

新竹市私立磐石高級中學

115–121 學年度校務發展計畫

實習處

執行分冊

主責與協辦工作 | 七年時程 | 交付成果 | 驗收與 KPI

來源：磐石高中 115–121 學年度校務發展計畫

國高中國際教育銜接修正版

本分冊供單位執行與追蹤使用；校級總計畫仍為正式依據。

文件使用方式

本分冊已將校級總計畫中與本單位相關的工作抽出。「主責 / 共同主責」表示本單位須統整、提報與驗收；「協辦」只表示完成明列的本單位業務成果，不承擔整列跨處室工作的全部內容。泛稱「各處室 / 全處室」列為共同遵循，不自動派工。承辦人、處室內截止日及進度欄由單位主管補填，不得更改 P 碼、校級交付成果或驗收條件。

實習處分工底線：本處統籌技能檢定與技職教學；P8 主責十至十二年級技職國際課程、技術溝通、跨國共同實作及 CP 方向差距。各科負責專業教學，教務確認課程；不得以證照張數、交流人次或參訪照片替代能力與共同成果。

一、單位定位

項目	內容
核心責任	技職課程、技能檢定、實習安全、競賽、專題、產學、就業銜接及十至十二年級技職國際專題。
短程重點 (115–116)	建立檢定與課程基準；依 P8 六年路徑試辦國際技職題目、技術溝通、共同成果及 CP 方向差距。
中長程重點 (117–121)	制度化檢定與成效分析；推動跨國技職專題、產業 / 科大共作及 CP 或校本職涯國際課程。
主要查核證據	K14、K17、K18；能力、考務、國際技職作品、夥伴共同評量、職安及升學就業。

二、P1-P12 責任總覽

P 碼	校級行動	本單位角色	115-116	117-118	119-121	主要 KPI
P1	學校願景與學生五力課程對準	協辦	完成課程與活動盤點，建立五力指標與共同評量規準。	各領域、群科及重大活動以學生作品與反思呈現五力。	建立畢業生五力成果檔案與校級成效報告。	100%領域 / 群科完成對準；每位學生至少有一項可驗證的綜合成果。
P6	融合教育與通用學習設計	協辦	建立合理調整、普特共備、無障礙及諮商空間可近性盤點。	擴大 UDL 教學與場域改善；由不同需求學生參與諮商室動線、等候、感官與使用者檢核。	建立轉銜、適應體育、諮商空間使用後評估及學生參與品質保證。	合理調整依時完成；優先障礙改善；諮商空間具可近性、隱私與安全；學生家長回饋形成修正。
P7	技職能力、技能檢定與智慧製造	主責 / 共同主責	完成檢定地圖、課程對照、學生基準、分級輔導、模擬、報名考務及職安資源。	依弱項修正課程與材料，連結專題、產學、微學分及學生進路。	制度化檢定課程、考務、成效分析與退場，形成可移交的技職能力路徑。	K14；檢定適切性、課程對接、報考到考通過、能力成長、弱勢支持及升學就業。
P8	國高中國際教育、交流、雙聯與 IB / CP 路徑	協辦 / 技職分段主責	建立十至十二年級技職國際課程與共同專題。	擴大跨國真實問題、教師共備及 CP 路徑評估。	制度化技職國際成果與夥伴品質，移交下一期。	K17、K18；國際技職作品、共同評量、銜接、公平及 CP 可行性。
P11	安全、綠色與氣候韌性校園	協辦	總務完成風險、能源用水、設備生命週期及諮商室法規現勘與概算；學務完成演練；教務完成課程地圖；輔導完成諮商室功能需求。	總務執行設施與諮商室工程、採購及保固；學務追蹤演練與學生行動；教務擴大氣候專題；輔導執行隱私、隔音、可近性及使用驗收。	制度化設施能源、學生安全、永續學習及諮商空間維護與專業使用品質。	四分項分開驗收：總務看工程風險與能源；學務看演練與學生行動；教務看課程學習；輔導看諮商空間隱私、可近性與使用品質。

