

國立善化高級中學 短中程校務發展計畫書

Educational Development Project of National Shan Hua Senior High School



計畫期程：

109 學年~112 學年度

(109. 8. 1. ~113. 7. 31.) 為期四年

經 109. 5. 05. 主管會報討論

經 109. 7. 14. 校務會議通過

中華民國 109 年 8 月 1 日編印

目錄

| | |
|------------------------------------|----|
| 壹、前言..... | 1 |
| 貳、依據..... | 2 |
| 參、校務發展 SWOTS 分析 | 3 |
| 肆、計畫期程..... | 6 |
| 伍、願景目標..... | 6 |
| 陸、具體作法..... | 7 |
| 一、校長室（含秘書室） | 7 |
| 二、教務處..... | 8 |
| 三、學務處（含教官室） | 11 |
| 四、總務處..... | 13 |
| 五、輔導室..... | 15 |
| 六、圖書館..... | 16 |
| 七、人事室..... | 17 |
| 八、主計室..... | 18 |
| 柒、附表..... | 19 |
| 一、本期程（109-112 年）各項工程及設備需求一覽表 | 19 |
| 二、高級中學第三期程校務評鑑指標 | 21 |
| 三、高級中學第三期程校務評鑑重要指標表件 | 26 |

壹、前言

本校位於善化區，正處於大台南市中心地段。南來北往，高速公路、鐵路匯集，交通便捷。鄰近有麻豆、官田、山上、大內、新市、安定等六區，設有公立普通高中者僅有本校一所。校地約八公頃，校園廣闊，環境優美，實為難得之優良學習場所。

本校原係省立台南一中、二中、女中之聯合分部，民國 44 年(西元 1955 年)設立於台南縣善化鎮；民國 45 年 8 月(西元 1956 年)奉准獨立設校，命名為「台灣省立善化中學」，設有高中部及初中部；民國 57 年(西元 1958 年)政府實施九年國民義務教育，秉持縣辦國中、省辦高中之原則，本校停招初中部學生，更名為「台灣省立善化高級中學」；民國 89 年(西元 2000 年)政府精省，奉令改名為國立學校，變更本校銜名為「國立善化高級中學」迄今。

本校設校之初，承蒙地方熱心教育人士極力爭取提供校地，首任校長曹書勤先生苦心擘劃，奠定良好根基。後經杜校長萬才先生、許校長溢明先生、林校長哲雄先生、張校長幸助先生、劉校長文夫先生、李校長培安先生等銳意經營，始有今日之規模。

現任潘致強校長於民國 104 年八月履新，秉持一股為地方教育服務的熱忱，在既有的基礎上，結合本校全體教職員工生的智慧與胸襟，因勢利導，與時俱進，建構「溫馨、民主、適性、共榮」的校園氛圍，涵育具「健康、實力、創新、永續」的時代青年，以接棒達成本校「活力健康」、「精緻品質」、「創新卓越」三大校務願景。

本校前一期校務發展計畫(105~108 學年度)，即將於 109.7.31 到期，學校自 100 年縣市合併，103 年十二年國民基本教育政策實施以來，持續進行階段性轉型，惟當前國家在全球化浪潮中面臨嚴峻考驗，教育大環境變化快速，尤勝以往，特別是少子化浪潮與 108 年新課綱的實施，挑戰尤鉅，是以，學校在即將邁入創校 65 周年前夕，面對各項考驗，如何凝聚共識，群策群力，持續提升教師專業，充實教學設備，提高學生受教品質，爭取社區認同，鼓勵附近國中畢業生就近入學本校，以建構具教育特色、班少質精的普通型社區高中，刻不容緩。


為達此目標，特透過集思廣義的方式，並參酌部定校務評鑑指標，務實擬定本校務發展計畫，以使校務得以整體而均衡地發展，並朝更加優質的理想邁進。

貳、依據

- 一、教育基本法（民國 102 年 12 月 11 日總統華總一義字第 10200225111 號 令修正）
- 二、高級中等教育法（中華民國 105 年 6 月 1 日總統華總一義字第 10500050791 號）
- 三、十二年國民基本教育課程綱要總綱（103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令修正發布）。
- 四、普通型高級中等學校設備基準（民國 108 年 8 月 15 日教育部臺教授國部字第 1080078221B 號令修正發布）。
- 五、特殊教育法（民國 108 年 4 月 24 日總統華總一義字第 10800039361 號令修正）。
- 六、教育部頒布之高級中等學校教育有關教育政策及其相關法令。
- 七、歷次校務會議、主管會報、行政會報之共識與結論。
- 八、105~108 學年校務發展計畫實施狀況。
- 九、高級中等學校第三期程校務評鑑發展指標。

參、校務發展 SWOT 分析

| | | 內部優勢 (S) | 內部限制 (W) |
|--|--|---|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 校園規畫完善，動靜分明，班班教室均有空調與多媒體設備，能發揮境教功能；圖書館於 100 年新建完成後，有更多空間供師生使用。 2. 教師具碩士以上佔 64%，有專業水準；服務熱忱、年輕有為、樂意學習；目前各科亦逐漸形成專業成長社群，尋求教學與課程發展合作。 3. 大多數學生思想純樸、可塑性強。 4. 設有冷氣開放之學生宿舍及校車，可解決偏遠及外地學生之就學需求。 5. 創校將近 65 年，優秀校友遍及全台各行各業，家長會、校友等全力支持校務，與行政部門互動良好，有助學校經營。 6. 近年來，學校在體育、社團團隊發展、國際教育、科學趣味課程、數學翻轉教學、地區文史踏查與教師專業社群發展上，已累積具體績效。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 校區遼闊且教學設備龐雜，隨著職工人力遇缺不補，及學校修繕經費不斷減少，未來養護與維持、管理將更加不易。 2. 部分教室間因環境位置與規劃設計，如樂群樓專科教室，科學館實驗室等，使用率仍有待提升。 3. 實施十二年國教免試入學後，學生差異化程度遽增，學生之基本學力不足，學習動機與成效偏低，教師不易兼顧個別差異學生之學習，更必須思索能改變傳統講述教學，並能引發學習動機的教學模式 4. 學生普遍缺乏自信、自律性也較不足，成長期間易出現人我關係迷失與衝突，而專業輔導人力不足，造成服務品質受影響。 5. 運動團隊表現傑出，惟除訓練及比賽經費持續短絀，補教教學推動及落實仍有待努力，而如網球隊個人項目因訓練所需，其課程評量模式仍待磨合。 6. 少部分教師觀念仍較為保守，在校務推展上採消極態度，不利創新；另本校屬郊區學校，教師多數居住市區，每年均有 5 位左右教師申請異動，且為因應少子化，教師保留缺逐步攀高超過 10%，代理代課教師偏多，且近年 |

