

# 臺北市立永春高級中學 111 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

時 間：111 年 8 月 26 日（星期五）上午 9 時

地 點：英華樓國際會議廳

出席人員：詳簽到表

主 席：林春煌校長

記錄：許淑玲

## 壹、上次會議決議事項執行情形說明：

## 110 學年度第 2 學期期末校務會議決議事項執行情形

項次	決議內容	執行情形說明
1	通過「本校學生獎懲實施規定」修正案。	依決議條文實施
2	通過「本校學生在校作息時間實施要點」修正案。	依決議條文實施
3	通過「本校教師輔導管教辦法」修正案。	依決議條文實施
4	通過「本校校務會議組織及運作要點」修正案。	業經本市政府教育局 111 年 7 月 13 日北市教中字第 1113065403 號函同意備查在案。
5	通過「本校建置學生學習歷程檔案作業要點補充規定」修正案。	依決議條文實施
6	廢止「本校學生申訴評議委員會處理要點」並依「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」處理本校學生申訴案件。	廢止

## 貳、校長校務經營報告：

~感 謝~

各位親愛的夥伴：

感謝全體教師給春煌打拼的機會，期待這四年讓永春再度輝煌。對於學校未來的發展，有幾個目標期待各位夥伴跟我一起努力達成。

首要任務是促進各位夥伴的身心健康，期望全校親師生都能健康、快樂，喜愛這個大家庭。<全人教育>是學校的終極目標，讓學生、老師、行政、家長都能感受到學校的努力，在這裡獲得溫暖的支持，喜歡來學校，願意待在學校，把學校當成溫暖的家。

再來是在教學上，能夠成就每一位孩子，考上永春的孩子，在國中都有不錯的學習能力。但是高中的課業更加繁重，要能夠面面俱到，更加困難。因此，找到每位孩子的長處，可能是某一門學科、也可能是社團興趣，陪伴支持他們，每天都能進步，持續3年之後，找到自己的亮點，成就每一位孩子。

協助老師教學更專業，體驗課程專業的高峰體驗。來永春之前耳聞老師們的風評很棒，也一直有不錯的課程教學表現，在去年更獲得金質獎肯定，未來期望老師們分享專業經驗，體會成為老師的<高峰經驗>。

行政工作沉重繁雜，我們更要運用集體智慧增進行政效能，讓擔任行政工作的夥伴有動機把事做好做巧。在公家部門，我們不能給加薪，也不能多給假，激勵士氣的方式有限。給行政人員發揮的空間，並且支持他們的決定，讓行政團隊與老師投入熱情。

春煌自高中畢業之後立志當老師，大學起一路從學習當一個老師學教書，到擔任行政幫忙一群人教書，目前承擔了全校的期望，期望我可以保持著當年畢業時的初衷，時時以學生學習為重，也請大家不吝給我建議。

## ~前 行~

再次感謝同仁與家長們的信賴與溫暖支持，面對不斷改變的教育場域，我們一定要打開心、看見方向、保持渴望的動機、有勇氣有所堅持與突破，讓我們一起成為終身學習者，成為孩子的典範，更期待學校在我們同心的努力下在這波洗牌的機會中擦亮招牌。

春煌敬上  
111.08.26

## 參、各處室報告：

# 教務處

## 壹、一般性業務

### 教學組

#### 一、教師教學

(一)111-1 新課表因新課綱實施後諸多課程綁特殊時段等因素的限制，無法再完全考量老師的個別需求，尚祈各位教師體諒。若有需調整課表的，請自行找老師調課並在 9/2(五)之前在不違反課務安排原則下提出調課申請，最後由教務處做調課審核和修正，修正後的課表 9/5(一)開始實施，調整過後的課表將會寄至全校教師 email。

(二)歡迎老師使用線上課表查詢，平日調課皆會在上面顯示，查詢方法：【永春高中首頁】→【公開資訊】→【教學課表】→輸入帳號(完整 email)、密碼。若有使用上的問題請洽教學組。

(三)本學期學校日家長座談會活動訂於 9/17(六)，請老師協助務必以各年級、各學科、各類組同式為原則，將 111-1 教學計畫及教學進度於 9/8(四)前將檔案 email 至 kewi@ycsh.tp.edu.tw，以利學生家長可上網參看，謝謝大家的配合與幫忙。

(四)敬請老師於第一週課程，充分告知學生課程學習規劃、配合事項及評量標準及學期成績計算比例。亦請各科充分討論合宜之授課進度、範圍及命題等標準。

(五)落實 108 課綱精神與符應考招制度，請老師協助學生在期末產出優質的學習歷程檔案-「學習成果」上傳，並請老師熟悉學生學習歷程檔案系統的「認證」操作。

(六)考量諸多課程牽涉到專業及獨特性(例如：多元選修、加深加廣...等)，若任課老師因故請假無法上課，務必提前自覓合適人選代課並通知教學組，以共同確保課程正常進行，維護學生學習權益。

#### 二、考試試務

(一)依臺北市政府教育局來文(111 年 4 月 18 日北市教中字第 1113043722 號函)，擬定本校定期評量命題及審題實施要點，提請討論，通過後實施。

(二)敬請擔任段考命題老師，一定要準時繳交「試題」、「命審題檢核表」、「試題分析表」給教學組，以利後續試卷印製、裝袋等卷務工作。

(三)監考請務必審慎：

1. 請準時至教務處領卷，監考期間不應進行個人私事（如離開教室、講手機、看股票、看書報或改考卷等；並要求學生桌椅淨空或桌子轉向，並應積極防止學生『違反考試規則』的行為。
2. 各項考試請老師務必親自領卷及繳卷回教務處，繳卷前請務必清點無誤，勿交由學生或其他老師送回，以避免產生不必要困擾。
3. 各項考試後，請各位老師務必親自處理成績結算並按時登錄及繳交成績。

#### 三、學生學習

(一)110 學年度高一～高三重補修採線上授課的方式進行，時間橫跨了七八月，於 8/29(一)完成最後一門課，再次感謝諸位授課老師的辛勞。本次重補修作業有待改善之處，教學組會

再進行修正，再次感謝老師們的指教與包容。

(二)本學期高一~高三生線上選課作業已於 8/22(一)完成，並於 8/29(一)公告各課程選課生名單。其中僅高一多元選修(9/2 第一次上課)、高三加深加廣選修(9/5 第一次上課)，得有加退選機制，學生如有加退選需求，須於第一次上課結束後當天放學前親至教務處教學組申請。

## 實研組

### 一、課綱推動

111 學年度申請高中優質化計畫與國家教育研究院基地學校計畫，來實質支持各科課程發展的需求。也要懇請老師們務必產出各項課程內容、研習共備成果及教學手冊繳回實研組。

### 二、社群與研習

(一)教師專業成長社群：已寄發申請單給全校教師，請 9/2(五)12:00 前將申請單電子檔案寄給湯憶寧老師([lak1kl@ycsh.tp.edu.tw](mailto:lak1kl@ycsh.tp.edu.tw))。將於 9/5(一)12:10 在 E 化教室召開社群召集人會議。

(二)教師研習薦派：來文請學校務必薦派教師出席的研習(主要為臺北市學科平臺)，若詢問該科教師無意願出席後，再以各科研習受訓排序表薦派教師出席。請各領域召集人於 9/8(四)前交回研習排序表以利後續進程。

### 三、公開觀課：111 學年為全面實施，全校每位教師每學年至少舉行一次公開觀課。

請於期初教研會完成日程資訊填寫，並提前於執行前一個月底告知實研組以便協助完成行政程序，再麻煩協助填寫公開觀課登記表。

## 註冊組

### 一、班級及學生資料：

(一)111 學年度高一 538 人；高二 522 人 (A100, B136, C174, D112)；高三 509 人 (A 95, B154, C134, D118)；全校學生共 1569 人。校務行政系統皆已更新，名條檔案已寄出給每位老師，倘若學期中有人數變動，將會隨時更新。

(二)111 學年度新生有八成以上來自臺北市，且大多集中在信義及大安學區的國中，畢業於社區內國中的新生人數比去年大幅增加，足見本校在社區深耕有成。

興雅國中	仁愛國中	介壽國中	金華國中	敦化國中	信義國中	龍門國中	秀峰高中	大安國中	明湖國中	瑠公國中	麗山國中	民生國中	景興國中
41	35	23	21	20	19	19	14	14	12	12	12	10	10

(三)本屆高三畢業生公立大學錄取率為 31.43%，頂大錄取人數 14 人 (台 3 人；清 2 人；陽交 1 人；成 3 人；政 5 人)，均創下近十年來最高紀錄。公立大學錄取率超過 30% 的班級為 302 (李明珠) 36.84%、306 (林曉涵) 45.45%、308 (邱芸姍) 35.48%、309 (陳秋好) 30.00%、311 (劉惠瑛) 41.94%、312 (張菁珊) 38.71%、316 (高景鈞) 100.00%，感謝老師用心陪伴與教導。下表為各管道錄取概況：

	特殊 選才	繁星 推薦	大學 申請	四技 申請	考試 分發
公立 大學	19 人 (100%)	38 人 (44.4%)	46 人 (15.6%)	7 人 (26.9%)	49 人 (47.1%)
私立 大學		48 人 (55.6%)	248 人 (84.4%)	19 人 (73.1%)	55 人 (52.9%)
管道 比例	19 (3.5%)	86 (16.3)	294 (55.6%)	26 (4.9%)	104 (19.7%)

二、成績登錄：擔任重修自學的老師，上傳成績之後，請務必將檔案寄交註冊組核對；若是無法上傳，請將檔案交予註冊組協助登錄成績。麻煩老師們在開學前完成重修成績繳交。

三、111學年度開學日及註冊協調會於8/30(二)早上7:30舉行，敬備早餐，請全校導師及相關業務人員屆時出席。

### 設備組

一、感謝全體導師大力協助，教科書發放將於8/30(二)進行，請導師協助提醒學生依照領書時程至英華樓地下室領書。領書完畢後，若發現有教科書數量過多、短少或破損情形，懇請協助提醒同學8/30(二)開學當日12:00-12:30攜帶教科書退換單(導師需簽名)於英華樓地下室進行更換。

