

主辦單位	訓導處	承辦人	訓導主任	索引	訓 A03
項目	增修訓導工作計畫		工作時程	定期、機動	
目的	積極推展訓導工作，適時修正各項工作計畫之合適性				
權責單位	作業流程				作業期限
<p style="text-align: center;">↑</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<pre> graph TD A{{1. 檢視相關訓導工作計畫 (配合校務行事、發展學校特色、社區發展等)}} --> B[2. 依訓導工作計畫執行各項年度計畫、例行活動，並辦理臨時事項] B --> C[3. 檢討缺失，作成紀錄，例如活動時間安排、參加對象、人力、配置、經費預算等] C --> D[4. 增修工作計畫] D --> E{5. 陳請校長核定} E -- 否 --> D E -- 是 --> F[6. 於下學年度依增修計畫執行] F --> G([7. 檢核增修計畫，適時改進實施]) </pre>				<p style="text-align: center;">↑</p> <p style="text-align: center;">↓</p>
訓導處各組					持續進行
訓導主任					學期末
注意事項	1. 掌握行政工作的時效性 2. 落實計畫執行評鑑				
法規依據 參考資料	1. 校務工作計畫及校務發展工作要點 2. 依教育部、縣府來函各業務計畫工作要項				