| | | 內部優勢 (S) | 內部限制 (W) |
|--|--|---|--|
| | | | 教師病、育嬰等留停狀況也多，師資教學不穩定。 7. 行政業務繁雜，且教師個人自主性提升，意見多元，整合困難，需要多溝通、協調，經常左右難為，也易遭受批評，吃力又不討好，教師擔任意願行政始終不高，行政運作不穩定。 |
| 外部機會  | 1. 善化位處大台南市地理位置中心，交通便利，有豐富的族群文化與多元文化特色，人文薈萃，是師生戶外學習的好地方。而本校為善化區週邊(包括安定、山上、大內、麻豆…)唯一國立普通高中，具指標性，動見觀瞻，也是社區民眾休閒與藝文活動中心。 2. 鄰近南科園區發展迅速，人口增加，刺激經濟、教育、文化新展望。 3. 善化區內有 8 所國中小及多所大學，多與本校結為策略聯盟，教學資源可交流共享。 4. 於 108~109 學年度獲擴大完免計畫補助，預計將獲得 900 萬元經費門補助，將有助於招生工作。 5. 大學繁星、申請入學比例漸增，增加會考優秀學生選擇社區高中入學誘因。 6. 近年來透過優高、均高計畫實施，與社區逐步建構出良好的合作互動關係。 | 【利用優勢來掌握機會】 1. 透過競爭型經費的申請，一方面持續精進學校軟硬體設施，營造精緻優質校園環境；一方面，持續發展教師專業社群，提升教師差異化教學能力。 2. 善用大學入學變革，加強宣導，並結合補助計畫與捐助款，設置入學及升學獎學金，吸引社區成績優秀學生就近入學。 3. 深耕社區，與在地中小學教育攜手精進，結合地方文史，發展南瀛善化系統性特色課程，持續爭取地方鄉親對學校的認同感與歸屬感。 4. 結合畢業校友返校指導社團或分享生涯進路經驗，協助學生生涯發展教育，傳承善高精神。 | 【善用機會來克服限制】 1. 結合各項評鑑指標，以評鑑主流化的概念，目標導向，與時俱進，化繁為簡，有效管理，並應用資訊科技，建設 e 化校園環境與平台，節省管理人力，提升效率。 2. 善用南科園區、社區企業之資源，進行企業募款，協助體育班、弱勢學生之安心就學與特殊專才發展需要。 3. 結合競爭型經費，針對教師專業發展、彈性選修課程發展之空間設備需要，檢討並整修各項教學設備與空間，以提升空間使用效能。 4. 應結合社區志工服務，與大學多元學習資源，在既有語文、數理、藝術等紅海競爭戰場上，開闢更多元的適性展能藍海，凸顯學生天生我才之強勢智慧與亮點能力，提升學習自信。 5. 以飛輪效應的理念，先敦請部分教師拋磚引玉，並以計畫經費重點投入，發展可行與成功的改變經驗，以帶動更多同仁的加入，使創新挑戰蔚為風 |

| | | 內部優勢 (S) | 內部限制 (W) |
|-----------------|---|--|--|
| 外部 威脅 (T) | | | 潮。 |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. 大台南地區因少子化因素，尤其本校週邊私立高中職校競爭激烈，加以鐵路運輸便利，反使在地優質生容易外流。 2. 社區家長對傳統明星學校仍有迷思，另近年來受就業現實面考量，加上高職免學費政策，使本校招生更加困難。 3. 縣市合併後，有關國立高中改隸問題懸宕未定，在未來有關經費重分配、與教育政策角色定位，或多或少影響教職員工不確定感。 4. 108 課綱已然實施，教職員工對新課程模式仍在觀望、摸索。 | <p>【利用優勢來避開威脅】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 善用既有發展特色，例如：舉辦校友管樂隊及社團年度公演，提供社區學術服務，形塑優質形象，與他校做出區隔；並以此，持續發展為特色，以因應 109 課綱發展校本、彈性、選修課程之基石。 2. 應善用學生特質，全校同仁，建立共識，先從要求品德與自愛、自律精神做起，型塑本校學生有禮、有節、重視紀律與榮譽的學生圖像，強化社區鄉親對學校重視教育基本功，有教無類，帶好每一位孩子的認同。 | <p>【最小化限制來避開威脅】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校在 106~107 學年度新生入學嚴重招生不足，但危機就是轉機，透過全校教職員工的努力，108 學年新生滿榜，新生報到率亦近九成，目前全校教職員工，已有人人都是宣導員的共識，對內輪值圖書館晚自習，對外亦積極參予國中招生博覽會及入班宣導。 2. 善用本校特色課程，推廣志工服務學習活動，促進社區及國中小對學校辦學認同。 3. 營造溫馨和諧校園氛圍，以感恩激勵期許善高為師生第二個家，提升教職員工認同感與歸屬感。並透過新進教師輔導，讓教學工作盡量無縫傳承傳承。 |

肆、計畫期程

- 一、自109學年度起至112學年度止(109.8.1~113.7.31)，為期四年。
- 二、自109學年至110學年為近程計畫，以108課程綱要之實施與精進，及大學入學招生變革為思考重點。
- 三、111學年至112學年為中程計畫，以12年國民基本教育實施、本市國立學校仍有可能改隸市立、公私立高中學雜費齊一教育環境變革及少子化社會環境衝擊為思考重點。