二、教師的座位與分機表待細部調整確認後，會再寄發予全校教職員工參閱，若有異動或錯誤請致電設備組更正，感恩感恩。

## 貳、解決性業務

一、依臺北市政府教育局來文(111年8月5日北市教中字第1113070590號函)重申並強調落實高級中等學校教學正常化，課業輔導由學生自由選擇參加，不得提前講授教學進度、不得列入出缺席紀錄(但得視其情節，採取適當之正向輔導管教措施)、不得納入學業成績評量計算範圍。

二、加強命審題機制與試題檢核，考試後需完成學生成績與試題分析，並繳交至教學組。

三、本土語言課程與校內課程的盤整與配置，師資尚未到位，尤其於112學年度師資缺口會最大，鼓勵有興趣之同仁參與培訓。

## 參、創新性業務

一、國際雙語教育的持續推行

(一)國際文憑課程：參與學生之「臺英學士培育計劃」及「臺美矽谷國際學分課程計劃」，利用高一「多元選修」或周末課程時段，學生選修相關課程並測驗合格，將可申請英國或美國大學。

(二)校內教師申請全英計畫，並持續推動試行課程。也歡迎有興趣之教師多多參與。

二、持續鼓勵學生參與夜自習

(一)為深化讀書風氣，期於學測有好的表現，鼓勵高三學生穩定地留校自習讀書，學校會加強留校教師的陪伴與管理，希望學生能在這段時間衝刺穩定進步。

學務處

一、為預防校園傳染病疫情，維護學校師生健康，請老師協助加強宣導：

(一)學生做好個人健康自主管理，保持良好衛生習慣【勤洗手(包含餐前、便後、進班、離校

時)、充足 睡眠、均衡飲食、適度運動】，並落實呼吸道衛生及咳嗽禮節。避免共食一份食物或一杯飲料。

(二)上課期間如有發生疑似傳染病症狀(發燒、咳嗽、喉嚨痛、全身酸痛、頭痛、寒顫與極度疲勞 等類流感症狀及口腔潰瘍、手口全身不明疹子等)，應立即帶上口罩，並立即就醫。

(三)發現班上有請假同學疑似傳染病個案，請儘速通知健康中心，以利健康中心加以追蹤管控及通報(發現傳染病個案 24-48 小時內應立即通報)。

二、因應新冠肺炎尚未趨緩，敬請老師協助再次提醒並配合落實：

(一)進入校園時，請教職員生師生均需戴口罩。校園內仍請盡量保持社交距離(室內至少 1.5 公尺、室外至少 1 公尺)教室內採「固定座位」，全校師生除用餐及飲水外，應全程佩戴口罩。。

(二)每日請早上測量一次體溫，並登錄至辦公室的「體溫測量記錄表」未到校請註明原因(公.休.事.病假)，體溫超過 37.5 度請至健康中心問診，體溫計放置地點:傳達室、圖書館、學務處、一導、二導、體育組、教官室、三導、輔導室、總務處、教務處、健康中心請自行應用。

(三)各班教室務必維持通風換氣，開冷氣時應於對角處各開啟一扇窗，每扇至少開啟 15 公分以達充分對流通風。

(四)本校 COVID-19 通報系統及相關說明。全校親師生都可利用此系統通報。如有確診或居家隔離狀況，請盡可能協助完成線上通報。健康中心第一時間收到通報會優先進行瞭解與處理後，主動知會其他相關單位配合處理(例如：授課/上課方式、防疫假、校安通報等)學校 COVID-19 通報系統：<https://reurl.cc/1Z88GX> (或學校網站首頁 --> 防疫專區 --> 永春高中 COVID-19 防疫通報系統)

(五)教職員入校工作，需打滿 COVID-19 第三劑或每週定期上傳快篩證明。如尚未施打滿三劑，請每週上傳快篩證明至 <https://reurl.cc/1Z88GX> 或學校網站首頁之防疫專區通報系統。

(六)依據教育局來函(111 年 8 月 4 日北市教體字第 1113071980 號函)說明：確診者於解除隔離後免快篩仍應進行 7 日自主健康管理。自主健康管理期間，免快篩即可正常到校上班上課及「參與課後跨班性活動」，惟應落實以下防疫規範：除用餐飲水外均應全程配戴口罩(用餐應用防疫隔板)，課程(含跨班課程)應固定座位，並維持良好社交距離並加強環境清消。

校園防疫規準與策略，依教育局來文與疫情狀況，隨時調整。

三、因天氣炎熱加上午後雷雨蚊蟲容易滋長請加強登革熱防治：清除孳生源四大訣竅—澈底落實「巡、倒、清、刷」。

四、因校園廣大健康中心在學務處及教官室備有簡易救護箱，請老師協助宣導始用。

五、關於健康中心開立學生於健康中心治療期間證明：

(一)請老師可至學校首頁『E 化校園』 → 『傷病查詢系統』，可查詢學生至健康中心問診時間及傷病 統計，請老師多加利用查詢。帳號密碼皆為 teacher

(二)若評估需使用觀察床，於學生離開時會開立觀察床使用記錄表(明確記錄到達及離開時間)。

(三)若學生因傷病於下課時間至健康中心問診，但因傷病過多優先順序需等待過久，於學生離

開健康中心時，會開立簡單小卡證明其到達及離開時間，除上述狀況不另開證明，請以『傷病查詢系統』為主。

六、學生緊急傷病新冠肺炎處理流程請參考附件。

七、臺北市校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理程序流程圖請參考附件。

八、臺北市霸凌處理流程圖請參考附件。

## 總務處

### 壹、業務報告

- 一、請各班確實保管防災包(含冷氣遙控器、冷氣卡及教室門鑰匙(兩把)(英華樓含保險櫃鑰匙)，教師辦公室的教學相關設備如有毀損情形，請至學校首頁→E化校園→校園報修系統，登錄相關訊息後由系統通知負責處室處理。
- 二、自111-1起學期間如有同學因受傷需借用電梯卡時(押金150元)，總務處將請學生填寫申請單並由導師或健康中心依需要申請並核准後借用，以兩周為借用期限。
- 三、請各位同仁印製必要講義、文件時盡量節省用紙並多利用E化教材，共同維護地球環境，援往例張數超過30張時請務必利用油印室印製，各大辦公室同仁可透過影印機列印文件，新年度與廠商簽約每位同仁影印含列印額度訂為每學期500張。
- 四、週六如需到校執行公務(08:00-16:00)請事先告知值班教官，如學生於課後須借用室內空間請依規定提出申請，敬請各位同仁配合校園安全管理
- 五、即日起英華樓電梯統一開放至開學(預計9/2)以利開學各項搬遷進行
- 六、依據108年10月4日停車管理委員會決議，同仁停車費以電子扣款進行111-1由同仁九月份薪資進行扣款，請還未辦理停車證的同仁盡速完成。
- 七、教職員工如有搬家，導致通勤路線更改者，請記得於更動後立即至總務處事務組修正資料，以免造成交通費發放錯誤。
- 八、111年各項工程進度：(完工項目)
  - 行政大樓屋頂防漏工程
  - 英華樓大專、多功能教室、資訊教室冷氣更換
  - 格致樓電力改善
  - 停車場自動柵欄感應系統
  - 菁莪樓三專辦公室整建

(8月底開工項目)

  - 格致樓2樓專科教室冷氣
  - 菁英樓1.2樓廁所改建工程

## 輔導室

### 壹、一般性業務

#### 一、召開各項會議規劃工作內涵、期程及檢討

- (一)召開學生輔導工作推行委員會議暨友善校園工作小組會議
- (二)召開家庭教育委員會
- (三)召開高關懷學生個案會議

- (四) 召開轉銜輔導會議
- (五) 召開全校性認輔會議
- (六) 召開特殊教育推行工作委員會議
- (七) 召開特殊教育學生個別化教育會議
- (八) 召開資優教育工作小組會議
- (九) 召開學生學習歷程檔案工作小組會議
- (十) 召開課程諮詢教師遴選會議

## **二、持續推動各項輔導工作**

- (一) 落實友善校園學生事務與輔導工作
- (二) 家庭教育（含多元文化教育）
- (三) 生涯發展輔導
- (四) 性別平等教育宣導
- (五) 生命教育宣導
- (六) 實施心理測驗並分析、運用結果訂定輔導策略
- (七) 辦理教師輔導知能研習

## **三、推動高關懷學生輔導及認輔工作**

- (一) 針對復學、中輟及重讀學生進行學生狀況評估，經由教、學、輔跨處室合作，提供學生較佳的學習生活適應。
- (二) 針對需關懷學生安排認輔教師，以推動發展性輔導工作。
- (三) 於校內認輔會議安排輔導及特教知能研習以提昇認輔教師各項知能並適時提供認輔老師進修研習的機會。
- (四) 與駐區心理師、社工師、精神科醫師合作，針對學生需求提供轉介服務。

## **四、推動特殊教育協助資賦優異及身心障礙學生**

- (一) 召開身心障礙學生 IEP 會議，提供適性課程及成績標準，提升學習適應。
- (二) 針對特殊學生，除提供適性課程及輔導策略外，並申請相關專業資源（物理、職能治療師、聽障巡迴輔導教師、諮詢心理師）入校協助。
- (三) 落實特殊教育學生評估、鑑定、通報及結案流程。
- (四) 加強特教學生生涯輔導及轉銜作業，整理特教生特殊升學管道一覽表供親師生輔導使用。
- (五) 因應資優領域特殊需求規劃數理資優班學生學習圖像及課程內容。
- (六) 辦理資優教育鑑定工作。
- (七) 辦理資優班轉出轉入鑑定安置工作。
- (八) 辦理各類資優教育充實活動。
- (九) 辦理特殊教育知能研習活動

## **五、善用家長及專家學者資源，建立輔導網絡**

## **六、依學生、教師及家長需求辦理各項宣導及研習活動：**

- (一) 學生：  
因應各項議題，辦理性別平等、生命教育、家庭教育、特殊教育等相關宣導。

(二)教師：

- 辦理校內個案研討及輔導知能研習，並不定期提供輔導相關資訊。
- 辦理教師輔導及特教知能研習。
- 公告校外研習鼓勵教師增能。

(三)家長：

- 辦理家長親職教育活動。
- 辦理大學多元入學說明會。
- 提供親職教育諮詢及資訊。

## 七、推動學生學習歷程檔案系統各項工作內涵並辦理精緻化學生學習成果及多元表現講座或活動

## 八、協助課程諮詢教師規劃各年級課程諮詢作業時程及編輯選課輔導手冊

### 圖書館

#### 一、閱讀推廣

(一)本校雙語閱讀認證計畫請詳見學校網站，請老師鼓勵學生閱讀，所寫心得可參加本校雙語閱讀認證，讓學生有更多的學習成就。

(二)本學期全國中學生閱讀心得及小論文比賽未辦理校內初賽，依全國競賽時間，分別於 10/10 及 10/15 截稿，請老師提醒學生把握時間參加比賽。今年中學生網站更新，所有學生均需重新註冊，請多加留意，以免影響參賽時程。 (本校可參賽的件數：閱讀心得 90 篇，小論文 45 篇。)