三、115 學年度立即執行工作

使用方式：單位主管應先指定承辦人與處室內截止日；主責工作優先列入年度工作計畫，協辦工作應與主責單位對齊交付節點。

P 碼	角色	具體工作	校級期限	正式交付成果	驗收與查核	承辦人	進度
P1	協辦	為五力各訂定 3 至 5 項可觀察表現，建立適用於專題、服務、競賽、展演及自主學習的四級共同規準。	115 年 12 月	《磐石五力表現指標與共同評量規準》第一版。	完成教師試評及一致性討論；修正後公告校內使用。		未啟動
P1	協辦	建立學生綜合成果蒐集原則，避免重複上傳與為展示而製作，並規劃畢業前至少一項代表性成果。	116 年 6 月	《學生代表性成果蒐集與使用原則》。	確認資料保存、個資、著作權與學生選擇權；納入 116 學年度實施。		未啟動
P6	協辦	建立合理調整申請、需求評估、決定、執行、紀錄、申訴與定期檢核流程，涵蓋課程、評量、活動、實習與升學就業轉銜。	115 年 10 月	《合理調整作業程序》、表單、責任與完成時限。	經特殊教育相關會議確認；案件均有回覆時點、責任人與後續檢核。		未啟動
P6	協辦	盤點教室、工場、廁所、動線、資訊系統、數位教材、體育與大型活動的可及性與安全。	115 年 12 月	無障礙與可及性盤點表、A / B / C 級改善清單。	高風險項目先有替代或管制措施；改善項目納入工程與年度預算。		未啟動
P6	協辦	完成學生及家長回饋、轉銜與適應體育需求盤點，提出 116 學年度改善計畫。	116 年 7 月	年度融合教育成果與改善報告。	報告應包含案件時效、學生參與、未完成原因、場域改善與下一年度資源需求。		未啟動
P7	主責	彙整三科適切技能檢定、級別、資格、考期、費用、進路用途與近二年報考到考通過資料，形成年度檢定地圖。	115 年 9-10 月	年度技能檢定地圖、基準資料與學生適切性說明。	每項檢定均有課程、學生需求與進路依據；不以可取得證照數量作為唯一選擇。		未啟動
P7	主責 / 協作	由各科將檢定能力拆成課程單元、實作站點與評量規準，實習處彙整課程—檢定對照，教務處確認排課與課程合規。	115 年 11 月	三科課程—檢定能力對照表、教學與排課修正清單。	每項能力可回溯至正式課程或核定輔導；不得以課後集訓取代應有課程。		未啟動
P7	主責	依學生起點、意願與生涯規劃建立基礎、加強與衝刺分級名單，完成家長學生說明、費用、弱勢補助及合理調整。	115 年 11-12 月	分級輔導名單、說明資料、弱勢支持與合理調整清單。	參與依適切性與意願，不排除低成就學生；特殊需求與經濟支持有明確窗口。		未啟動
P7	主責	盤點術科場地、設備、材料、安全、防護具、教師與監評需求，排定練習時段、借用、保養與耗材補充。	115 年 12 月	術科站點、材料設備、職安、時段與成本清單。	場地設備符合安全與檢定需求；材料、維護與補充有責任人及備援。		未啟動
P7	主責	辦理至少兩次學科 / 術科模擬，依題型、站點、班級及學生群體分析弱項，安排補強、重測與個別支持。	116 年 1-4 月	模擬紀錄、弱項分析、補強與重測名單。	補強內容直接回應弱項；保留前後能力證據，不只計算模擬場次。		未啟動
P7	主責	統整報名資格、資料、繳費、准考證、場次、交通、到考、特殊需求及退費，建立檢定考務 SOP。	依各檢定期程；116 年 5 月完成 SOP	報名到考名冊、費用核對、考務 SOP 與異常紀錄。	資格、費用與名冊一致；缺考、退費及特殊需求依時處理並可追溯。		未啟動
P7	主責	彙整報考、到考、通過、模擬弱項、補強、能力成長、弱勢支持及升學就業連結，提出 116 學年度檢定課程續辦、調整或停止建議。	116 年 7 月	技能檢定年度成效與課程改善報告。	K14 按科別、級別及學生群體呈現；不得用證照張數或排除學生美化成效。		未啟動
P8	協辦 / 技職分段主責	依六年課程地圖定位十至十二年級技職國際能力：技術溝通、產業全球議題、職安永續及共同實作。	115 年 12 月	技高三年 P8 課程對照、年級任務及成果規準。	課程連結專業能力與 K14，不以外語展示或參訪替代實作。		未啟動