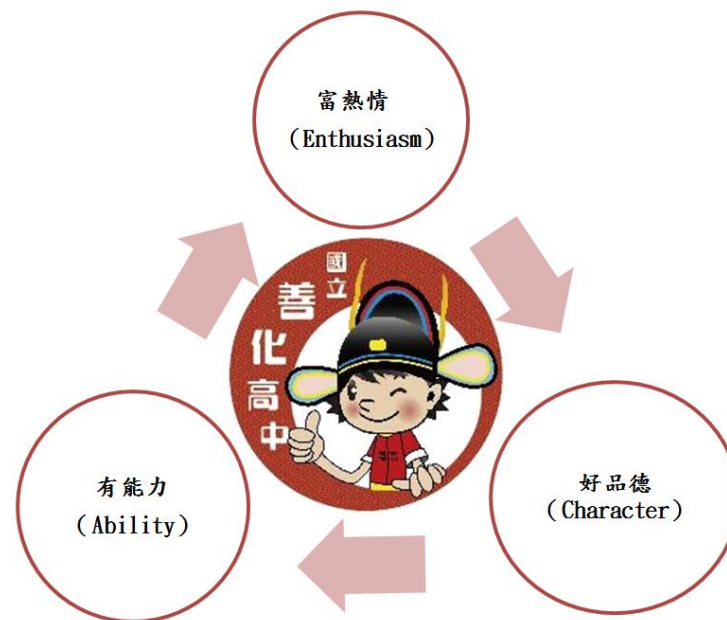
伍、願景目標

現任潘致強校長於104.8.1日到任，本於其一貫營造「溫馨、民主、適性、共榮」的校務經營理念，及培養「健康、實力、創新、永續」時代青年的辦學願景，在遴選過程中融合各方意見，及衡諸本校校務發展現況，提出教育為百年樹人之業，再華麗的願景與口號，若沒有貫徹落實都將僅是海市蜃樓，因此，面對各項教育問題與挑戰，重點仍在願景的架構下，**實事求是、創新嘗試、務實持恆、落實各項教育基本功。**

所以，未來新一期程計畫，將仍在本校「活力、創新、卓越」的共識願景下，呼應新課綱自發、互動、共好的課程目標，及衡酌本校學生的學習特質，經過多次新課綱小組的對話研討，對於善高學生教育努力的方向，我們為學校課程地圖發展，提出以下三個目標

1. 我們要強化學生基礎能力(補弱揚強)
2. 我們要建立學生良好品德(態度習慣)
3. 我們要引導學生展現熱情(利人己利)

是故，如何在歷年優高計畫與各項專案計畫執行的基礎上、因勢利導，一方面強化善高學子未來競爭力，二方面讓學校教育在新課綱的課程鬆綁中再進化，透過學生「能力A」的強化、「品格C」的提升、「熱情E」的引燃，期待培育出新世代的優質(ACE)善高人，以積極心態面向未來人生的各項挑戰，並與社區共榮發展，讓善化高中成為一所能與時俱進、永續發展的優質高中。



陸、具體作法

面對持續變化的教育大環境，掌握教育基本功，扣合國家教育政策重點，社區發展需要與本校優勢特色，延續既有校務作為，並以行政經營為架構，分處室、分點論述，其內容包括。

- 實施重點：考量教育政策與趨勢的呼應，結合學校發展需要。
- 計畫內容：
 1. 一般工作內容：以工作職務為單位的例行性、基礎性的工作發展要項。
 2. 特殊性發展策略：以工作職務為單位的專案性、特色性的工作發展要項。
 3. 分程目標：以處室為單位，分列短程（109~110）及中程（111~112）目標。

一、校長室：

- 實施重點
 1. 引領總體校務發展。
 2. 內部控制與各項評鑑檢核。
 3. 公共關係營造

- 計畫內容

| 職掌 | 一般工作內容 | 特殊性發展策略 | 分程目標 |
|----|---|---|--|
| 校長 | ● 校務綜理 | ● 校務綜理 | |
| 秘書 | <ul style="list-style-type: none"> ● 校務工作行事曆擬定、管考 ● 內部控制制度及控管作業 ● 新聞訊息發布及公關活動 ● 落實主管會議召開與決議控管 ● 綜核文稿 ● 其他臨時交辦事項 | <ul style="list-style-type: none"> ● 校務評鑑主流化與執行改善事項管制 ● 校內外校務興革建言之彙整與回應 ● 校園危機應變與統籌 ● 教育視導與回應 ● 社區形象營造 | <p>※短程目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 管控(考)校務推動實效，持續推動內部控制制度作業 ● 積極推動社區交流，塑造正面形象 <p>※中程目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 提升校務評鑑績效 |

二、教務處：

● 實施重點

1. 精進教學
2. 多元課程
3. 適性學習
4. 強化招生

● 計畫內容：教務處設有教學組、註冊組及招生試務組，依其職掌範圍，說明如下：

| 職掌 | 一般工作內容 | 特殊性發展策略 | 分程目標 |
|------|---|---|---|
| 教務主任 | <ul style="list-style-type: none"> ● 擬定教務工作計畫及章則 ● 組織及推行課程發展委員會 ● 彙整學校課程計畫事項 ● 整編及執行教務經費預算 ● 彙編學校行事曆 ● 視導班級教學 ● 整合各項教務業務統計資料 ● 策劃各項教學活動 ● 提升教務業務運作效能 | <ul style="list-style-type: none"> ● 以飛輪效應，帶動教師教學創新。 ● 以專案計畫申請，完善教師專業社群。 ● 結合大專校院發展多元與特色課程。 ● 建構招生社群，群策群力提升招生質量 | <p>※短程目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 完成新、舊課綱順利轉換 ● 強化社區國中小連結 ● 課程適性與多元化發展 <p>※中程目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 延緩少子化減班速度、穩定班級數與教師編制 ● 提升整體入學生質量 ● 國立大學升學率達三成。 |
| 教學組 | <ul style="list-style-type: none"> ● 編排教師授課時間表及各班課程表 ● 召開各科教學研究會 ● 策畫及開設補救教學課程 ● 辦理重補修教學課程 ● 擬定寒暑假課業輔導課計畫 ● 辦理實習教師在校實習活動等相關業務。 | <ul style="list-style-type: none"> ● 強化升學輔導總體做法 ● 辦理教師公開觀課 ● 規劃多元選修特色課程。 ● 落實巡堂督察工作。 ● 辦理專題講座或研習，提升教師教學品質。 | |