(三)導師若有意願在班上設置班級書庫，可利用班級借閱證，借用圖書館書籍，為班級營造閱讀氣氛。

(四)請老師上網 <https://reurl.cc/e0Djzx> 提出教學所需書籍或媒體圖書館採購。



資料，俾便

#### 二、資訊教育

(一)請教師多加運用教育部或教育局編印「資訊倫理與安全健康上網」之相關教材、資料，引導學生正向運用網路資源，如：

- 中小學網路素養與認知網站 <http://eteacher.edu.tw/>
- 資訊素養與倫理網 <https://reurl.cc/qgExqq>
- 全民資安素養網 <http://isafe.moe.edu.tw/>。

(二)提醒老師們製作教材或活動資料時應注意遵守著作權相關規定，以避免發生侵害著作權事情。

#### 三、資通安全

(一)學校電腦及網路使用注意事項：

- 不要開啟來路不明的電子郵件及附件檔案。
- 不點選不明的網頁及網站。
- 作業系統的安全更新。
- 定時更新防毒軟體。
- 定時備份重要檔案，落實每天備份和掃毒。
- 使用網路服務密碼至少每三個月更換一次，密碼長度應至少 8 碼。
- 個人電腦應使用螢幕保護程式，設定螢幕保護密碼，並將螢幕保護啟動、時間設定為

10 分鐘以內。

8. 公用電腦請勿存放學生成績、獎懲等個人資料。

#### 四、自主學習

(一)高二其中一學期提供學生申請自主學習領域，感謝 6 大領域推派指導教師。

(二)於學校首頁設置自主學習專區，建置相關資料及彙整學生成果，歡迎使用。

(三)本學期預定 112/1/6 辦理自主學習果發表，請老師鼓勵學生踴躍參加。

#### 五、專案計畫

(一)本學年通過教育部均質化計畫-持續推動創客教育、跨域課程，有意願參與計畫教師請洽資訊組。

(二)本學期通過教育部協作共好計畫，以利自主學習課程推動。

(三)本學期申請教育局學生自備載具 BYOD 計畫，預計 9 月初公告審核結果。



### 壹、一般性業務

一、請各班導師協助開學相關資料繳交，如新生網路資料填寫，貨居生、交通工具調查等表單，俾維後續作業順遂。

#### 二、交通安全：

(一)本校交通安全糾察隊由高一、二學生擔任，平日執行校門交通導護、人員管制、遲到登記及早自習各班秩序評分等作業；請高一導師協助招募新生加入交通糾察服務，共同維護交通安全與校園安全。

(二)為維護師長及同仁停車權益，109 學年度期末交通安全委員會決議規劃英華樓 B1 機車停車場後半段部分車位供學生申請使用(20-34、54-68 機車位)，並請總務處協助設置標示，請同仁停車儘量以前半段停放為主。

(三)另請老師同仁汽、機車行經學校前十字路口注意號誌放慢車速，行經英華樓新大門前配合減速及人車分道措施，出入英華樓地下室停車場請開大燈，如搭乘計程車到校請避免於校門口上下車，以維安全。

(四)適逢新生入校，為避免上放學時段路口易壅塞，請導師協助宣導開車或騎車接送學生之家長車輛行進路線(詳如附圖)：

1. 左傳進松山路 650 巷 15 弄讓同學迅速下車後駛離。
2. 於松山路 650 巷過本校舊校門上坡處增設家長接送區(黃線)提供左轉車輛較多時可分流直行靠右讓同學下車(此區域近期進行牆面施工)。
3. 騎車接送之家長於松山路大都會客運行政辦公室旁實施接送。

### 家長汽車接送區



### 家長機車接送區



### 三、校園安全：

- (一)請同仁如有發現未著訪客背心或舉止怪異之陌生人，請即刻通報教官室、學務處查證，以共同協助維護校園安全。
- (二)如發現學生違規事件(抽菸、翹課等)，請就師長身分立即予以糾正以爭取時效，如學生意度不佳或無法處理之學生，請直接帶至教官室或學務處由教官協處。
- (三)如於校園內發現蛇蹤，請與蛇保持安全距離並觀察去向，同時聯繫教官室協處。

## 貳、問題解決性業務

請老師提醒同學外堂課及放學時指定值日生或專人負責將教室門窗關閉上鎖並關閉電燈、電扇及冷氣電源，貴重財物一定要隨身攜帶，以避免物品失竊並落實節能習慣。

## 參、創新性業務

教官室每週不定時於上、放學時段，針對校園周邊實施巡查及觀察學生上、放學路線動態，若有突發狀況能立即協處，並定期配合福德派出所，實施信義區重點區域巡查，以維學生安全。

# 秘書室

## 壹、一般性業務

### 一、系統管理

- (一)教育局第二代報局表單管理系統
- (二)線上差勤系統：審核假別證明資料
- (三)公文處理整合系統審核文稿及送陳
- (四)集中支付放行作業系統

### 二、教師獎勵彙整作業

三、列管案件追蹤：應陳報的各處組表冊資料，登錄於列管表

四、參與信義區擴大區務會議：收集各單位建議事項列入提案

五、擬定學年度校務發展重點工作計畫

六、主管會議記錄

七、校內各處室會議時間控管、協調

八、協助家長會會務

九、發布新聞稿

十、校長交辦事項

## 貳、解決性業務

一、表單管理系統E化管理，以便縮減人力需求以及作業時間。

二、擔任校長與親師生的溝通橋樑，協助整合老師、家長以及學生的意見供校長參考，並創造校長與親師生面對面溝通之機會。

三、持續建置本校校史展示。

## 參、創新性業務

一、協助本校推動品質保證計畫。

# 3A 教學基地暨新興科技推廣中心

## 111 年度進度與規畫報告

### 一、111 年場地規畫

#### (一) 3A 中心場域建置歡迎區域師生借用

中心場域：「3R 科技教學導入專業教室」、「3A 電競未來創新教室」、「虛擬攝影棚數位錄製教室」、「智慧生活@永春 AIOT 示範場域」、「工業 4.0 機器手臂館@永春」、「ADAS 陸海空競賽」場域，歡迎區域內師生借用。

#### (二) 場域適合上課、備課討論、會議或研習等，甚至拍攝影片與學生學習歷程，歡迎同仁接洽。

### 二、112 年進度規劃

#### (一) 場域維運推廣：持續運作已建置場域。

#### (二) 結合新興科技教師授課融入需求，提供老師媒合發展示範課程、教案。

## 壹、一般性業務

### 協助師生資源共享

#### 一、3A 中心教學場域特色：

場域教室	容納人數	使用建議
3R 教室	30—36 人	1. 分組教學 2. 實作與操作
3A 教室	30—36 人	1. 資訊操作 2. 簡報廣播
未來居家	4—6 人	1. 備課討論 2. 直播或訪談
MR 攝影棚	6—12 人	1. 錄製影片 2. 實作 AR/VR
ADAS 場域	30—36 人	1. 機器人與無人機操作 2. VR/ADAS 智慧車
元宇宙心視界	10—36 人	1. 3A 飛行商務艙體驗 2. 元宇宙創課發想

#### 二、輔導本校學生參與多項競賽，包含「國教署前瞻計畫創作競賽」、「國際無人機大賽」、「全國 VR 創課大賽」等，若老師們有班上對於新興科技題材有興趣的學生，歡迎接洽。

## 貳、解決性業務

### 提升服務品質與發展專業亮點

中心建置完成場域：「3R 科技教學導入專業教室」、「3A 電競未來創新教室」、「虛擬攝影棚數位錄製教室」、「智慧生活@永春 AIOT 示範場域」、「元宇宙心視界」、「ADAS 陸海空競賽場域」等，歡迎老師借用。

## 參、創新性業務

### 一、培訓帶領學生具國際化與新興科技素養競賽，盤點近期競賽成果豐碩：

競賽名稱	獎項
2021 VR 跨域盃 創世紀 虛擬實境大賽 王威翔、李芸緹、楊庠諒	全國冠軍
2021 第四屆全國中等學校學生新興科技智慧物聯網創意應用競賽/創意提案組 王威翔、奉聖勳、李芸緹	全國第三名
第四屆 2021 全國新興科技暨資訊應用創意競賽 王威翔、奉聖勳、李芸緹	入圍獎
2021TIRT 第四屆國際新創機器人節-機器人划龍舟競速賽 王威翔、李柏霖、楊庠諒 游凱綸、余冠廷、林楷芯	佳作(兩組)
2021 無人機校園盟主飛行競技大賽 徐芷妍、蔡昀洋、劉子菱	亞軍
第一屆高級中等學校醫療科技競賽 王威翔、劉舫蓉、奉聖勳、李芸緹、謝東佑	優等獎
2022 數位內容創意加值競賽 王威翔、劉舫蓉、李卉達	第一名、 第三名
奉聖勳、李柏霖、楊庠諒、鄒韶宇	
111 台北市資通訊大賽-人型機器人	第三名
2022 機關達人大賽/機器人龍舟組 游凱綸、余冠廷	佳作、 最佳造型獎
吳懿峰、周禹安	
臺北市 111 年度元宇宙文化藝術創作競賽-VR 元宇宙城市創造競賽 廖子儀、張茹鈁、黃靖傑、蔣鴻鉅	冠軍
臺北市 111 年度元宇宙文化藝術創作競賽-VR 元宇宙城市創造競賽 游凱綸、余冠廷、周禹安、汪成翰	佳作