P 碼	角色	具體工作	校級期限	正式交付成果	驗收與查核	承辦人	進度
P8	協辦 / 技職分段主責	完成一項姊妹校或國際夥伴技職共同題目，依行前、共備、實作、共同成果、反思及延伸執行。	116 年 5 月	共同技術題目、雙方分工、原型 / 報告、共同評量與反思。	雙方學生均有技術貢獻與測試證據；符合職安、個資及可公開範圍。		未啟動
P8	協辦 / 技職分段主責	比較既有技職課程與 IB CP 職涯相關學習、CP 核心及 DP 課程要求，完成初步差距。	116 年 6 月	CP 及校本職涯國際課程差距、資源與成本清單。	區分 CP 正式要求與校本方案；未授權前對外用語合規。		未啟動
P9	協辦	建立理工、資訊、外語、輔導與技職專業人才庫，連結師培大學、科大、企業、校友及退休教師。	115 年 12 月	人才庫、聯繫紀錄、專任 / 兼任 / 業師使用原則。	關鍵領域至少有候選或合作來源；合約、資格與學生安全均符規定。		未啟動
P11	協辦	完成校舍、外牆、屋頂防水、消防、電力、飲水、監視求助、無障礙及公共區域安全盤點；實習設備與資安備援分別由實習處及科技教育中心盤點。	115 年 10 月	校舍與公共設備風險清單、位置照片、A / B / C 分級、暫時管制及專業檢查需求。	A 級風險立即管制並提出 0-12 個月方案；學務提供校安事件與演練缺失，但不承擔工程盤點。		未啟動
P11	協辦	完成至少一次防災、停電或系統中斷之營運持續演練。學務處負責學生名冊、疏散、點名、秩序與安置；總務處負責設施、電力、飲水、替代場域與修復；科技教育中心負責通訊與系統備援。	116 年 4 月	分工演練腳本、各單位紀錄、復原時間、缺失與改善追蹤。	各單位只驗收所屬責任；跨單位缺失均指定責任人、完成期限並於下次演練驗證。		未啟動
P11	協辦	由教務處獨立統整 P11 永續教育課程地圖、跨領域教師共備、教案、國中 / 普高 / 技高學生任務與作品評量；總務處僅提供經確認可使用的能源、水、室內熱環境或防災資料，並回應改善提案的安全、成本與可行性。	116 年 5 月	《P11 永續教育課程地圖》、共備與教案、三學制任務 / 專題、學生作品、評量標準及總務提案回應。	教務處驗收課程與學習品質；總務處只驗收數據品質及改善回應，不得將課程、共備、教案或作品評量列為總務成果。		未啟動
P12	協辦	建立各學制與科別之班級成本模型，涵蓋人事、設備、耗材、空間、維護、行政與學生支持。	115 年 11 月	科班單位成本與損益敏感度模型。	不只計算首年設備或補助；須呈現固定成本、重置與退出成本。		未啟動
P12	協辦	為普通科、電機科、機械科、資料處理科及國中部整理清楚的價值主張，以學生作品、課程及進路證據呈現。	116 年 1 月	各學制一頁式價值主張、成果素材清單及資訊正確性檢核。	不以未核准課程、誇大升學或設備宣傳；所有主張均有可查證證據。		未啟動