| 職掌 | 一般工作內容 | 特殊性發展策略 | 分程目標 |
|-------|--|---|------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● 辦理教師調代課課務調整工作 ● 辦理教學進度管控表登錄 ● 辦理教學日誌整理登錄 | | |
| 註冊組 | <ul style="list-style-type: none"> ● 辦理學籍管理與成績考查 ● 辦理有關學生註冊相關事宜 ● 辦理學生公費與升學獎助學金相關事宜 ● 辦理各項證明文件之核發 ● 辦理減免學雜費之相關業務 ● 登錄、統計與分析考試成績與結果 ● 辦理國中入學工作 ● 辦理大學升學各項工作 | <ul style="list-style-type: none"> ● 各項入升學獎學金管理及製發。 ● 落實「學生穩定就學及中途離校學生輔導」制度 ● 完善學習檔案歷程系統 | |
| 招生試務組 | <ul style="list-style-type: none"> ● 定期考試之科目、時間、試卷、監考排定 ● 升學模擬考試之科目、時間、試卷、監考排定 ● 學期補考的科目、時間、考卷、監考排定 ● 辦理大學學測報名業務及試場服務 ● 辦理大學指考報名業務及試場服務 ● 辦理四技統測報名業務及試 | <ul style="list-style-type: none"> ● 辦理國際教育相關活動，增進師生國際觀。 ● 爭取社區認同，加強社區互動 ● 辦理擴大完免方案，強化招生宣導工作 | |

| 職掌 | 一般工作內容 | 特殊性發展策略 | 分程目標 |
|------------|---|---------|------|
| | 場服務 ● 辦理大學入學身心障礙考試報名業務 ● 辦理招生相關工作策畫與推動進行 ● 辦理試務製卷及管控登錄業務 | | |
| 高優專案 教師 | ● 優高計畫之彙編、申請與執行 控管 | ● | |

三、學務處(含教官室)

● 實施重點

1. 性平友善與安全校園
2. 生活教育與品德涵養
3. 多元展能與社團參與
4. 民主法治與公民素養
5. 健康促進與環境教育
6. 弱勢扶助與安心就學

● 計畫內容：

| 職掌 | 一般工作內容 | 特殊性發展策略 | 分程目標 |
|---------------|--|--|---|
| 學務主任 | <ul style="list-style-type: none"> ● 落實導師責任制，加強班級經營，引導學生向學。 ● 完善性別平等教育推動。 | <ul style="list-style-type: none"> ● | ※短程計畫 <ul style="list-style-type: none"> ● 降低學生網路成癮狀況 ● 調整到校作息時間 ● 學生宿舍空間調整改善 |
| 教官室 (含生輔組) | <ul style="list-style-type: none"> ● 暢通師生申訴溝通管道。 ● 照顧關懷住校及賃居生 ● 生活輔導與急難救助 ● 交通安全教育。 ● 春暉教育。 ● 加強學生生活輔導與品德常規建立 ● 完善校園安全網絡與通報 ● 學生宿舍生活管理 | <ul style="list-style-type: none"> ● 全民國防教育與軍警校院升學 ● 落實愛校服務改過銷過 | ※中程計畫 <ul style="list-style-type: none"> ● 因應教官人力減少與學務校安人力過渡 ● 棒球練習場地轉移規畫 |
| 訓育組 | <ul style="list-style-type: none"> ● 健全社團發展。 ● 健全學生自治會及畢聯會組織。 | <ul style="list-style-type: none"> ● 推動國內與國際教育旅行。 ● 辦理公民訓練活動 ● 學生服務學習活動 | |

| 職掌 | 一般工作內容 | 特殊性發展策略 | 分程目標 |
|----------------|---|---|------|
| 衛生組 (含健康中心) | <ul style="list-style-type: none"> ● 健全教育儲蓄戶功能 ● 辦理學生健康檢查與健康促進活動。 ● 辦理校園環境美化活動。 ● 落實環保及資源回收教育 ● 食品安全衛生管理 | <ul style="list-style-type: none"> ● 每學期辦理環境教育研習，加強教職員工生對環境的認識與意識。 ● 成立動保社與健康促進社，充實學生相關知能並實際參與活動。 | |
| 體育組 | <ul style="list-style-type: none"> ● 體育班經營並以棒球、籃球、網球為重點項目。 ● 藉由正常化體育課程及各項運動競技活動，落實體適能教育，鍛鍊健全的體格。 | <ul style="list-style-type: none"> ● 辦理水上運動會 ● 辦理校慶運動會 ● 辦理戶外教育方案 | |

四、總務處

● 實施重點

1. 安全校園，確保各項設施安全品質。
2. 科技校園，迎接快速、分享、多元及不斷更新資訊新時代。
3. 永續校園，融入節能減碳觀念，建構綠色建築與自然校園。
4. 人文校園，結合社區資源，建置關懷、藝術、人文教育環境。