- 二、歡迎老師與中心接洽「新興科技場域導覽」、「新興科技融入各科課程」研習。  
 三、歡迎教師可結合中心的設備或子計畫進行課程的設計或學生專題研究。

## 肆、家長會、教師會暨合作社報告：

### 家長會

- 一、7/21 新生報到、家長會第一次在英華樓中庭舉辦制服義賣活動，特別謝謝艷屏主任、道綦主任、註冊組慶隆老師的協助，義賣提供清寒學生及有需要的學生前來領用，採自由捐贈方式，也募集許多會務基金。
- 二、為珍惜資源再利用，許多制服都還非常新，讓學弟妹能物盡其用，未來還是會持續舉辦，再請大家支持這項有意義的活動。
- 三、9/17 學校日家長會也會進行募款活動，再請各位老師協助幫忙宣導。
- 四、這一年來也感謝各位老師們的協助，未來有需要的地方家長會都會全力支援，請繼續支持新會長，謝謝大家。

### 教師會

- 一、新任教師會理監事及新任理事長已於11/6/29 推選完畢，以下為本屆理事名單與工作分配：
  - (一)國文科：劉美智老師（總務）、吳奕萱老師（文書）
  - (二)英文科：周美麗老師、邱芸姍老師
  - (三)數學科：張菁珊老師、林夏瑄老師
  - (四)社會科：王雯君老師、黃均鎮老師
  - (五)自然科：陳玠霖老師、陳姿穎老師
  - (六)藝能科：王珮宸老師、邱柏翰老師、浦憶娟老師（理事主席）
  - (七)新任監事：王靜涵老師（監事主席）、黃依芳老師、嚴玉如老師
- 二、非常感謝過去理監事們的幫忙與協助，新的一年也請大家互相提攜包容，多多指教！
- 三、歡迎新進教師來到愛最多的象山，也感謝一直持續在永春努力付出的所有同仁。
- 四、疫情延續期間，請大家多多保重，針對教學或防疫等其他事項，全教總、全中教和市教會、職業工會等網站皆有提供協助，有需要的話歡迎大家多加利用。
- 五、目前教師會的主要工作包括：監督與協助校務、參與擴大行政會議、課程發展委員會、教師評審委員會、教師成績考核委員會、特教推行委員會、午餐供應委員會、學生獎懲委員會及學生申訴評議委員會、各項活動籌備與檢討會議等等，適時提供建言和反映會員們的意見。
- 六、教師會會依法定期召開會員大會、理事會議與理監事聯席會議，討論重要議題，會議紀錄會主動公布在教師會的官網和轉傳 Line 群組，歡迎會員參閱。老師們各項事務繁忙，若各位會員有任何困難或需要向學校反映的意見，都可透過教師會協助轉達，也謝謝理監事的協助。您的寶貴意見可直接跟理事長或是透過各科理事反映，我們將盡量在最短的時間處理並給予回應。
- 七、加入教師會的會員除繳交費用外，還請線上填寫入會申請書和繳交費用，費用一律統一以現金收取，相關訊息待市教會及全中教通知後會立即告知大家。初任教師有一次機會免繳市教會入會費，如教師可能因育嬰假、侍親假、病假等暫時中斷會籍，需要補繳以便重新加入市教會。滴水穿石，每個人的一小份力量，可以化為教師群體的大力量。
- 八、教師會將視會員需要辦理教育法規研習或教師聯誼活動等，煩請主動告知您的需求。
- 九、歡迎會員多多利用市教師會會員福利，網站有許多優惠、有豐富的電信、購車、保險優惠與最新資訊，詳情請上市教師會官網查詢，歡迎多加利用，讓您的生活更加美好。
- 十、永春教師會會展現出教師的專業性，期望大家都充滿幸福感。

# 合作社

## 一、敬邀教師加入合作社社員

(一)社員義務：繳交 100 元入社金。

(二)社員權利：

1. 在合作社消費享有較便宜的社員價
2. 有票選理監事的權利
3. 離校時，入社金全額領回

## 二、各年級桶餐理事

(一)高三桶餐負責理事：吳鐘謨老師

(二)高二桶餐負責理事：曾惠蓮老師

(三)高一桶餐負責理事：周美麗老師

## 三、理事負責：

1. 統計桶餐訂購事宜
2. 每月桶餐加退訂事宜
3. 收桶餐三聯單、收退加退訂桶餐費

## 四、高一新生學校的 email 開通

請高一導師協助 email 未開通的學生盡速開通，以利新生順利收到合作社寄出的個人消費條碼。

## 五、感謝

(一)前主席晟鈞老師以及前經理偉豪老師協助新生校服訂購與繡學號事宜。

(二)柏翰經理將繡好學號的衣服都放置在各班教室。

## 六、敬請支持合作社，謝謝大家。

## 伍、提案討論：

案由一：「臺北市立永春高級中學定期評量命題及審題實施要點」修訂案，如說明，請見附件一，提請討論。

提案單位：教務處

說明：依臺北市政府教育局 111 年 4 月 18 日北市教中字第 1113043722 號函，修訂本校「臺北市立永春高級中學定期評量命題及審題實施要點」，提請討論。

擬辦：經校務會議通過後實施。

決議：照案通過(同意：85 票；反對：0 票)

案由二：「臺北市立永春高級中學班級生活競賽實施辦法」修正案，如說明，請見附件二，提請討論。

提案單位：生輔組

說明：修正本校生活競賽辦法。

擬辦：經校務會議通過後實施。

決議：擱置(本案生輔組將再研議，研議後先送給各導師看過，再提行政會議討論)

案由三：「臺北市立永春高級中學學生獎懲實施規定」修正案，如說明，請見附件三，提請討論。

提案單位：生輔組

說明：修正本校學生獎懲實施規定

擬辦：經校務會議通過後實施。

決議：照案通過(同意：99 票；反對：0 票)

案由四：本校 111-115 中長程教育發展計畫案，如說明，請見附件四，提請討論。

提案單位：秘書室

說明：

一、依據本市政府教育局 111 年 6 月 21 日北市教綜字第 1113060866 號函辦理。

二、本校 111-115 中長程教育發展計畫需經校務會議通過。

擬辦：經校務會議通過後上傳本校計畫內容至指定雲端平台。

決議：照案通過(同意：95 票；反對：0 票)

陸、散 會：10 時 55 分

# 臺北市立永春高中定期評量命題及審題實施要點

111.08.26 校務會議通過

## 一、依據：

- 中華民國 110 年 11 月 11 日教育部臺教授國部字第 1100130855A 號令修正「高級中等學校學生學習評量辦法」。
- 中華民國 111 年 4 月 18 日北市教中字第 1113043722 號函「臺北市高級中等學校定期評量命題審題注意事項」及「命審題檢核表」。

## 二、說明：

- 為確實掌握評量之品質，使其合乎專業性、診斷性、公平性、規範性及保密性，並落實評量之命題及審題機制，提升學生學習成效與評量正常化，特訂定本原則。
- 本訂定之命題及審題作業包含命題、審題、繳交試題、閱卷、成績統計與分析及分數應用於補教教學等時施項目，相關時程原則如下：

項目	期 限	承 辦 人 員
彙整命題審題人員	開學後一週內	各科教師、教務處
發放命題通知	定期評量前 5 週	教務處
命題	定期評量前 3 週	命題教師
審題	定期評量前 2 週	審題教師
繳交試題、(附件一)命審題檢核表、(附件二)試題分析表	定期評量前 2 週	命題教師
複閱、修正	定期評量前 10 天	教務處、命題教師
印卷、點卷	定期評量 3 至 10 天	教務處
試卷檢查	定期評量前 2 天	教務處

閱卷、成績上傳、統計及分數應用	定期評量後 7 天	教務處、任課教師
定期考補考	考後 2 個上班日內 (如欲不可抗拒因素，如法定確診隔離，則個案處理)	教務處、任課教師
繳交(附件三)試題分析檢討紀錄表	定期評量結束兩週內	命題教師

3、 命審題應參照「十二年國民基本教育教科書性別平等教育檢視指標」，應避免性別刻板印象、性別偏差失衡、性別經驗隱藏、性別用語偏頗及性別資訊零碎，以符合性別平等原則；另亦應避免出現政治、群族、宗教及社會地位…等具社會爭議性題目。

### 三、 命題原則：

- 1、 於每學期初各領域會議中討論並遵守迴避原則來排定命題及審題教師後，名單提交教務處備查。
- 2、 應秉持專業負責命題，依據課程教學計畫進度、範圍、課綱規定、教學目標、教學內容及學生能力來進行命題試題。內容應兼顧學科知識與不同層次認知能力如知識、理解、應用、分析、評鑑、創造等層面。
- 3、 不得直接使用坊間參考書、測驗卷、命題光碟或題庫、他校試題或等，應進行轉化，避免雷同，以維護試題品質、公平性與適當性。
- 4、 掌握題目的難易度，應避免全面偏艱澀。為了提高學生學習信心，請注意基本分的比例，且能讓多數學生在測驗時間內完成作答。
- 5、 命題完成後應落實審題機制，依審題進度與需求評估當次定期評量審題時間與次數，提供命題資料予審題老師檢閱，或依教學研究會決議採分別審題、小組審題或領域共同審題。

### 四、 審題原則：

- 1、 審題老師應就試題提出修正意見給命題老師參考修正，若試題無需修訂，請命題及審題老師共同完成附件一「命審題檢核表」、附件二「試題分析表」後，由命題老師將試題和檢核表一併繳交至教務處教學組。
- 2、 審題老師拿到試題卷後，請儘速完成審題，避免耽誤命題老師繳卷時效性。
- 3、 參與審題教師應注意試題安全防護性並負保密之責，切勿任意放置，導致試題外洩。

#### 五、迴避與保密原則：

- 1、 命題及審題教師需迴避其子女所就讀之班級，或有其他須迴避情形，需於工作分配時主動向教務主任或領域召集人提出，另行安排其他教師擔任工作。
- 2、 存放試題資料，以防試題外洩，且全體教職員工皆應嚴守評量試題之保密，護學生評量成績之公平性。

