

105 教育發展計畫執行情形檢核

目標一：形塑學校品牌形象，成為學生首選學校

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度	策略執行內容說明
			105	
訂定計畫落實各委員會組織功能	1. 落實課發會、成績評量、免試升學推薦、教科書評選委員會、資訊教育推動小組等功能。	教務處	完成	1. 透過校務會議凝聚共識。 2. 結合學校特色與資源，建立課程核心架構，發展學校特色課程與活動。 3. 透過集會宣導各項教育政策。
	2. 訂定教師輔導與管教學生辦法，正向管教、品德教育、霸凌三級預防等實施計畫，增強學生自治自律之觀念。	學務處	完成	
	3. 定期召開校務會議，成立校舍規劃運用發展會議，討論議決學校重大事項及發展方針。	總務處	完成	
	4. 健全輔導工作組織，確實召開各項法定輔導會議，達成提升家庭教育運作，提高本校師生性別意識，完善照護特殊學生之教育目標。	輔導室	完成	
強化成員對組織的認同	1. 定期召開校務會議、擴大行政會報、行政會報、主管會報，建立雙向溝通機制。	校長室	完成	1. 透過溝通機制，促進成員對組織的認同。 2. 定期召開各項會議。
	2. 透過溝通與對話凝聚處室發展目標共識，強化處室成員的整體合作意志。	各處室	完成	
	3. 教師會與人事室定期舉辦文康活動，增進彼此情誼。	教師會 人事室	完成	
建立學校社區良好關係	1. 擴大家長、校際與社區之互動，發展「資源共享」夥伴關係。	各處室	完成	結合社區資源，辦理各項活動，促進區域交流。
	2. 辦理社區生活營，結合社區資源，營造學校社區化，社區學校化的夥伴關係。	各處室	完成	
	3. 定期拜訪里長、社區商店強化與社區的互動關係。	各處室	完成	

行銷學校 辦學績效	1. 主動參加校外活動，邀請社區小學、其他學校參與本校營隊或各項慶典活動爭取能見度。	各處室	完成	1. 舉辦冬夏令營邀請社區學校學生參加。
	2. 積極主動承辦局交辦業務。	各處室	完成	2. 承辦局交辦業務，提升學校能見度。
	3. 彙整學校辦學成效，透過國小招生管道，各項親職教育活動，及文宣刊物等多元管道，行銷學校辦學績效。	各處室	完成	3. 辦理親職教育及國小招生，透過文宣，行銷學校辦學績效。

目標二：展現行政品質績效，創新行政服務價值

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度	策略執行內容說明
			105	
建置 e 化的網路系統	1. 更新校內電腦資訊設備、伺服器主機、增置各項教學輔助軟體及應用軟體，鼓勵教師運用、創新教學。	教務處	完成	更新 e 化教學環境。
	2. 結合圖書館空間，擴大建置學生資訊角。	教務處	完成	
	3. 建立全校無線上網環境。	教務處	完成	
建構知識管理環境	1. 建立網路溝通管道及對話平台，瞭解親師生的意見並即時回饋。	教務處	完成	建立知識資料庫及溝通平台
	2. 建置教師之知識管理與分享平台。	教務處	完成	
發揮高效率的資源	1. 建置學生學籍、成績評量資料。	教務處	完成	有系統建置教職員工及學生

管理	2. 建置學生生活表現記錄資料。	學務處	完成	各項資料，提高運用效率
	3. 建置財產管理、工程、薪資等資料。	總務處	完成	
	4. 有系統的建置各項學生綜合資料(A、B卡、各項心理測驗資料、IEP)，作為老師追蹤輔導的參考依據。	輔導室	完成	
落實 e 化的行政流程	1. 建立網路行政作業平台。	各處室	完成	建立 e 化服務，提升行政效能。
	2. 建置各處室專門網頁，提供各項發展業務之宣傳、相關表單之下載及活動成果呈現。	各處室	完成	
強化行政工作效能	1. 落實行政計畫執行考核三級制。	各處室	完成	落實執行每一項行政業務
	2. 建立分工合作、主動積極和熱誠服務的團隊。	各處室	完成	
	3. 將各處室行政書面資料 e 化。	各處室	完成	
建立績效管理制度	1. 每日填寫工作日誌，自我評量，落實考核績效項目。	各處室	完成	設立工作日誌、工作績效評核。
	2. 建立明確考核及回饋機制。	各處室	完成	