四、116-121 學年度逐年工作

116 學年度

P 碼	角色	年度具體工作	完成期限	正式交付成果	驗收與續調條件	承辦 / 備註
P6	協辦	推動 UDL 及 A 級可及性改善；完成諮商室細部使用者走查，檢視動線、等候尊嚴、感官負荷、個別 / 團體 / 會談與資料空間。	116 年 12 月完成走查； 117 年 6 月完成場域與回饋	UDL 教案、A 級改善、諮商室平面與使用情境走查、學生家長回饋。	合理調整依時完成；諮商空間需求由輔導處簽認；高風險障礙有替代及改善期程。	
P7	主責	依檢定地圖實施三科分級輔導、學術模擬、弱項補強與報名考務；建立報考—到考—通過—能力成長基準。	116 年 9 月核定；117 年 6 月完成分析	年度檢定課程、名單、模擬弱項、考務資料及 K14 基準報告。	三科均完成一輪；資料依科別級別與群體呈現，低成就與弱勢學生有支持。	
P8	協辦 / 技職分段主責	依六年地圖實施國中奠基、普高深化與技高職涯國際化課程；以共同主題串接國中與高中，至少一項姊妹校課程依交流六階段 SOP 完成。	116 年 12 月完成分段課程；117 年 6 月完成共同成果	六年課程試辦、國高中銜接檔案、共同作品、交流品質報告、雙聯改善及 IB / CP 評估工作書。	七至九與十至十二均有作品及評量；共同課程有跨年級及雙方分工；弱勢參與與交流風險有支持。	
P11	協辦	總務完成 A 級工程、分區監測、預防保養及諮商室細部設計、預算、採購與施工準備；輔導完成專業需求、臨時服務場地及變更會簽；學務與教務各完成學生安全及課程分項。	116 年 12 月中檢；117 年 6 月分項驗收	工程監測、諮商室圖說規格 / 採購 / 服務不中斷方案、演練改善、課程作品。	工程、諮商專業、學生安全、課程四分項驗收；總務不承擔諮商或課程，輔導不承擔採購施工。	

117 學年度

P 碼	角色	年度具體工作	完成期限	正式交付成果	驗收與續調條件	承辦 / 備註
P6	協辦	擴大 UDL 與 B 級可及性改善；由不同需求學生參與諮商室可達、等候、感官、隱私及無障礙使用檢核。	117 年 12 月完成課程； 118 年 6 月完成使用者檢核	UDL 課程庫、B 級改善、諮商室使用者檢核、轉銜與學生回饋。	合理調整依時完成；諮商室由實際使用者及輔導處驗收；未改善障礙列 118 年度預算。	
P7	主責	依 116 學年度弱項及未通過群體修訂課程、材料、練習站點與教師支持；完成重考或替代進路輔導。	117 年 10 月完成修訂； 118 年 6 月驗收	檢定課程第二版、弱項補強與重考 / 替代進路成果。	比較修訂前後能力與通過；未受益學生有下一輪支持，不強迫不適切檢定。	
P8	協辦 / 技職分段主責	依首年結果修訂七至十二年級能力序列；建立跨年級共同主題、教師共備及至少兩類型夥伴課程；完成在地國際化模組與 IB / CP 缺口第一版。	117 年 12 月完成修訂及共同課程；118 年 6 月完成缺口報告	六年課程地圖第二版、跨年級共同專題、教師共備、在地國際化模組、IB / CP 缺口與預算第一版。	九年級成果可銜接高中；夥伴以共同成果與持續性驗收；IB / CP 列申請、延後及不申請情境。	
P11	協辦	總務完成諮商室工程、設施設備、保固與工程驗收；輔導完成隱私、聲音外洩、等候、個別 / 團體、資料保存及求助安全之專業驗收；啟用後 1、6 個月使用評估。其他工程能源、學生安全及永續課程照原分項推動。	117 年 9 月或契約期限完工；118 年 6 月使用評估	工程驗收與保固、輔導專業驗收、啟用 SOP、1 / 6 個月缺失改善。	工程與專業雙驗收通過方可結案；高風險隱私安全缺失立即管制；其餘 P11 分項各自驗收。	

118 學年度

P 碼	角色	年度具體工作	完成期限	正式交付成果	驗收與續調條件	承辦 / 備註
P6	協辦	稽核合理調整、UDL、場域可及性與轉銜；將諮商室啟用 12 個月之可達、等候尊嚴、感官負荷及無障礙使用納入學生家長檢核。	118 年 12 月稽核；119 年 5 月核定	融合教育中程評估、諮商室使用者檢核、未完成障礙與三年改善表。	每項障礙有替代、經費與期限；參與自願去識別；不得要求學生揭露諮商內容。	
P7	主責	完成三年檢定適切性、課程對接、模擬、報考到考通過、能力成長、弱勢支持、成本及進路中程評估。	118 年 12 月完成資料；119 年 5 月決策	技能檢定中程報告、續辦 / 調整 / 改換 / 停止清單。	每項檢定有學生需求、能力、進路、成本、公平與職安證據；只看張數不得續擴。	
P8	協辦 / 技職分段主責	完成三年六年課程、交流、夥伴、雙聯、跨文化能力、國高中銜接及公平性評估；提出 IB DP、IB CP、延後及不申請四情境並完成正式決策。	118 年 12 月完成中程與可行性報告；119 年 3 月決策	國際教育中程評估、六年路徑修正版、交流夥伴續退、IB / CP 四情境與正式決議。	不以出訪人次或夥伴校數代替能力進階；決議兼顧國中銜接、學生需求、成本及授權。	
P11	協辦	總務完成工程資產及諮商室保固、故障、維護成本中程評估；輔導完成諮商室啟用 12 個月專業使用評估；學務與教務完成安全及課程分項評估。	118 年 12 月資料；119 年 5 月核定修正版	設施能源、諮商室工程維護、諮商專業使用、學生安全及永續教育分項中程報告。	專業與工程分開驗收；保固 / 修繕 / 下一期工程分類清楚；課程、工程與諮商成果不得互相替代。	