#### 六、本要點經校務會議通過，並陳奉核定後實施，修訂時亦同。

**臺北市立永春高級中學 學年度第 學期第**  
**次定期評量**  
**命審題檢核表**

科 目	施 測 班 級	試 題 範 圍
<b>命題教師自我檢核（請打✓）</b>		<b>審題教師檢核（請打✓）</b>
<input type="checkbox"/> 1. 依據課程教學計畫進度、範圍及課綱規定命題，無超出課程學習範圍。 <input type="checkbox"/> 2. 試題內容兼顧學科知識不同認知能力層面。 <input type="checkbox"/> 3. 試題難易分配妥適。 <input type="checkbox"/> 4. 試題無直接使用坊間題庫試題。 <input type="checkbox"/> 5. 試題無直接使用本校或他校考古題。 <input type="checkbox"/> 6. 命題遵循迴避與保密原則。 <input type="checkbox"/> 7. 試題符合「十二年國民基本教育教科書性別平等教育檢視指標」規定之性別平等原則。 <input type="checkbox"/> 8. 試題敘述清楚，題意與答案配合適切。 <input type="checkbox"/> 9. 試題配分妥當及正確。 <input type="checkbox"/> 10. 圖表內容與標示清晰、正確。 <input type="checkbox"/> 11. 命題完成後落實審題機制，並參酌審題意見調修試題或與審題教師溝通說明，試題經審題教師再確認後繳交試務單位。		<input type="checkbox"/> 1. 依據課程教學計畫進度、範圍及課綱規定命題，無超出課程學習範圍。 <input type="checkbox"/> 2. 試題內容兼顧學科知識不同認知能力層面。 <input type="checkbox"/> 3. 試題難易分配妥適。 <input type="checkbox"/> 4. 試題無直接使用坊間題庫試題。 <input type="checkbox"/> 5. 試題無直接使用本校或他校考古題。 <input type="checkbox"/> 6. 命題遵循迴避與保密原則。 <input type="checkbox"/> 7. 試題符合「十二年國民基本教育教科書性別平等教育檢視指標」規定之性別平等原則。 <input type="checkbox"/> 8. 試題敘述清楚，題意與答案配合適切。 <input type="checkbox"/> 9. 試題配分妥當及正確。 <input type="checkbox"/> 10. 圖表內容與標示清晰、正確。 <input type="checkbox"/> 11. 命題完成後落實審題機制，並參酌審題意見調修試題或與審題教師溝通說明，試題經審題教師再確認後繳交試務單位。
<b>其他審題意見</b>		<b>命題教師回覆</b>

命題教師簽名	審題教師簽名

附件二

臺北市立永春高級中學 學年度第 學期第  
次定期評量  
試題分析表

試題 題號	建 議	命題者意見

附件三

綜合意見	1. 整題而言，試題能否符合教學目標並掌握教材重要內容? <input type="checkbox"/> 極度符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 極度不符合 2. 整題而言，試題取材是否有夠均勻分佈於各測驗範圍章節? <input type="checkbox"/> 極度符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 極度不符合 3. 整體而言，預估這份試題之難易度? <input type="checkbox"/> 偏難 <input type="checkbox"/> 中偏難 <input type="checkbox"/> 適中 <input type="checkbox"/> 中偏易 <input type="checkbox"/> 容易				
	命題教師	審題教師	教學組長	教務主任	校長

臺北市立永春高級中學 學年度第 學期第 次定期評量  
試題分析檢討紀錄表

科 目		年級	命題教師	
			審題教師	
預估整體及格率		實際整體及格率		
素養導向試題(占%)		素養試題題號		
題型分析	<input type="checkbox"/> 是非題 ____ % <input type="checkbox"/> 單選題 ____ % <input type="checkbox"/> 多選題 ____ % <input type="checkbox"/> 填充題 ____ % <input type="checkbox"/> 計算題 ____ % <input type="checkbox"/> 證明題 ____ % <input type="checkbox"/> 翻譯題 ____ % <input type="checkbox"/> 短篇作文 ____ % <input type="checkbox"/> 長篇作文 ____ % <input type="checkbox"/> 其他 _____			
試題優點	<input type="checkbox"/> 題數適當 <input type="checkbox"/> 各大題配分得宜 <input type="checkbox"/> 評量範圍重點出題比重得宜 <input type="checkbox"/> 學生反應良好 <input type="checkbox"/> 高低分具鑑別度 <input type="checkbox"/> 其他 _____			
試題待改進處	<input type="checkbox"/> 內容出現誤植 <input type="checkbox"/> 某類題型配分過多 <input type="checkbox"/> 學生反應偏難 <input type="checkbox"/> 評量範圍內尚有重點未出題 <input type="checkbox"/> 不及格人數超過 60% <input type="checkbox"/> 未達 50 分人數超過 40% <input type="checkbox"/> 未達 40 分人數超過 30% <input type="checkbox"/> 其他 _____			

原因分析 /下次改 進策略	
補救措施	<input type="checkbox"/> 無須重考或調整分數 <input type="checkbox"/> 須重考 <input type="checkbox"/> 須調整分數，方式 _____ <input type="checkbox"/> 無須進行補救教學 <input type="checkbox"/> 須進行補救教學，上課教師 _____ 開課時段 _____
檢討時間	年      月      日      地      點
出席人員 簽名	年級召集人： 其餘任課教師：

註：請各科年級召集人於定期評量後二週內協助召集進行分析檢討會議，並於當天結束後送交教學組彙整陳核，謝謝您的配合！

## 臺北市立永春高級中學班級生活競賽實施辦法(草案)

106.08.01 修正  
111.08.26 修正

壹、目的：評量班級秩序、整潔常規成效，以落實推行班級生活教育。

貳、依據：依教育實施計畫辦理。

參、對象：本校全體師生，以班級為單位實施競賽。

肆、實施辦法：

一、實施班級生活常規之團體評量，分為秩序、整潔兩大項，各佔百分之50。

二、評分時間與人員：

1、秩序、整潔：~~早自習晨間自主學規劃運用時間~~、午休及整潔活動時間，由學務處  
師長及教官督考，交通及衛生糾察評分。

2、不定時抽查由相關行政人員、任課教師執行。

三、評分標準：

1、秩序：交通糾察於上述時間，評量班級團體到班人數、是否交談、走動、吵鬧等  
妨礙團體秩序行為。

2、整潔：衛生糾察於上述時間評量班級團體整潔工作。

(1) 教室部分：拖掃地板(含走廊及教室前後)、課桌椅排列整潔、窗戶玻璃(特  
別是窗框)、窗台淨空整齊、黑板(含板溝)及講桌、掃具櫃、天花板及牆  
壁、花圃盆栽每日早晚澆水、垃圾分類等佔百分之50。

(2) 外掃區域部分：佔百分之50。

廁所部分：坑位、小便斗、門窗、垃圾、洗手台、地面公區。

其他公區部份：保持沒有雜物及花草的維護，或是辦公室與樓梯清潔等。

3、巡堂師長、學務處衛生組長、教官，考評各班級團體表現情形加扣分，每天最多  
以5分為限。

4、注意事項：

(1) 檢查後由評分人員結算當日各班成績，並送學務處覆核。

(2) 每週週四至次週三競賽並公佈成績。

四、獎懲：

1、整潔、秩序競賽成績每兩週結算一次，各年級前三名由校長於全校朝會時頒發榮  
譽獎狀乙幘，以示嘉勉。

2、生活競賽：秩序、整潔期末評比結果，前三名全班依序核予小功1次、嘉獎2次、  
嘉獎1次，上列獎勵內容須經該班導師認定，表現優良之學生得給予加分或敘獎；  
衛生組於寒暑假時，得依各班整潔及環保評比成績，獎勵表現優良班級，得酌減1  
次參加返校打掃。

五、本計畫經行政會議通過後公佈實施，修正時亦同。

## 臺北市立永春高級中學學生獎懲實施規定

105 年 6 月 29 日校務會議修訂

108 年 8 月 28 日校務會議修訂

109 年 7 月 13 日校務會議修訂

110 年 7 月 01 日校務會議修訂

111 年 1 月 19 日校務會議修訂

111 年 6 月 29 日校務會議修訂

111 年 8 月 26 日校務會議修訂

第一條 本規定依高級中等教育法第51條規定、教育部高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項、高級中等學校學生學習評量辦法及本校教師輔導與管教學生辦法訂定之。

第二條 本校學生之獎懲除依有關規定辦理外，悉依本規定辦理。

第三條 學生之獎懲應審酌個別學生下列情狀，作為獎懲輕重之參考：

- 一、行為之動機與目的。
- 二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- 三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- 五、學生之品行、智識程度與平時表現。
- 六、行為後之態度。

第四條 學生獎勵與懲罰措施如下：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。
- 二、懲處：分為警告、小過、大過。

第五條 有下列事蹟之一者記嘉獎

- 一、團體活動確有成績表現者。
- 二、節儉樸實足為同學模範者。
- 三、拾金(物)不昧，其行可嘉者。
- 四、支援資源回收分類表現優異者。
- 五、對同學合作互助者。
- 六、服務公勤特別盡職者。
- 七、自動為公服務者。
- 八、在班級或社團擔任幹部負責盡職，成效良好者。
- 九、舉發因網路不當言論而影響他人名譽者。
- 十、告知校園內兩處危險地點，且無他人發現者。
- 十一、單月份均未遲到（且無曠課，事病假不超過一天）者。
- 十二、其他優良行為合於獎勵者。

第六條 有下列事蹟之一者記小功

- 一、拾物（金）不昧，其價值在新臺幣參仟元（含）以上者。
- 二、領導同學奮發向上有具體事蹟者。
- 三、領導同學為團體服務者。
- 四、愛護公物有具體事蹟者。
- 五、在校外有優良事蹟經告知學校者。
- 六、代表學校參加對外活動表現優良者。
- 七、推展正當課餘活動，成績優異者。
- 八、見義勇為，維護團體或同學利益者。
- 九、在班級或社團擔任幹部負責盡職，表現優異者。
- 十、全學期全勤（未請事病假）者。
- 十一、其他優良行為合於獎勵者。

第七條 有下列事蹟之一者記大功

- 一、代表學校參加對外活動，或愛護學校、同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽，獲媒體報導者。
- 二、敬老扶幼，行社會公益有顯著之事實表現者。
- 三、提供優良建議，並能率先力行，表現優異者。
- 四、舉報重大弊害，經查明屬實，因而未造成不良後果者。
- 五、長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹，有具體事蹟者。
- 六、經常幫助別人，為善不欲人知，經提報查明情節屬實，足為楷模者。
- 七、其他優良行為合於獎勵者