● 計畫內容：

| 職掌 | 一般工作內容 | 特殊性發展策略 | 分程目標 |
|------|--|--|---|
| 總務主任 | <ul style="list-style-type: none"> ● 主辦家長會業務，結合家長力量，協助校務發展。 ● 年度預算籌編 ● 校園環境發展規劃 ● 落實四省方案管控 ● 無障礙校園規劃 | <ul style="list-style-type: none"> ● 校園美感環境規劃。 ● 推動太陽能光電計畫。 ● 推動落實校園職業安全衛生計畫。 | <p>參閱附表一</p> <p>※短程計畫</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 各項專案性工程循序推進 <p>※中程計畫</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 因應職工人力減少之工作調整 ● 校園違建之整除 |
| 庶務組 | <ul style="list-style-type: none"> ● 依照政府採購法辦理各項工程營繕及物品採購，以充實各項軟硬體設備。 ● 落實校舍植栽等之修繕、管理、維護，宣導公物維護、節能減碳，建立校園安全人人有責的觀念。 ● 做好定期財產盤點工作，加強責任保管，提昇使用效益。 ● 做好場地租借管理工作，努力開拓財源，為校務基金推動作 | <ul style="list-style-type: none"> ● 配合補助款項，進行學生宿舍補強與整修工程。 ● 配合預算規劃，逐年增加無障礙設施空間建設。 ● 配合補助款，持續改善老舊高壓電力系統，提供穩定供電。 ● 更換自來水主幹線管路，減少漏水。 ● 配合補助款，安裝節水馬桶及水龍頭，逐年降低用水量。 ● 配合補助款，增設雨水貯留系 | |

| 職掌 | 一般工作內容 | 特殊性發展策略 | 分程目標 |
|-----|---|-----------------------------|------|
| | 準備。 ● 加強工友管理，以服務、訓練、考核、獎勵方式，提高工作士氣。 | 統，充分利用水資源。 ● 傳染病防治與校園消毒。 | |
| 出納組 | ● 做好現金之出納、保管、登記工作，強化代辦費之收支保管、員工薪津發放等出納業務之明晰與時效。 ● 協辦家長會務 | ● 依法行政，落實經費支納各項規定 | |
| 文書組 | ● 做好文書管理工作，加強公文處理時效，並落實檔案管理。 ● 召開行政會報與校務會議 ● 協辦家長會務 | ● 持續推進公文電子化 ● 完善各項文書歸檔 | |

五、輔導室

● 實施重點

1. 心理輔導與諮商
2. 生命教育與家庭教育
3. 性別平等教育
4. 生涯規劃教育。
5. 特殊與融合教育

● 計畫內容：

| 職掌 | 一般工作內容 | 特殊性發展策略 | 分程目標 |
|--------|--|--|---|
| 輔導主任 | <ul style="list-style-type: none"> ● 親師座談會 ● 認輔工作 ● 大學進路輔導 ● 職業世界圖像探索 ● 辦理各項小團體 | <ul style="list-style-type: none"> ● 教師輔導知能提升 ● 辦理青年教育儲蓄帳戶 ● 家庭教育計畫 ● 親職知能工作坊計畫 ● 夢想啟航優質化計畫 | <p>※短程計畫</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 透過測驗、活動參與體驗、講座，協助學生探索其自身興趣、性向、專長及優勢能力。 |
| 專任輔導老師 | <ul style="list-style-type: none"> ● 心理輔導與諮商 ● 心理測驗量表施測 ● 個案管理與個案研討會 ● 轉介相關社區醫療資源 | | <p>※中程計畫</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 協助學生了解自身優勢能力，作適性發展與適切的生涯選擇。 |
| 特教資源教師 | <ul style="list-style-type: none"> ● 特殊教育鑑定與輔導 ● 特教服務與鑑定 ● 特殊教育知能研習 | <ul style="list-style-type: none"> ● 身心障礙經費與資源申請 | |

六、圖書館

● 實施重點

1. 持續改善與充實圖書、資訊與設備環境。
2. 強化自主學習與網路資源。
3. 提升學生閱讀素養與專題製作能力。
4. 促進親師生與多元智能與社區終身學習氛圍。

● 實施內容

| 職掌 | 一般工作內容 | 特殊性發展策略 | 分程目標 |
|-------|---|--|--|
| 圖書館主任 | <ul style="list-style-type: none"> ● 充實圖書館藏 ● 改善館內閱聽環境 ● 強化圖書館利用教育 | <ul style="list-style-type: none"> ● 推動自主學習方案 ● 強化社區連結 ● 推動校際交流 ● 提升學生多元智能與展能表現 ● 申請各項政策性專案計畫如前瞻計畫,社區共讀站等充實軟硬體資源。 | <p>※短程計畫</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 館內空間重整與效能提升 ● 實驗室與專科教室設備與空間活化更新 <p>※中程計畫</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 厚實數位化館藏 |
| 技服設備組 | <ul style="list-style-type: none"> ● 實驗室安全與管理 ● 實驗室廢水、廢氣、廢料之儲存及委託合格廠商處理。 ● 毒性化學物質之管理。 ● 資訊設備與網路安全 ● 教科書採購 ● 教學設備之添購、維護與管理 | <ul style="list-style-type: none"> ● 辦理語文競賽 ● 辦理數理能力競賽 ● 辦理校內科展競賽 ● 資訊安全環境改善、制度建立與素養提升 ● 實驗室與專科教室空間改善與活化。 | |

七、人事室

● 實施重點

1. 依法行政：與時俱進，完善並確遵各項人事法規，確維教職員權利義務事項。
2. 員額編制：落實進用核實考核等相關規範。
3. 福利服務：兼顧法理情等面向，後援同仁教學及各項業務推進，提升組織效能。

● 實施內容

| 職掌 | 一般工作內容 | 特殊性發展策略 | 分程目標 |
|-----|--|---|--|
| 人事室 | <ul style="list-style-type: none"> ● 依照教師法、教育人員任用條例暨其施行細則及有關法令規定，辦理教職員聘任用、敘薪及相關查核事項。 ● 鼓勵現職人員在職進修，以提高師資素質；公務人員參加英語能力檢定，以提升英語能力。 ● 辦理教職員服務管理、考核。 ● 辦理員工團體文康活動、倡導休閒旅遊及校際聯誼。 ● 重視人性化管理，保障教職員權益。 ● 辦理公保、健保、退休撫卹、資遣等業務。 | <ul style="list-style-type: none"> ● 人事行政資訊化，提高工作效率。 ● 塑造教師合作學習團體，發展團隊學習，塑造學習型組織。 ● 健全學校組織，各處室分工合作，提高行政績效，促進校務發展。 ● 健全運作學校教師評審委員會，考績會等。 ● 暢通教職員工溝通及申訴管道，確保並維護教職員合法權利與義務事項。 ● 力求人事和諧，鼓舞同仁服務士氣。 | <p>※短程計畫</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 配合政策，推動人事行政資訊化，提高工作效率。 <p>※中程計畫</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 健全學校組織，提高行政績效，促進校務發展。 |