119 學年度

P 碼	角色	年度具體工作	完成期限	正式交付成果	驗收與續調條件	承辦 / 備註
P6	協辦	將 UDL、合理調整與可及性納入課程、活動、實習、採購及諮商空間管理；完成第二輪諮商室無障礙與感官友善改善。	119 年 12 月標準；120 年 6 月改善	UDL 與採購標準、轉銜合作、諮商室使用者驗收及改善紀錄。	新採購先檢核可及性；實際使用者驗收；未改善項目有預算及替代。	
P7	主責	將檢定盤點、課程對照、分級輔導、模擬、報名考務、結果分析及退場納入正式 SOP 與年度行事曆。	119 年 12 月完成制度；120 年 6 月完成首輪	技能檢定 SOP、年度行事曆、教材材料與責任移交文件。	人員異動後仍可辦理；權限、費用、設備、職安、資料及異常處理可追溯。	
P8	協辦 / 技職分段主責	制度化七至十二年級課程地圖、交流六階段 SOP、成果規準及夥伴分級；依 118 決議進行 IB 候選準備或深化校本國際課程，維持國中到高中共同課程。	119 年 12 月完成制度；120 年 6 月完成首輪成果	正式課程地圖、交流 SOP、共同課程與作品、夥伴分級、IB 候選文件或校本國際課程方案。	國中與高中依同一能力序列及規準；對外資訊與授權狀態一致；交流持續有共同成果。	
P11	協辦	總務將諮商室隔音、警鈴、門禁、通風、家具、資料櫃與保固納入預防保養及報修時限；輔導制度化空間使用、隱私、媒材、檔案與專業檢核；其他 P11 分項依原 SOP 推動。	119 年 12 月制度；120 年 6 月驗收	諮商室保養與報修 SLA、使用規則、年度檢測；工程能源、學生安全與課程分項成果。	關鍵安全設備定期測試；諮商與工程分項各自驗收；不得以學生提案或課程成果替代維護。	

120 學年度

P 碼	角色	年度具體工作	完成期限	正式交付成果	驗收與續調條件	承辦 / 備註
P6	協辦	由不同需求學生、家長、特教及無障礙專家稽核課程、場域、轉銜與諮商空間可近性；檢視不易求助群體。	120 年 12 月稽核；121 年 5 月改善	使用者稽核、諮商空間公平可近性、剩餘障礙與下一期工程表。	專業檢查與實際感受並列；小樣本不揭露；未完成障礙有替代、經費與時程。	
P7	主責	由科大、產業或檢定專業者外部檢核課程對接、模擬品質、考務、能力成長、弱勢支持、設備與進路。	120 年 12 月完成外評；121 年 5 月改善	外部品質報告、課程考務改善與下一期檢定需求建議。	重大缺失依期改善；低效檢定、課程或設備提出調整、停止或轉置。	
P8	協辦 / 技職分段主責	接受外部檢視六年課程銜接、交流課程化、夥伴、雙聯、風險及公平；依授權或校本路徑完成缺失改善。	120 年 12 月完成外評；121 年 5 月完成改善	外部品質報告、六年銜接與交流改善、IB 候選缺失改善或校本標準報告、夥伴續退。	抽樣含國中、普高及技高作品；交流有行前、共同任務、反思及延伸；費用與支持透明。	
P11	協辦	總務與輔導辦理諮商室聲音外洩、視線、警鈴、門禁、通風、消防電力及資料保存壓力測試；其他校舍能源、學生演練與氣候課程接受分項外檢。	120 年 12 月外檢；121 年 5 月改善	諮商室工程與專業壓力測試、設施能源檢查、學生演練、課程評閱及缺失改善。	高風險隱私安全缺失立即停用或替代；各分項由對應主責結案，不得互相替代。	