第八條 有下列事蹟之一者記警告：

- 一、以言語或文字侵犯他人名譽者。
- 二、拾物拾金據為己有，而其情節輕微者。
- 三、侵犯他人隱私，經勸導後仍不知改正者。
- 四、不遵守公共秩序，經勸導後仍不知改正者。
- 五、亂丟垃圾、破壞環境衛生，情節輕微者。
- 六、上課時間從事其他與課程無關之事務且影響他人，經勸導仍不知改正者。
- 七、違反本校『校園使用3C產品規範』，經勸導後仍未改正者
- 八、不遵守交通規則情節輕微，經勸導後仍不知改正者。
- 九、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 十、請假後，逾時五天（不含）以上滿十天始辦理銷假手續者，記警告一次；逾時十天（不含）以上始辦理銷假手續者，記警告兩次。
- 十一、未參加朝會、重要集會且無正當理由請假者（如返校、註冊、開學典禮等全校重要性集會）。
- 十二、無故不服從師長、糾察隊或班級幹部糾正係初犯者。
- 十三、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。

- 十四、不按時繳週記、資料、參賽作品、調查表、或各類回條，經勸導催繳無效者。
- 十五、將公物占為己有，或私藏公物援為己用，有顯著事實者。
- 十六、在校園內玩甩炮、鞭炮、刮鬍泡、水球、水槍、模型槍、蛋糕或麵粉，致破壞環境衛生，影響公共安全者。
- 十七、無正當理由，擅自進入無人在場的教室、辦公室或會議室等場所者。
- 十八、未付費且未經師長同意取餐者。
- 十九、上學時段未完成申請程序，擅自訂購外食者。
- 二十、未依規定使用電器或烹煮器材者。
- 二十一、搭乘大眾運輸工具，蓄意變造車票、逃票或未遵守相關公共秩序者。
- 二十二、攀爬危險樓層、跨坐欄杆或坐於建築物的危險邊緣而影響生命安全者。
- 二十三、未依各縣市資訊休閒服務業管理自治條例，所規範時間出入網咖、撞球店等場所者。
- 二十四、替公然談判、吵架、打架或滋事之聚眾人員在場助勢者。
- 二十五、開學後幹部訓練無正當理由而未出席者。
- 二十六、違反性別平等，有具體事實，經本校性別平等委員會認定，情節較輕微者。

第九條 有下列事蹟之一者記小過：

- 一、欺騙師長以達私利初犯者。
- 二、騎乘機車未戴安全帽、未依規定完成停車證申請而擅自騎車到校、或於校外周邊違規停車，經勸導不聽者。
- 三、未經校門進出校區者與不假離校外出者。
- 四、蓄意破壞公物者。
- 五、擾亂團體秩序或不遵守交通規則情節較重者。
- 六、學生互毆情節輕微者。
- 七、小考或模擬考舞弊者。
- 八、攜帶或閱讀有礙青少年身心發展之圖書、資訊或影片者。
- 九、規避公勤並有意影響他人者。
- 十、拾物拾金據為己有者，情節嚴重者。
- 十一、有竊盜行為但深具悔意者。
- 十二、以言語或文字侵害他人名譽，屢勸不聽者。
- 十三、違反性別平等，有具體事實，經本校性別平等委員會認定，情節較嚴重者。
- 十四、無故不服從師長、糾察隊或班級幹部糾正情節較嚴重者。
- 十五、冒用他人學號、座號、證件、帳號或文件且深具悔意者。
- 十六、有吸菸(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔等行為或攜帶上述物品以及供給他人使用者（初犯）。
- 十七、攜帶違規（禁）物品者(如色情及暴力物品、鞭炮、管制藥品及易燃物汽油、瓦斯等)。

十八、抄襲他人作品、稿件等，侵犯智慧財產權情節較為嚴重者。

第十條 有下列事蹟之一，經「學生獎懲委員會」議決，簽請校長核定，予以記大過處分：

一、欺侮、毆打同學或引發肢體衝突者。

二、公然聚眾談判、吵架、破壞物品或滋事者。

三、使用(含提供)違規(禁)物品(如色情及暴力物品、鞭炮、管制藥品及易燃物汽油、瓦斯等)、違反「槍砲彈藥刀械管制條例」者。

四、無照駕駛車輛或騎機車或違反交通規則，情節嚴重者。

五、有威脅、恐嚇、勒索行為或強行借用財物者。

六、蓄意損毀學校佈告致師生權益受損者。

七、期中考、期末考或補考舞弊者。

八、竊盜行為情節嚴重者。

九、冒用或偽造文書、印章或塗改文書、文件者。

十、出入禁止18歲以下進入之場所。

十一、蓄意破壞公物者，經勸導仍未改正者。

十二、有吸菸(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、使用毒品等行為，或攜帶上述物品並供給他人使用者(累犯)。

十三、在校內外發表不適當之文字、圖片、影片或言語致妨害師生名譽者。

十四、有賭博行為者。

十五、侵占他人物品且蓄意破壞者。

十六、意圖使他人受校規處分，而偽造、變造證據或使用偽造、變造證據者。

十七、在校內外利用電腦網路從事非法行為者。

十八、有危害國家社會安全之行為者。

十九、涉及性侵害及性霸凌事件，經本校性別平等委員會認定屬實，情節嚴重者。

第十一條 在校期間，獎懲紀錄相抵後，累計滿3大過者(27支警告)。經學生事務委員會審議，簽請校長核定者，予以輔導與安置。

第十二條 移送司法機關或相關單位處理：學務處認為學生違規情節重大，擬採取送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會審議後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

第十三條 其他適當措施：學生因違反重大校規而超出本辦法規定以外者，得召開學生獎懲委員會審議，將審議結果簽請校長特別處理之。

第十四條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定後生效。

二、大功之獎勵依前述流程辦理完成後，經獎懲委員會通過，並經校長核定後生效。

三、警告及小過之懲處，由有關教職員提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定後生效。但會簽過程

中當事人如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。

四、大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後生效。

五、為懲處建議前，應予學生陳述與申辯之機會。懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時得函請其監護人配合輔導事宜。

第十五條 學生或法定代理人、監護人於送達獎懲通知書次日起三十日內，如有不服者，得依高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十六條 學生休學、轉學或重讀，新學期若在本校復學，則先前學期之獎懲、缺曠紀錄皆不予以列計。轉學離校時獎懲均消滅。

第十七條 學校之獎懲均應隨時列舉事實，通知其家長，並於學期末時，將獎懲紀錄載入學生學期成績通知書。

第十八條 為鼓勵學生改過遷善，培養奮發向上之精神，改過銷過處理原則另訂之。

第十九條 本辦法經校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

臺北市立永春高級中學

中長程教育發展計畫

期 程

(111 年 1 月至 115 年 12 月)

# 臺北市立永春高級中學 111-115 年中長程教育發展計畫



## 學 校 人 員 簽 章

各 處 室 主 管				校 長
教務主任	學務主任	總務主任	輔導主任	
圖書館主任	人事主任	會計主任	秘書	

中華民國 111 年 8 月 26 日

## 目 錄

壹、依據 .....	1
貳、學校背景與現況分析 .....	1
一、學校基本資料 .....	1
二、學校願景與目標 .....	4
三、學校 SWOT 分析 .....	4
參、計畫發展與執行 .....	6
一、計畫目標 .....	6
二、執行策略與內容 .....	7
三、預期效益 .....	8
肆、經費需求-資本門經費需求表 .....	9
伍、考核評鑑 .....	10
附件：校園規劃平面圖 .....	12

# 臺北市立永春高級中學 111-115 年中長程教育發展計畫

111 年 8 月 26 日提交校務會議審議通過

## 壹、依據

- 一、教育經費編列與管理法第12條。
- 二、臺北市政府教育局111年6月21日北市教綜字第1113060866號函。

## 貳、學校背景與現況分析

### 一、學校基本資料

(具有\*\*\*符號的項目，僅供陳報審議用，不需公布於網頁)

#### (一) 簡史沿革（請自行編寫）

於民國 57 年奉政府實施九年國民教育，成立「臺北市立永春國民中學」，於 87 學年度完成改制，成為社區型普通高中。

89 學年度創北市高中首例將法語列為高一必修課；96 學年成立數理資優班，103 學年成立英法雙語實驗班，104 年擔任教育部美感教育實驗學校，105 學年成立數位學習實驗班，106 年成立全國第一間 3R 中心暨全國新興科技北區推廣中心，108 年轉型為臺北市 3A 中心，建置各種校園創新學習場域。

校務經營方面，於 106-110 年榮獲臺北市優質學校「學生學習」、「行政管理」、「專業發展」、「創新實驗」、「資源統整」、「學校領導」及「課程發展」七個向度績優；於 108 年榮獲教育 111 標竿學校及行動學習學校認證金質獎；於 110 年以「永春幸福學。幸福學永春」方案榮獲全國教學卓越獎金質獎。

學校位處自然景觀區之象山，俗稱「永春陂」上，109 年臺北市第一座都會型生態公園落成，青山環繞，幽靜清朗，加上完善新穎的教學設備，是一所進德修業的好學府。

#### (二) 各年級班級數與學生數、教職員工人數

##### 1. 班級數

- |             |    |   |                 |   |   |
|-------------|----|---|-----------------|---|---|
| (1)普通班      | 42 | 班 | (2)身障集中式特教班     | 0 | 班 |
| (3)身障分散式資源班 | 1  | 班 | (4)集中式學術性向資優資源班 | 3 | 班 |
| (5)分散式資優資源班 | 0  | 班 |                 |   |   |

##### 2. 各年級學生數：

- (1)一年級 536 人 (2)二年級 521 人 (3)三年級 509 人

##### 3. 教職員工人數

- (1) 教師總數（含校長與主任）：共119人，其中男性44人，女性75人
- (2) 專任職員總數共24人
- (3) 學年聘用長期代課教師共17人
- (4) 全校已具研究所以上學歷的教師：共87人

### (三) 學校各項軟硬體設備與設施

1. 校地面積：53371 平方公尺

2. 目前專科教室設置情形（例如國小一間普通教室以 63 平方公尺計，各校請依各級學校設備基準之「普通教室」標準登載）

名稱	間數	共約等於幾間普通教室大	名稱	間數	共約等於幾間普通教室大
自然教室	7	7	音樂教室	2	2
社會教室	1	1	表演藝術（如韻律）教室	1	1
資訊教室	2	2	視覺藝術（如美勞）教室	2	2
有階梯視聽教室	3	3	書法教室	0	0
無階梯視聽教室	0	0	陶藝教室	0	0
語言教室（如英語、本土語等）	2	2	交通安全教育室	0	0
課後社團教室	12	12	知動教室	0	0
多目的空間	4	4	特色教室	0	0
生活教育	0	0	其他（請說明）		