八、主計室

● 實施重點

1. 合理編列預算，以益校務發展。
2. 強化執行控管，以助資源配置。
3. 精確辦理決算，以供決策參考。

● 實施內容

| 職掌 | 一般工作內容 | 特殊性發展策略 | 分程目標 |
|-----|---|--|---|
| 主計室 | <ul style="list-style-type: none"> ● 彙編年度預算及分配建議 ● 執行各項收支內部審核 ● 依限編送會計報告並定期公告 ● 會計簿籍及憑證管理 ● 保管各式教育統計資料 | <ul style="list-style-type: none"> ● 充分運用有限之經費資源 ● 強化財務透明發揮內控功能 ● 持續推動會計業務資訊化 ● 發揮校務基金財務運用彈性 | <p>※短程計畫</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 整合資訊化系統(穩定性、安全性等)提升行政效能 <p>※中程計畫</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 力求收支平衡達校務永續發展 |

柒、附表

一、本期程（109-112 學年）各項重大工程及設備需求一覽表

單位：千元

| 類別 | 優先順序 | 項目 | 金額 | 說明 | 改建或汰換 | 新建或增購 | 執行結果 |
|----------------------------|------|---------------|----|----|-------|-------|------|
| 新建 | 1 | 風雨球場(或陽光球場) | | | | | |
| | 2 | 多功能球類練習牆 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 小計 | | | | | | |
| 修繕 土地改良 房屋建築 遞延資產 | 1 | 全校大樓大禮石磁磚檢測加固 | | | | | |
| | 2 | 無障礙階梯扶手完善 | | | | | |
| | 3 | 至善樓川堂天花板美化 | | | | | |
| | 4 | 中水回收儲留再利用系統 | | | | | |
| | 5 | 女生宿舍整建 | | | | | |
| | 6 | 建物粉刷 | | | | | |
| | 7 | 警衛室頂樓遮陽隔熱 | | | | | |
| | 8 | 司令台遮陽棚 | | | | | |
| | 9 | 校園樹木整修 | | | | | |
| | 10 | 校園無聲廣播系統 | | | | | |
| | 11 | 大成路圍牆及正門美化 | | | | | |
| | 12 | 圖書館辦公室雨遮 | | | | | |
| | 13 | 校園地平整理 | | | | | |
| | 14 | 網球場多功能空間整建 | | | | | |
| | 15 | 女廁沖水系統整建 | | | | | |
| | 16 | 樹人堂耐震評估 | | | | | |
| | 17 | 男女教職員宿舍拆除 | | | | | |
| | 18 | 校園指標牌重整 | | | | | |
| | 19 | 圖書館室外休憩區整建 | | | | | |
| | 20 | 學校建物執照清查與補照 | | | | | |

| 類別 | 優先 順序 | 項目 | 金額 | 說明 | 改建 或汰換 | 新建 或增購 | 執行結 果 |
|--|----------|--------------|----|--------------|-----------|-----------|----------|
| | 21 | 違建清查與處理 | | | | | |
| | 22 | 登革熱防治紗窗 | | 各辦公室、會議室、圖書館 | | | |
| | 23 | 東側圍牆人行道修補 | | | | | |
| | 24 | 行政大樓中庭樓梯 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 小計 | | | | | | |
| 交通運輸 雜項設備 機械設備 無形資產 (電腦軟體) | 1 | 筆記型電腦 | | 器材耗損更新 | | | |
| | 2 | 桌上型電腦 | | 器材耗損更新 | | | |
| | 3 | 單槍 | | 器材耗損更新 | | | |
| | 4 | 飲水機 | | 器材耗損更新 | | | |
| | 5 | 冷氣機 | | 器材耗損更新 | | | |
| | 6 | 圖書 | | 器材耗損更新 | | | |
| | 7 | 線上課程系統(翰林學院) | | 器材耗損更新 | | | |
| | 8 | 校務行政系統(新課綱) | | 器材耗損更新 | | | |
| | 9 | 電冰箱 | | 器材耗損更新 | | | |
| | 10 | 持續網頁改版精進 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 小計 | | | | | | |
| 總計 | | | | | | | |

二、高級中學第三期程校務評鑑指標

| 項目 | 指標 | 指標說明 | 說明 | |
|--------|--------|--|---|--------------------------|
| 課程教學 1 | 課程發展 1 | 課程發展組織及運作良好，並能依據課綱、學校特性與學生需求，開設校訂課程，且透過教師社群發展校本課程並共同備課，強化課程的統整與應用。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 學校總體課程計畫之規劃發展與送審歷程、相關公文及實際開課情形之資料。 2. 教師跨科(領域)統整課程、協同教學規劃及課程實施成果之資料。 3. 師透過社群發展校本課程、編選教材及共同備課之資料。 4. 落實新課綱相關準備進程之資料。 | 教務處 |
| | 教師專業 2 | 學校聘任適足專任合格教師，依專長安排授課，並能促進教師透過進修、專業分享與合作持續成長，且教師之教學表現與研發成果獲得肯定。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 教育行政機關核定之教師員額編制表、專業合格教師聘任及專兼任教師授課之資料。人事室 2. 教師專業社群之組成、運作、分享合作及辦理成效之分享合作及辦理成效之資料。 3. 教學檔案內容展示如課表、任教科目教學資料、教學省思、教室經營及進修、研究、出版紀錄之資料。 4. 教師教材設計、著作與研發、課程與教學實驗及創新成果之資料。 5. 教師至業界進修研習，或延攬產業專業技術人才協同教學之資料。(設有專業群科(學程)學校適用) | 教務處 |
| | 有效教學 3 | 教師能依核心素養、學習內容與學生差異性需求，有效引導學生學習達成教學目標，並能依評量結果診斷學生學習狀態，據以調整教學及提供學習輔導。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 核心素養導向相關教學計畫與執行之資料。 2. 創新多元、差異化、加深加廣教學實施計畫，及其參與學生名單與成效之資料。 3. 依據多元評量結果調整教學方法與具體輔導學生學習之資料。 4. 各學科教學研究會紀錄與活動之資料。 | 教務處 |
| | 學生學習 4 | 運用學習支援系統，協助學生獲得有效學習，縮短學習落差，且能透過多元競賽、活動，及辦理學生社團之輔導，提供學生適足學習機會。技術型高中應辦理業界實習與職場體驗，培養學生實作能力，以邁向務實致 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 適性學習與補救教學資源建置及運用之資料。教務處 2. 辦理學生各項多元競賽活動、健康促進及多元學習之資料。教務處、學務處、輔導室、圖書館、教官室 3. 社團活動實施計畫、執行與成效檢核及輔導之資料。學 | 教務處 學務處 圖書館 輔導室 |

