



103年度提升整體教學品質計畫 業務說明會

103.4.11

簡報大綱



- ❖ 103年度重要時程表
- ❖ 經費動支及核銷事宜
- ❖ 管考填報作業注意事項
 - 每月經費執行報表
 - 活動成果報告
 - 平台管考

103年度重要時程表

時間	作業內容	執行單位
活動結束 兩週內	繳交活動成果報告	活動負責人
次月10日	繳交月執行報表	各單位(科/中心)窗口
103/05/09	繳交平台管考表	各單位(科/中心)窗口
103/06/30前	所有子計畫經費執行率達70%	各單位(科/中心)窗口
	擬報部請領第二期款	教務處
103/09/12	繳交平台管考表	各單位(科/中心)窗口
103/10/15前	100%所有經費動支完畢	各單位(科/中心)窗口
103/10/30前	所有經費送會計室核銷完畢	各單位(科/中心)窗口
	辦理跨校成果發表	教務處
	所有活動均辦理完成	各單位(科/中心)

經費動支及核銷(1/4)

【動支-經常門】

經辦單位

經辦

>>二級單位

>>單位主管

教務處

游曉妤

>>李惠玲主任

會計室

會計經辦

>>會計主管

總務處

非消耗物品
單價超過2
千以上，需
加會總務處

校長室

主秘

>>校長

經費動支及核銷(2/4)

【動支-資本門】

經辦單位

經辦

>> 二級單位

>> 單位主管

教務處

游曉妤

>> 李惠玲主任

會計室

會計經辦

>> 會計主管

總務處

總務經辦

>> 總務主管

校長室

主秘

>> 校長

經費動支及核銷(3/4)

【核銷-經常門】

❖ 核銷流程



❖ 收據請廠商開立二聯式統一發票

❖ 採購金額

- 超過2千以上，務必加會總務處

❖ 統編 04125431

經費動支及核銷(4/4)

【核銷-資本門】

❖ 核銷流程



❖ 收據請廠商開立二聯式統一發票、出貨單

❖ 採購金額

- 超過10萬，檢附驗收單
- 不到10萬，發票後蓋驗收章

❖ 統編 04125431

管考填報作業注意事項(1/8)

【月執行報表】

❖ 表單(附件三)

學校名稱	康寧醫護暨管理專科學校		計畫核定經費				經費執行情形				執行百分比			執行成效管考說明 (含經費執行率說明)
			經常		資本		經常		資本		經常		資本	
分項計畫/方案項次	執行策略 (或具體措施、辦理方式等)	執行情形 (請具體說明本月計畫執行成果，含量化或質化成效)	業務費	雜支	軟硬體	合計	業務費	雜支	軟硬體	合計	業務費	雜支	軟硬體	
分項計畫三 3-1-2 課程評鑑	1.內外部評鑑，建立課程模組發展與課程評鑑及回饋機制	1.已申請經費動支單 2.已於4月14日辦理課程委員會	6,000	0	0	6,000	1,600	0	0	1,600	26.7%	0.0%	0.0%	1.目前經常門業務費已執行26.7% 2.擬於4月28日前繳交活動成果報告
	2.課程教材審查	1.擬於...月...日召開教學品保委員會	6,000	0	0	6,000	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	本月份進度為活動規劃，目前確實依時程進行中。

管考填報作業注意事項(2/8)

【月執行報表】

- ❖ 紙本需核章，並回傳至教務處彙整

單位窗口			主任		
------	--	--	----	--	--

- ❖ 電子檔請置於N:\12教務處\公用\00000-103提升整體教學品質\02-月執行報表

- ❖ 電子檔檔案名稱命名

「103. 單位代碼. 月份」

↓
2碼，從01始編

管考填報作業注意事項(3/8)

【活動成果報告】

❖ 表單(附件四)

學校名稱	康寧醫護暨管理專科學校			編號			
編號原則	103. 方案項次代碼及活動名稱. 單位代碼. 流水號						
活動名稱							
活動日期	103年 月 日						
活動時間	午 點 分 ~ 午 點 分						
活動地點							
活動聯絡人				e m a i l			
				電 話			
活動內容說明							
活動目的							
活動統計	人 數	教職員		學生		合計	
	滿意度	教職員		學生		整體	
一 活動議程							
二 活動紀要(含活動內容、質化成效、量化成效，200-400字)							

管考填報作業注意事項(4/8)

【活動成果報告】

❖ 電子檔檔案名稱命名：

「103. 方案項次代碼及活動名稱. 單位代碼. 流水號」

ex: 教務處於1021學期辦理3-1-5專兼任共融合，

其檔案名稱「103.3-1-5專兼任共融.C.001」

不同代碼之間請用「.」區隔

3碼，從001始編

❖ 單位代碼

行政單位

教務處	C
學務處	D
技合處	G
資圖中心	H
教發中心	I
語言中心	J

學術單位

護理科	N
幼保科	O
資管科	P
企管科	Q
應外科	R
動畫科	S

健管科	T
視光科	U
通識中心	V

管考填報作業注意事項(5/8)

【活動成果報告】

- ❖ 依計畫書量化指標內容，需做滿意度調查方案項次如示
- ❖ 滿意度調查表如附件五

方案項次	指標內容	規劃單位
3-1-4教學觀摩與典範教學	校每學年辦理1次跨校跨科教學成果發表會，參與活動人員之滿意度達3.5分以上。	教務處、各科
3-1-5專兼任教學共融	每學期校、科(中心)辦理1次，參與活動人員之之平均滿意度達3.5分以上。	教務處、各科
3-2-1優化教學品保制度	校辦理1場教學品保研討會，參與活動人員之滿意度達3.5分以上	教務處
3-5-2深化通識教育課程	每學年至少辦理1場次教學研討會，參與活動人員之滿意度達3.5分以上。	通識中心
	每學年辦理1~4場全校通識教育週活動，擴充學生學習經驗與興趣，參與活動人員之滿意度達3.5分以上	
3-5-3語言能力提升	辦理全校性英文演講，滿意度達3.5分以上。	語言中心

管考填報作業注意事項(6/8)

【活動成果報告】

- ❖ 分項計畫方案項次代碼及活動名稱詳見附件二
- ❖ 紙本需核章，並一份予以會計室進行核銷，另一份由各單位自行留存

活動負責人		單位窗口		主 任	
-------	--	------	--	-----	--

- ❖ 電子檔請置於N:\12教務處\公用\00000-103提升整體教學品質\03-活動成果報告

管考填報作業注意事項(7/8)

【平台管考】

❖ 資料統計時間

- 103年度：103/01/01-103/12/31
- 102學年度：102/08/01-103/07/31

❖ 敬請依各單位業務內容填報，詳如附件三

❖ 表單中已有103/03/05各單位(科/中心)回傳資料，數據採累計制，填報時請勿任意刪減

❖ 資料統計期間，如無績效請說明「103提升計畫書之辦理活動內容」

管考填報作業注意事項(8/8)

【平台管考】

注意!!!

1. 提升與輔航管考表單相同，建議以使用該計畫經費為依據，填報辦理活動績效，請勿重複填報
2. 請盡量填寫填報內容，此管考表單攸關本校提升辦理成效考績之一，敬請配合辦理。



THANK FOR YOUR LISTENING~