### 3. 運動場地部分

- (1) 籃球場共4座，共16個籃框，是否共用：是 否
  - (2) 排球場共5面，是否共用：是 否
  - (3) 網球場共0面，是否共用：是 否
  - (4) 桌球台共20張
  - (5) 羽球場共6面，是否共用：是 否
  - (6) 游泳池共0座
  - (7) 其他（請說明）無，是否共用：是 否
4. 運動場（含遊戲區）共4000平方公尺，跑道全長共200公尺
  5. 綠地（含花圃）共0平方公尺
  6. 活動中心 1 座或風雨操場 1 座或其他雨備活動空間0處

## 7. 數位基礎建設

### (1) 智慧未來教室數量

- A. 投影機、資訊整合控制器及音訊設備14間
- B. 觸控液晶顯示器、資訊整合控制器及音訊設備30間

### (2) 無線網路基地臺50臺

### (3) 學校對外網路頻寬750M

### (4) 「行動學習 智慧教學」：充電車(站)8臺，行動載具平板電腦1113臺，筆記型電腦114臺，其他類型載具(Surface、ipad 等)50臺；教師用載具150臺，學生用載具963臺

### (四) 學校弱勢學生人數\*\*\*

1. 經濟弱勢(中低收入)學生數共16人
2. 經濟弱勢(低收入)學生數共37人
3. 原住民學生數共9人
4. 新住民學生數共1人

### (五) 學校特殊需求學生人數\*\*\*

年級人數 特殊教育 學生類別	一	二	三	四	五	六	備註
1.智能障礙							
2.視覺障礙							
3.聽覺障礙	1						
4.語言障礙							
5.肢體障礙							
6.腦性麻痺							
7.身體病弱							
8.情緒行為障礙	2	4	2				
9.學習障礙		5	2				
10.多重障礙							
11.自閉症	7	6	4				
12.發展遲緩							
13.其他障礙							
14.一般智能資優							
15.(學術)數理資優	6	13	24				
16.(學術)社會人文 資優							
17.藝術才能班—美 術							

年級人數 特殊教育 學生類別	一	二	三	四	五	六	備註
18. 藝術才能班—音樂							
19. 藝術才能班—舞蹈							
20. 藝術才能班—戲劇							
合計	16	28	32				

## 二、學校願景與目標

### (一)學校願景

培育「好品格、保持渴望、增進福祉」的社會中堅人才為學校願景，透過親師生團隊齊心合作，充實知識管理平台，掌握教育趨勢，開創多元與校訂課程不僅扣合十二年國教課程總綱「成就每一個孩子—適性揚才、終身學習」之願景，在透過團隊課程設計後將學校願景對應轉化為以學生學習素養為導向，開展生命主體為起點，提升學生學習的渴望與創新的勇氣，成為具有社會適應力與應變力的終身學習者。

### (二)學校目標

以「品德為本」、「適性發展」及「放眼國際」之核心理念，將永春品德三寶：「尊重、責任、誠實」，融入學校課程，持續發展多元特色，法語列為全校課程。辦理數理資優班、數位學習實驗班，成立全國第一間3R 中心暨全國新興科技北區推廣中心，學校發展具前瞻理念，積極成立社群發展課程，參與教育部、局各種創新實驗方案，型塑永春成為勇於挑戰、有實驗創新活力的學校。另對於本校數理資優班學生，以發掘學生資優天賦，激發求知熱忱，強化數理專業能力，展現學術成果為目標持續精進其優勢能力。

以反思、進步、創新實驗為核心，前瞻未來競爭力，成就永春學子的尊嚴與價值，暢旺學校的運作效能，積極進修對話與投入校本特色課程之研發，陸續開設校本必修、多元選修、加深加廣、補強性選修等各式校本課程，期盼能同在十二年國教新課綱啟動的關鍵時刻，使學校邁入教育的新里程，齊心打造永春成為卓越品牌的高中學府。

## 三、學校SWOT分析

以下就地理環境、學校規模、硬體設備、學生、家長、教師資源、行政人員、社區資源等向度，剖析本校現況。因素	S(優勢)	W(劣勢)	O(機會點)	T(威脅點)
地理環境	本校位處信義區象山山坡，青山環繞，寧靜清雅，是師生教學良好處所。	校園因山坡地形，階梯四處可見，又因交通便利性等因素考量，常影響國中畢業學生選擇就讀本校意願。	捷運信義線、板南線、信義支線的陸續通車，淡水信義線廣慈站將於112年通車，交通便利性漸增。	新北市推動在地就學計畫，本校交通便利性不足吸引外縣市學生。
學校規模	學校為單純普通高中，班級數適中，校務工作較單純。	因班級數在四十八班以下僅有十三個組長編制，行政人力較為不足。	規模中等，易發揮新課綱之課程特色。	少子化與他校交通之便利性影響生源。

硬體設備	高一二移至英華樓上課，原舊校舍空間活化滿足教師專業成長空間所需。	建校至今逾 50 年，舊有校舍原為國中需求設計，不符高級中學設備規準要求，影響學生學習成效。	近年有校園優質化工程、專科教室整修、數位學習設備等經費，進行校園軟硬體設施修繕及更新，以提升教學成效。	政府提供之工程與教學設備為增加，因近年物價上升，實質修繕效應逐年降低，校舍外觀顯得老舊。
教師資源	教師平均年齡正值壯年，逾 6 成教師於本校教學年資超過 10 年，正處於教學熱忱及經驗豐富之顛峰，教師專業自主性高，能夠展現適性教學特性。	因應少子化、新課綱準備、同仁侍親、育嬰等留職停薪需求，學校代理、代課教師人數增加，影響教學及班級經營之經驗傳承。	教師社群動能強，能發展創新課程設計並積極參與對外教學專業的領導。	教師面對家長、學生多元需求，並承受教育改革政策壓力，教學及班級經營工作日益沉重。
行政人員	行政領導團隊充滿熱忱，專業度高，能獨當一面，能合作也能分工。行政處室與教師會、家長會間之溝通良好，相處和諧。	教師兼任行政職務意願不高，業務推展大多憑藉熱心同仁付出，不利傳承發展。	行政領導階層願意爭取專案計畫補助，協助校務發展，並運用專案資源，建立知識管理體系及 SOP 標準化作業流程，增進行政效能。	學校競爭型專案計畫及業務增加，行政承擔業務日益繁重，校園民主化，行政人員動輒得咎，行政團隊負荷加重，管理人力不足。
家長	家長學歷高，社經背景多元，不乏專業佼佼者，均能給予學校專業協助。	部分家長仍以智育為主要學習成果評估，不利學校發展素養課程及全人教育目標。	家長出席學校活動比率高，有利親師生正面關係發展及爭取資源支持教學專業成長活動。	家長對教學及班級經營品質期望過高，難以全面兼顧。

學生	學生來源及素質穩定，有利達成本校全人教育目標。	學生時間管理及情緒控管能力較弱，難以兼顧課業壓力及課外活動之多元發展，需輔導之個案增加。	學生透過班聯大會、社聯大會等自治會議場合表達需求，師生溝通狀況良好。	新課綱變動大，考招制度不穩定，影響學生學習狀況。
社區資源	鄰近政經文教區，社區資源豐富，益於師生運用社區文教及人力資源，進行豐富多元學習活動。	已開闢的社區資源，未訂定長期計畫，功能有待提升。	學校與國內優質大學建立策略聯盟，與鄰近的松山家商進行協同教學與共同辦理舞會等大型活動，資源共享。	物價上漲，經濟不景氣，社會捐助款減少。

## 參、計畫發展與執行

### 一、計畫目標

- (一)落實適性學習與全人發展，培育增進社會福祉之社會中堅人才。
- (二)運用學校特色，打造多元前瞻的優質課程，成為學校發展根基。
- (三)型塑和諧溫馨共學分享的學習型組織文化，打造卓越永春品牌。

### 二、執行策略與內容

#### 目標一：落實適性學習與全人發展，培育增進社會福祉之社會中堅人才

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			111年	112年	113年	114年	115年	
1. 培養兼具品德、科學思辨力及國際觀的未來公民	推動品德及公民素養教育計畫，增進社會福祉的人文情操	教務處	V	V	V	V	V	落實學科素養教學，培養學生帶得走的能力。
	培養具思辨力的科學創客家	教務處	V	V	V	V	V	
	推動國際課程，把世界帶進永春，讓永春走進世界	教務處	V	V	V	V	V	

2. 以生涯領航學習模式推動適性學習計畫	推動生涯領航學習計畫，豐富學習模式	輔導室	V	V	V	V	V	適性教學，學習資源適應每位學生，成就每一位孩子。
	培養學生適性發展能力每一個學生有其專長	教務處	V	V	V	V	V	
	規劃3年系統性適性學習計畫	教務處	V	V	V	V	V	
3. 建立一生一專長及班班有特色之文化	推動永春體育特色永續發展	學務處	V	V	V	V	V	以團隊學習帶領學生生活教育擴展至學生自治管理。
	推動班班有特色的班級經營	學務處	V	V	V	V	V	
	學生社團活動自主自律、活動流程學習等領袖特質培養	學務處	V	V	V	V	V	

## 目標二：運用學校特色，打造多元前瞻的優質課程，成為學校發展根基。

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			111年	112年	113年	114年	115年	
1. 運用新課綱機會，發展精緻校本課程	既有優質特色課程普及化、擴大參與對象	教務處		V	V	V	V	盤整課程發展，進行課程評鑑。
	精緻化課程發展流程，建立開課SOP	教務處		V	V	V	V	
	落實學校課程經營管理，精緻學校總體課程架構	教務處	V	V	V	V	V	
2. 擴大教師參與課程言發，活化社群，激發教師熱情	鼓勵教師組織專業學習社群，對焦新課綱課程發展	教務處	V	V	V	V	V	健全社群共備組織，提升教師專業，拓展教師影響力。
	鼓勵教師創新教學方法，推動全校教師公開授課	教務處	V	V	V	V	V	
	配合時代趨勢與課程發展需要，提升教師跨域能力	教務處		V	V	V	V	
3. 推廣學校亮點課程，整合資源，發展校務	運用分享高峰經驗，激發教師動機	教務處		V	V	V	V	運用教師課程的專業分享，推廣本校經驗，提升學校能見度。
	運用後疫情的機會，發展數位自主學習課程	圖書館		V	V	V	V	
	多方廣納結盟，整合校內外教育資源	秘書室	V	V	V	V	V	