121 學年度

P 碼	角色	年度具體工作	完成期限	正式交付成果	驗收與續調條件	承辦 / 備註
P6	協辦	完成合理調整、UDL、可及性、轉銜及諮商空間使用七年總評；列未完成障礙、經費與下一期時程。	121 年 12 月稽核；122 年 5 月下一期表	融合教育及諮商空間可近性總評、未完成清單、下一期工程與服務計畫。	學生家長參與且不揭露諮商內容；未完成項目有安全替代及預算；法定義務不得延後。	
P7	主責	完成七年檢定課程、報考到考通過、能力成長、弱項改善、弱勢支持、成本及升學就業總評，移交未結梯次。	121 年 12 月完成資料；122 年 5 月完成路線圖	七年技能檢定總評、未結考務移交及下一期路線圖。	續辦以學生能力、需求與進路為核心；未達效益者有退場與學生銜接。	
P8	協辦 / 技職分段主責	完成七至十二年級課程能力進階、共同成果、交流、夥伴、語言、雙聯、公平、風險及 IB / CP 或校本路徑總評，移交下一期。	121 年 12 月完成資料；122 年 3 月完成決策建議	六年國際教育成果報告、國高中銜接作品集、交流與夥伴續退、IB / CP 狀態及下一期路徑。	七至十二年級成果可看出進階；不以活動量代表品質；授權、財務與學生支持均可查核。	
P11	協辦	總務完成設施能源及諮商室資產、保固、警鈴、門禁、檔案櫃、維護與未結工程移交；輔導完成諮商空間專業使用總評；學務及教務完成學生安全與學習總評。	121 年 12 月資料；122 年 5 月四分項移交	設施能源與諮商室資產移交、諮商空間專業總評、學務安全及 P11 學習成果總評。	工程、專業使用、學生安全與課程學習各自移交；未結缺失有責任、預算、期限及接任人。	

五、校級列管與 KPI

(一) 115 學年度校級列管

C 碼	P 碼	列管交付成果	到期時點	主責單位	驗收規範
C07	P7	三技能檢定地圖、課程—能力對照、分級輔導、模擬考務基準、課程設備矩陣及跨群先導模組。	115 年 12 月	實習處 (統籌)、電機科、機械科、資料處理科 (教學)	檢查檢定適切性、課程對接、術科資源、職安、模擬、報名考務、弱勢支持與評量；禁止只列證照張數或設備。

(二) 相關 KPI

KPI	指標與定義	資料來源 / 頻率	目標設定原則	主責單位
K03	學生五力成果覆蓋：每位學生具有經共同規準評量的跨域專題、服務、小論文、實作或國際成果。	學習歷程、作品集與成果展 / 每年	高中職畢業前至少一項；各類科皆有公平機會。	教務處、實習處、中心
K13	跨群科技專題：電機、機械、資料處理或普通科跨域合作之真實任務成果。	專題、展覽、外部評審 / 每年	逐年增加高品質及真實問題專題；至少包含技術、合作、倫理與反思評量。	實習處、各科
K14	技能檢定課程與證照成效：檢定適切性、課程對接、分級輔導、模擬弱項、報考、到考、通過、能力成長、弱勢支持及後續升學就業。	實習處檢定地圖、課程、模擬、考務、檢定及進路追蹤 / 每學期、每年	115 建科別級別基準；逐年改善弱項與能力。不得排除低成就學生提高通過率，也不得以證照張數取代能力。	實習處、各科；教務處協作課程
K15	產學與科大合作深度：共同設計課程、業師協同、教師研習、學生專題 / 見習及夥伴續約。	合作紀錄、課程與回饋 / 每年	由參訪人次轉向共同產出；穩定夥伴與學生受益品質逐年提升。	實習處、各科
K24	校舍與設備風險改善：A、B、C 級項目完成、延誤、故障及預防保養情形。	工程與資產管理 / 每季	A 級立即管制並依核定時程改善；高風險及重複故障逐年下降。	總務處、實習處
K16	國際教育成果與公平：具共同課程、跨文化互動、成果與反思之學生參與、及經濟支持可近性。	課程、交流、作品與補助 / 每年	畢業前至少一項國際 / 全球議題成果；檢視不同背景參與差距。	國際教育中心
K17	國際課程、交流與國高中銜接：七至十二年級課程覆蓋、能力進階、共同成果、交流六階段、夥伴持續及公平參與。	課程地圖、作品、交流紀錄、反思與夥伴檢討 / 每學期、每年	國中、普高及技高均有可評量成果；提高可由國中延續至高中且具共同產出的夥伴課程比例；不以人次、校數或出訪次數單獨判定。	國際教育中心、教務處 / 國中部、實習處
K18	雙聯及 IB DP / CP 可行性：雙聯品質與九至十二年級銜接，以及 DP / CP 之課程、師資、語言、評量、授權、財務、治理及學生支持缺口。	雙聯品質、專案報告與正式決議 / 每學期	118 學年度完成四情境評估與決策；未授權前用語合規；雙聯與 IB / CP 接回六年課程路徑。	國際教育中心、教務處、實習處