目標三：提昇教師專業知能，達成有效教學目標

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度	策略執行內容說明
			105	
激勵教師團隊士氣	1. 賡續辦理獎勵制度，給對外參賽獲獎或表現優異老師獎勵。	教務處	完成	獎勵老師優異表現，重視

	2. 暢通教師間專業對話、交流與資源分享機制。	教務處	完成	教師的心聲並適時給予回饋。
建立教學資源平台	1. 結合e化資源，建置教師知識管理與分享平台。	教務處	完成	建置課程資料網與資料庫促進課程資源分享。
	2. 鼓勵教師發展個人(專長)領域教學主題網頁、製作數位教材與教學資料庫。	教務處	部份完成	
落實教師專業成長	1. 辦理教師專業發展評鑑，推動同儕互相教學觀摩與檔案評鑑。	教務處	完成	1. 賡續辦理教師專業發展評鑑方案。 2. 賡續辦理教學輔導教師方案。 3. 落實領域教學研究會功能。
	2. 辦理教學輔導教師活動，推動雙向教學觀摩，促進經驗傳承。	教務處	完成	
	3. 發展各領域教師網路社群。	教務處	完成	
	4. 建立教師個人部落格，班級Face Book，分享教學活動、班級經營理念與個人興趣專長，持續教學精進。	教務處	部份完成	
	5. 定期辦理教師專業成長研習、深度對話與專業分享活動。	教務處	完成	
深耕教師研究能力	1. 鼓勵教師個人或團隊合作進行創新教學、行動研究，提昇教師效能。	教務處	完成	1. 鼓勵教師多參與各類研習。 2. 提倡參加行動研究。
	2. 建立夥伴學校，分享教學研究成果。	教務處	部份完成	
	3. 建立學習社群，提昇教學效能。	各處室	完成	

目標四：發展學生核心能力，使學生人人有專長

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度	策略執行內容說明
			105	
形塑教師人人是典範良師	1. 鼓勵參加教師教學輔導機制及教師專業發展評鑑，提升教師形象。	各處室	完成	辦理各項教師輔導知能研習。
	2. 成立校內教師讀書會，提昇學生讀書風氣與時俱進，專業紮實又具人文素養。	各處室	完成	
	3. 體認輔導學生為教師的天職，並善於將輔導理念融入教學。	輔導室	完成	
規劃多元課程與活動	1. 配合各領域教學，發展校本位彈性課程，規畫多元社團。	各處室	完成	1. 賡續辦理敬師、歲末愛與關懷系列活動。 2. 辦理生涯發展教育、技職教育、多元開發教育等彈性、適性課程。
	2. 舉辦冬夏令營。	各處室	完成	
	3. 賡續辦理歲末愛與關懷活動與教學成果展。	各處室	完成	
	4. 推動深耕閱讀活動。	教務處	部份完成	
	5. 成立體育班。	學務處	完成	
	6. 推動生涯發展技藝教育課程、辦理高中職參訪、多元升學進路說明會及多元能力開發、職業探索等多元課程。	輔導室	完成	
提供優質的學習環境	1. 充實圖書館藏書，提升閱讀能力。	教務處	完成	1. 辦理閱讀週活動。 2. 學生游泳以五十公尺為認證目標。 3. 教室佈
	2. 更新教學e化設備，增進學習效能，成立語言視聽教室，提升英語聽說讀寫能力。	各處室	完成	