## 目標三：型塑和諧溫馨共學分享的學習型組織文化，打造卓越永春品牌。

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			111年	112年	113年	114年	115年	
1. 團隊共創，凝聚學校共	以團隊共創領導方式凝聚向心力與榮耀感	秘書室	V	V	V	V	V	
	建立行政經營藍海策略	秘書室	V	V	V	V	V	

識，建立師承與典範學習	支持教師創新教學，建立教師傳承與典範學習經驗	秘書室	V	V	V	V	V	以學習型組織提升全體教職員效能
2. 营造健康安全、具人文藝術的優質教學環境	營造優質永續的教學環境	總務處	V	V	V	V	V	打造符合節能永續又適合學習的環境
	營造人文、藝術、溫馨、健康的學習環境	總務處	V	V	V	V	V	
	營造安全有愛，符合學生需求的友善校園	總務處	V	V	V	V	V	
3. 善用家長等外部資源，行銷永春、建立品牌	參與專案計畫，積極爭取預算，挹注學校發展所需	秘書室	V	V	V	V	V	整合資源發展品牌
	邀請家長會合力 正向發展學校經營	秘書室	V	V	V	V	V	
	多元多面向行銷本校品牌	秘書室	V	V	V	V	V	

### 三、預期效益

- (一)學生適性學習，愛學校、有自信，喜歡學習。。
- (二)行政組織有效率，溝通合作力量大。
- (三)老師教學專業，樂於教學分享。
- (四)家長滿意，樂於參與及支持。

### 肆、經費需求-資本門經費需求表

單位：千元

類別	編號	工作項目	各年度執行預算						備註
			111 年	112 年	113 年	114 年	115 年	合計	
校園先期(含綜合)規劃	H-01	(請填工程名稱)							
新興工程	H-02	(請填工程名稱)							
連續工程	H-03	(請填工程名稱)							
其他修建工程	H-04	優質化工程							
	H-05	電源改善工程			6800	8300			
	H-06	屋頂防漏工程		4700	5700	8000	8000		
	H-07	普通教室改善							
	H-08	專科教室改善(含實習工廠)	1100						
	H-09	生態綠能工程(含總合治水、雨水回收、節能省電)							

類別	編號	工作項目	各年度執行預算						
			111 年	112 年	113 年	114 年	115 年	合計	備註
	H-10	遊戲(含知動教室)設施改善工程							
	H-11	圖書館整修工程							
	H-12	廁所整修工程	1200						
	H-13	餐廳及廚房(含熟食部)改善工程							
	H-14	無障礙工程		272	1275	2720			電梯
	H-15	耐震補強工程							
	H-16	外牆整修工程							
	H-17	通學步道專案							
	H-18	跑道球場整修工程							
	H-19	門窗改善工程							
	H-20	地坪改善工程							
	H-21	遮陽改善工程							
	H-22	監視系統更新工程					1000		
	H-23	冷凍空調更新工程							
	H-24	其他(請說明： )							
資訊網路工程暨智慧教育相關建設	H-25	校園網路優化							
	H-26	資訊教室更新工程							
	H-27	其他(請說明： )							
教學設備增置	H-28	實驗室設備							
	H-29	實習工廠設備							
	H-30	其他(請說明： )							
行政設備增置	H-31								

類別	編號	工作項目	各年度執行預算						
			111 年	112 年	113 年	114 年	115 年	合計	備註
圖書館 藏增置	H-32								

## 伍、考核評鑑

本校校務發展計畫運用 PDCA 機制，從計畫擬訂、執行以至管考，均經過審慎之研討、控管與一定之程序，是學校發展方向及目標之主要依據，為順利推動各項發展計畫及行動方案確實執行，將依以下兩點確實執行。

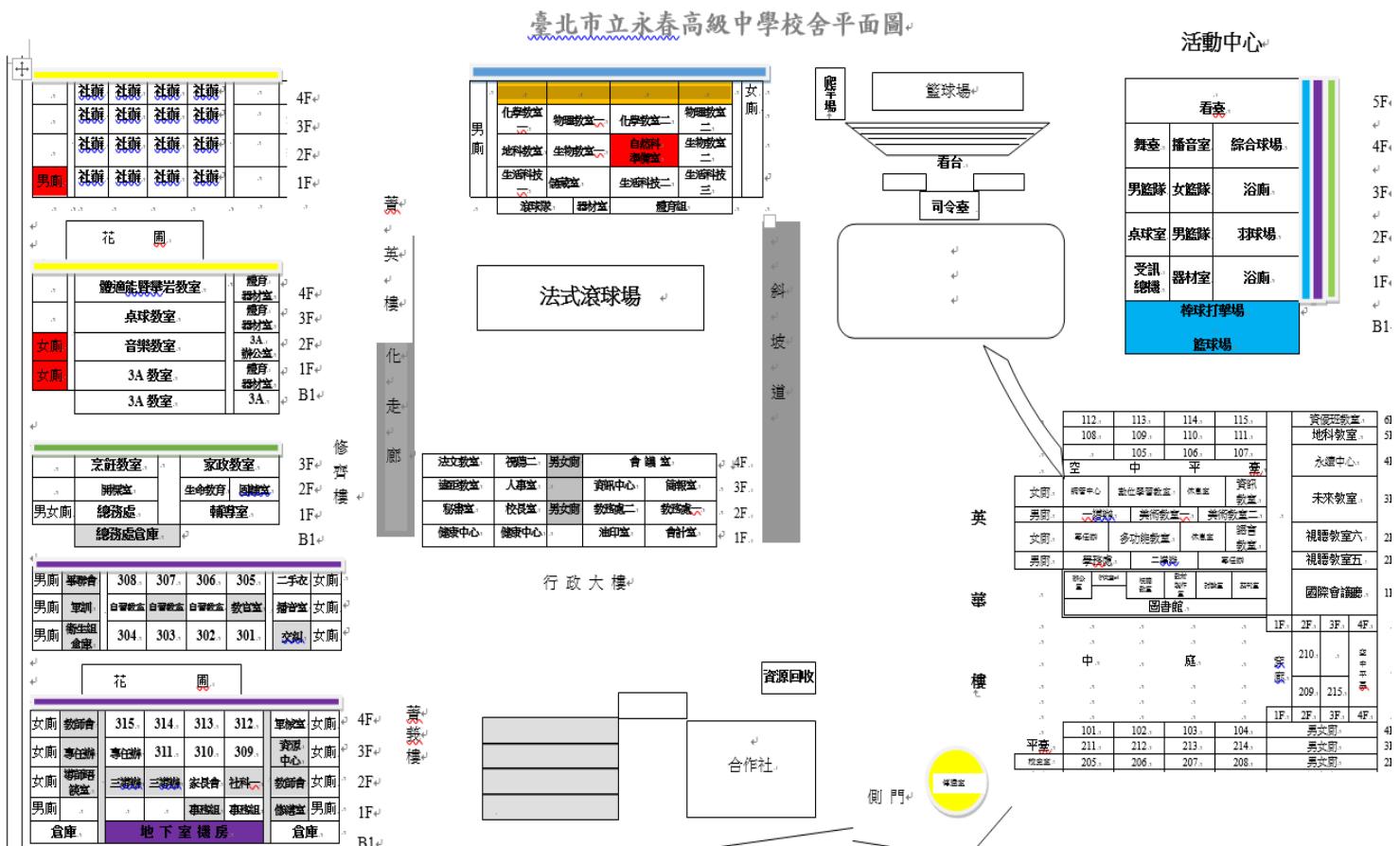
### 一、計畫執行

- (一) 本計畫由秘書室負責相關作業彙整，並定期於校務會議提出計畫擬定進度及執行狀況，以確實掌握計畫之訂定及推展，落實計畫之成效。
- (二) 各處室應依據本校務發展計畫，規劃各處室學年度工作計畫，帶動全校教職員工執行或配合執行本計畫。
- (三) 本校網頁校長室設置校務發展計劃專屬網站，協助相關單位掌握計畫執行進程之即時資訊、提供全校師生了解計畫推動情形。

### 二、計畫考核

每學年度末，各處室應自行初步檢核計畫實施成果，了解年度執行績效，作為下一學年度執行之參考。各處室應依據校務發展計畫之資料填報校務發展計畫績效考核表，提送秘書室彙整，後送校務發展小組複核。每學年應將校務發展計畫執行狀況，提報學校校務會議審議，以發揮監督功能。

# 附件：校園規劃平面圖



項目	著色	年度	內容	備註
工程建設	紅	111	格致樓 2F 專科教室改建 菁英樓 1.2 樓廁所改建	
工程建設	綠	112	修齊樓屋頂防漏工程 活動中心無障礙電梯(設計)	
工程建設	藍	113	活動中心變電站設備汰換工程 格致樓屋頂防漏工程 活動中心無障礙電梯(第一期工程)	
工程建設	紫	114	菁英樓變電站設備汰換工程 菁英樓屋頂防漏工程 活動中心無障礙電梯(第二期工程)	
工程建設	黃	115	菁英樓屋頂防漏工程 校園監視系統更新工程	
可供活化空間	橙	111-115	格致樓 4 樓教室	

## 柒、成果照片

	
<b>主席報告</b>	<b>各處室報告</b>
	
<b>頒發導師聘書</b>	<b>介紹新進同仁</b>

## 成效、檢討與未來建議

成效：

- 一、本次應出席人數為 140 人，實到 124 人，出席率為 88%。
- 二、透過校務會議各處室業務報告，使全校教職員工、家長代表暨學生代表瞭解學校行政業務的推動方向及本校 111-115 年中長程教育發展計畫。

檢討：維持每學期期初召開校務會議，以利各業務單位、教師、職員溝通及聯繫。

未來建議：請與會人員準時參加會議，以利掌握開會進度及各項提案表決人數。