| 項目 | 指標 | 指標說明 | 說明 | |
|------|--------|--|--|-----|
| | | 用之目標。 | <p>務處</p> <ol style="list-style-type: none"> 協助學生建置學習生涯歷程檔案之輔導紀錄資料。【教務處、輔導室】 學校資源教室之運作情形之資料。(有特教生之學校適用)【輔導室】 技能學習活動或成果展示之資料。(設有專業群科(學程)學校適用) 建教合作、職場督導及學生職場學習之資料(設有專業群科(學程)學校適用) 輔導學生參加技能檢定或技能競賽之資料。(設有專業群科(學程)學校適用) | |
| 學務輔導 | 友善校園 1 | 積極推動生命教育與性別教育，建立及推動性平事件之防治、輔導與處置機制，營造體現生命價值及重視多元平等之校園環境。 | <ol style="list-style-type: none"> 推動生命教育工作計畫、增進生命教育相關議題認識與學習的教學活動之資料。【輔導室、教官室】 推動性別平等教育相關機制、年度計畫與執行、教學與研習、性平事件防治與處理之資料。【輔導室】 多元文化、融合教育規劃與實施之資料。【輔導室、教務處、圖書館】 對於高關懷學生(如:被霸凌、憂鬱、吸毒…)進行篩選,預防措施與處理機制之資料。【輔導室、教官室】 | 學務處 |
| | 學生輔導 2 | 結合校內外資源落實學生輔導工作，建立教師輔導與正向管教之支持系統，且提供三級輔導機制，並有效執行個案管理與轉介。 | <ol style="list-style-type: none"> 學生事務與輔導工作計畫及法規增修訂之資料。【學務處、教官室】 結合校內外相關資源執行學生輔導工作之資料。【學務處、教官室】 落實三級輔導相關措施及協助教師輔導增能之資料。【學務處、教官室】 學生檔案及輔導紀錄管理與個案轉介之資料。【本項資料可於評鑑委員檢核時再行提供】、【教官室】 | 輔導室 |
| | 公民素養 3 | 重視生活輔導與品德教育鼓勵正向行為，並 | <ol style="list-style-type: none"> 落實學生生活教育、品德教育、法治教育與體驗學習之 | 學務處 |

| 項目 | 指標 | 指標說明 | 說明 | |
|--------|--------|--|---|-----|
| | | 強化法治教育與社區參與學習，且能輔導學生自治組織之運作，重視學生意見表達，促進討論與溝通。 | 資料。[<u>教官室</u>]、[<u>教務處</u>]、[<u>輔導室</u>] 2. 學生獎懲機制、審議過程及申訴制度運作之資料。[<u>教官室</u>]、[<u>輔導室</u>] 3. 輔導學生服務學習或社區參與學習機制之資料。[<u>教官室</u>]、[<u>輔導室</u>]、[<u>教務處</u>] 4. 學生自治組織運作、輔導及參與校內相關會議及意見反應處理之資料。[<u>教官室</u>] | |
| | 弱勢扶助 4 | 1. 積極爭取校內外各項獎助資源，辦理 就學勸募 ，且對有需協助之學生主動提供相關資源，及 落實高風險家庭通報和輔導處遇 。 2. 學校能落實中途離校學生預防、追蹤與復學輔導工作，並能結合多元教育資源，提供中途離校學生復學與轉銜學生適性教育。 | 1. 積極爭取校內外、公私部門相關資源，獎補助學生之資料。[<u>家長會</u>]、[<u>學務處</u>]、[<u>校友會</u>]、[<u>教師會</u>]、[<u>退聯會</u>] 2. 針對各類弱勢學生建立弱勢扶助機制(如教育儲蓄戶)運作之資料 3. 中途離校學生預防、追蹤、復學與轉銜輔導計畫及紀錄之資料 4. 學生家庭訪問或聯繫及高風險家庭預防性服務執行反應處理之資料。[<u>教官室</u>]、[<u>輔導室</u>] | 教務處 |
| 環境設備 3 | 校園營造 1 | 校園環境美化綠化良好，重視 校園安全管理 ，落實 節能減碳與資源再利用 ，且上課教室、運動設施、師生活動空間等設施完備。 | 1. 校園環境整體規劃、教學與活動空間配置及安全管理機制之資料。[<u>設備組</u>]、[<u>教官室</u>]、[<u>圖書館</u>] 2. 校園各建物、設施及水電消防定期保養檢修之資料。 3. 各類節能減碳、資源再利用及環境教育之資料。[<u>衛生組</u>]、[<u>教官室</u>] 4. 無障礙設施設置與動線規劃之資料。 | 總務處 |
| | 教學設備 2 | 各種教學器材與設備能符合教師教學與學生學習需求，並能有效使用及適時維護、更新與修繕，且有 完整使用與維修記錄 。 | 1. 各項教學設備定期檢查、維護與修繕之資料。[<u>總務處</u>] 2. 各項教學設備計畫性充實之資料。[<u>總務處</u>]、[<u>圖書館</u>] 3. 專業教室、專科教室、實驗室管理辦法及使用情形之資料。[<u>圖書館</u>] 4. 學校數位學習環境建置及使用情形之資料。[<u>總務處</u>]、[<u>圖書館</u>] | 教務處 |
| | 圖資利用 3 | 設有符合相關法規、師生需求且管理良好之 | 1. 圖書館館舍及空間規劃使用情形之資料。 | 圖書館 |