六、固定提報與跨處室協作

P 碼	角色	穩定主責	主要協辦	每年必要提報	年度驗收重點	續辦 / 調整決策
P1	協辦	教務處	各領域、各科、學務、實習、輔導及中心	9 月年度課程清單；2 月期中作品；6 月成果與校準	課程任務、學生作品、規準一致性、不同學制與需求學生公平性	課程發展委員會依權責審議；校務發展委員會檢核校級成效。
P6	協辦	輔導處	教務、學務、實習、總務、科技教育中心	每案依時追蹤；2 月場域 / 教材 / 諮商空間可近性；6 月年度稽核	合理調整、UDL、無障礙、諮商空間使用者檢核、實習安全、適應體育與轉銜	專業需求由輔導處確認；工程由總務執行；學生家長參與使用者驗收。
P7	主責 / 共同主責	實習處（統籌、考務、資源與資料）、三科（專業教學）	教務、科技教育中心、總務、會計、輔導、科大、企業	9 月檢定地圖與課程；2 月模擬弱項及報名；6 月到考通過、能力與進路	檢定適切、課程對接、分級輔導、模擬、報考到考通過、能力成長、弱勢支持、職安及進路	實習處依 K14 提續辦、調整或停止；各科負責教學，教務確認課程，行政單位不取代專業教學。
P8	協辦 / 技職分段主責	國際教育中心、教務處統籌；實習處主責十至十二年級技職國際課程與 CP 方向	三科、科技教育中心、科大、企業、會計、輔導	9 月技職國際課程；2 月專題進度與職安；6 月作品、共同評量與 CP 差距	技術能力、跨文化溝通、共同成果、職安、夥伴品質、公平及 CP 合規	技職國際課程依課程程序；CP 或重大合作依校級權責審議。
P11	協辦	總務處（設施 / 能源 / 諮商室工程）、學務處（防災 / 學生端）、教務處（課程 / 學習）、輔導處（諮商室專業需求 / 使用驗收）	會計、科技教育中心、實習及外部專業	總務每月提工程能耗及諮商室進度；輔導每月提服務不中斷與專業需求；學務、教務依學期提報	四分項分開驗收：工程能源、諮商空間專業、學生安全、課程學習；跨處室缺失須結案	總務不承擔諮商或課程；輔導不承擔採購施工；工程與專業雙驗收後方可結案。

七、單位主管啟動與追蹤清單

- 指定各 P 碼與 115 學年度工作之承辦人、備援人員及處室內截止日。
- 將主責工作納入單位年度工作計畫、預算與會議管考；協辦工作確認對應主責窗口。
- 建立本單位成果資料夾，以 P 碼與年度命名，保存本單位交付之文件、資料、服務、作品、工程、系統或驗收紀錄。
- 每月更新進度、風險及需跨處室協調事項；遇到延誤須提出原因、學生影響與修正日期。
- 每學期依 KPI 資料來源與頻率提供可追溯資料，不自行更改指標定義。
- 6 至 7 月完成年度成果、未達原因、續辦 / 調整建議及下一年度資源需求。
- 校級計畫修正時同步更新本分冊，不另行刪除校級工作或驗收條件。

待協調事項

P 碼 / 工作	需協調單位	需求或障礙	預計解決日期	主管確認