訪辦理完成。</p>
Action (改善對策的擬定與執行)	Check (分析檢討)

承辦人： 管考： 總執行： 總督導：

國立水里商工優質化計畫成效（PDCA）檢核表

子計畫名稱：104-5「建置雲端系統，落實全面品質提升」

子計畫目標：

1. 建置電子公文雲端簽核系統，增進公文、公告、簽稿…等傳輸速度，提升行政效能。
2. 整合教育部電子公文交換系統，傳輸數位化，降低紙本使用量並縮減紙本檔案存置空間，已達節能效果。
3. 辦理行政人員行政管理、知識管理、典範經理人講座等研習，充實行政人員專業知能。
4. 透過典範學習，分享校務經營之經驗，提升行政效能。

執行結果：各工作項目依甘特圖執行時程執行中

單位：總務處

檢核月份：105年 5-6月

子計畫名稱	104-5「建置雲端系統，落實全面品質提升」		
計畫指標 簡要說明	學校行政團隊參與學習型組織及典範學校觀摩，並透過線上簽核系統建置，辦結公文比率逐年提升。		
負責 單位	總務處	執行 期間	起104年08月 迄105年07月

Plan (計畫)	Do (執行)	Check (分析檢討)	Action (改善對策的擬定與執行)
1. 建置電子公文雲端簽核系統，增進公文、簽稿…等傳輸速度，提升行政效能。 2. 辦理行政人員行政管理、典範經理人講座等研習，充實行政人員專業知能。 3. 透過典範學習，分享校務經營之經驗。 4. 公文線上簽核系統安裝完成。	1. 111/20(五)辦理「雲端服務與社群網站（軟體）在公部門（學校）運用」研習。 2. 2/3計23人參訪東勢高工。 3. 邀請蘇孟緯講師於6/16(四)辦理「雲端服務與Office365軟體應用」研習。 4. 規劃公文線上簽核系統教育訓練時間。	1. 研習同仁更熟悉雲端概念及如何運用社群網站於公務上。 2. 同仁參訪東勢高工，對於該校充分運用當地資源（太陽能、木製家具、水力發電…等）發展學校特色，值得學習。	1. 可規劃雲端相關研習，以增進教師專業知能。 2. 思考本校當地資源發展學校特色。
承辦人：管考：	總執行：	總督導：	