| 項目 | 指標 | 指標說明 | 說明 | |
|--------|--------|--|--|----|
| | | 圖書館，有效推展圖書館利用教育，並透過教學資源中心或資訊平台，推動教學與學習資源之應用與分享。 | 2. 圖書與學習資源應用與分享機制之建立與推動情形之資料。 <u>輔導室</u> | |
| | 資源整合 4 | 擴大經費籌措來源，拓展教學與校務發展資源，並建立各空間與設備共享機制、整合與運用教育系統相關資源，發揮各種資源之最大效益。 | 1. 爭取各項競爭型計畫之紀錄、核定及合理分配使用之資料。 <u>教務處</u> 、 <u>學務處</u> 、 <u>輔導室</u> 、 <u>圖書館</u> 、 <u>教官室</u> 、 <u>總務處</u> 2. 爭取社區、家長及校友相關資源之資料。 <u>教務處</u> 、 <u>學務處</u> 、 <u>輔導室</u> 、 <u>總務處</u> 3. 與同層級或不同層級學校建立策略聯盟及其合作成效之資料。 <u>教務處</u> 、 <u>輔導室</u> 、 <u>圖書館</u> 、 <u>教官室</u> 4. 學校經費、空間及設備等資源整合與共享機制之資料。 <u>教務處</u> 、 <u>學務處</u> 、 <u>輔導室</u> 、 <u>圖書館</u> 、 <u>總務處</u> | 秘書 |
| 校務發展 4 | 校長領導 1 | 校長辦學能切合當前教育政策及學校發展，具優秀的領導能力，綜理校務推動、 承擔決策責任，促進各處室之協調與合作 ，並能適切探詢與接納師生意見。 | 1. 學校辦學願景、理念與目標的呈現與執行成果之資料。 2. 重大措施決策過程紀錄及會議決議事項追蹤管制之資料。 3. 學校各處室團隊合作協調及危機管理之資料。 <u>學務處</u> 、 <u>輔導室</u> 、 <u>教官室</u> 、 <u>總務處</u> 4. 師生、社區及家長意見溝通反應平台建置及處理情形之資料。 <u>學務處</u> 、 <u>輔導室</u> 、 <u>教官室</u> 、 <u>總務處</u> | 秘書 |
| | 行政效能 2 | 學校行政運作順利，能 建立標準作業流程 ，有效落實校務發展重點， 行政團隊具執行力與服務熱忱 ，能有效支持教師教學、學生學習與政策推動。 | 1. 重要行政業務之標準作業程序之資料。 <u>各處室</u> 2. 校務發展計畫、各處室年度工作計畫、管考紀錄及內控機制之資料。 3. 各項校務章則之訂定、修訂、法定會議紀錄與決議執行之資料。 <u>各處室</u> 4. 行政團隊之執行力及辦理各級政府機關委辦活動之資料。 <u>各處室</u> 5. 私立學校董事會議紀錄與執行、年度賸餘款之流向記載、不動產之處分或負擔設定之辦理紀錄之資料(私立 | 秘書 |

| 項目 | 指標 | 指標說明 | 說明 | |
|----|--------|--|--|-----|
| | | | 學校適用) 6. 實習輔導年度工作計畫與執行紀錄之資料(設有專業群科(學程)學校適用。 | |
| | 績效表現 3 | 師生在各項競賽、服務與活動， 表現良好及多元展能 ，學校發展有具體成效，且能提升師生認同感及獲得外界之肯定與支持。 | 1. 師生參加各項活動、競賽獲獎或媒體報導之資料。 學務處 、 輔導室 、 圖書館 、 教官室 2. 學生整體學習成效及相關分析之資料。 3. 教師擔任種子教師、教科書編輯及各級政府機關相關委員會委員等專業服務與推廣之資料。 4. 學校近年新生報到率之資料。 | 教務處 |
| | 永續發展 4 | 校務發展具執行成效與管考機制、能重視 績效管理 ，設有自我評鑑機制(含前次評鑑改善事項之改進情形)，且定期檢視辦學績效，不斷精進創新。 | 1. 學校自我評鑑機制、各項評鑑回饋機制建置情形與實施成效之資料。 2. 前一期程學校評鑑結果及建議事項因應策略與執行情形之資料。 各處室 3. 學校辦理各項與學校願景及校務發展相關計畫之分析，及其後續精進作為之資料。 4. 學校其他訪視結果及後續改進作為之資料。 各處室 、 員生社 | 秘書 |

三、高級中學第三期程校務評鑑重要指標表件

- 表 1 學校行政主管基本資料 -----
- 表 2 現有教職員工薪資結構統計表(公立學校免填)-----
- 表 3 全校教師研習進修統計情況表 -----
- 表 4 教育部/教育局處、各級政府機關獎助及委辦款執行統計表-----
- 表 5 年度經費來源及支出對照表 -----
- 表 6 學生進路 -----
- 表 7 全校辦理重點教育政策一覽表 -----
- 表 8 全校學生取得證照及技能檢定表現 -----
- 表 9 全校實習(實驗)場所／專科(特別)教室及設施調查表-----
- 表 10 圖書設備統計表-----
- 表 11 校內外獎助學金發放表-----
- 表 12 學生缺曠課與請假情形統計表 -----
- 表 13 學生獎懲統計表-----
- 表 14 社團活動概況表-----
- 表 15 輔導教師基本資料表-----
- 表 16 輔導工作執行概況表-----
- 表 17 推動性別平等教育自我檢核表 -----
- 表 18 在校生異動分析表-----
- 表 19 教師教學檔案-----
- 表 20 學校發展現況相關資料調查表 -----