	3. 增設體適能教學設備，提升學生運動興趣與體適能能力。	學務處	完成	置及廁所美化，讓學生珍惜資源與應用。
	4. 舉辦教室佈置、廁所美化競賽，讓學生實際參與綠美化工作。	學務處	完成	
	5. 進行優質化工程，及年度修繕工程，提升教學設施。	總務處	完成(年度修繕)	
提升學生學習風氣	1. 辦理各項校內外競賽活動，鼓勵學生參加。	各處室	完成	1. 舉辦各類競賽，重視個別才藝表現並兼顧群育團體成績。 2. 賡續辦理英語分組教學。
	2. 擴大辦理課後攜手計畫，實施英語分組教學，提升學習效果。	教務處	完成	
	3. 整體規劃樓梯藝廊、穿堂藝廊、角落空間，定期展示學生各項作品。	各處室	完成	
激勵學生學習成果	1. 頒發獎狀、敘獎或張貼榮譽榜。	各處室	完成	鼓勵學生自我實現，給予舞臺。
	2. 賡續辦理閱讀護照活動，促進自立學習風氣。	教務處	調整	
	3. 每年歲末舉辦藝術展演學習成果發表會。	各處室	完成	
	4. 重大節日舉辦活動，給學生舞台展現學習成果。	各處室	完成	

目標五：建構友善校園氛圍，營造知書達禮文化

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度	策略執行內容說明
			105	
提昇教師輔導專業知能	1. 辦理參加校內外輔導知能研習，提高教職員專業輔導技巧，使具有基本的輔導素養（含知能、態度、觀念、辨識力）。	輔導室	完成	1. 辦理校內外各項輔導知能研習及個案研討活動。 2. 提供有效率的輔導支援網絡。
	2. 建立學校輔導網絡及危機小組機制，並擬訂完善的學校輔導工作計畫。	輔導室	完成	
	3. 辦理個案輔導研討會議，邀請專家學者，參與提供輔導知能及相關資源	輔導室	完成	
	4. 建立完整學生輔導資料提升輔導效能。	輔導室	完成	
	5. 定期辦理檢討會議，修正輔導措施。	輔導室	完成	
形塑人文關懷的輔導理念	1. 全校所有教職員工均可加入輔導行列，落實學生認輔工作，導正學生偏差行為。	各處室	完成	1. 強化認輔工作。 2. 辦理中輟預防及中輟復學輔導工作。 3. 辦理性平、家庭及生命教育各項宣導及教育活動。
	2. 辦理高關懷家庭訪視，加強中輟預防與輔導，達成一個都不能少的教育 111 目標。	各處室	完成	
	3. 推動性別平等教育、生命教育及家庭教育，建立尊重和諧校園，珍重愛惜個體，並提升家庭教育功能。	輔導室	完成	
強化人性化的輔導措施	1. 加強學生瞭解輔導、認同輔導、善用輔導的認知，使一般學生、適應困難學生及偏差行為學生皆能獲得妥善照顧。	輔導室	完成	1. 透過輔導課程，建立學生對輔導工作的信任與應用能

	2. 強化學生輔導資料資訊化，聯結輔導資源，整合三級預防。	輔導室	完成	力。 2. 提供教師輔導資源，以利於輔導工作進行。 3. 辦理生涯發展教育各項活動，輔導學生完成升學選校之抉擇。
	3. 示範及宣導帶動全體教師投入輔導工作。	輔導室	完成	
	4. 推展生涯發展，輔導學生開創多元進路。	輔導室	完成	
落實學生生活教育	1. 成立品德教育推行小組，訂定實施計劃，透過民主程序訂定班規、校規，加強公民與道德的實踐。	學務處	完成	1. 成立品德推動小組。 2. 透過宣導與競賽活動，達成生活與品德教育。
	2. 推動禮貌品德，倡導尊師、尊親等有禮貌的校園文化，培養親師生相互關懷、相互尊重的情誼，使禮貌成為校園的生活習慣。	學務處	完成	
	3. 辦理各項生活競賽，養成學生愛整潔、守秩序、重環保及守時的好習慣。	學務處	完成	
	4. 加強法律常識及民主法治常識之宣導、教育講座，積極預防校園霸凌、拒絕毒品、嚼食檳榔、抽香菸及避免濫用藥物等作為。	學務處	完成	
	5. 辦理校園生活問卷及友善校園問卷調查，依據調查結果，檢討並建立各項改善措施。	學務處	完成	
重視特殊學生需求	1. 實施分組教學及學資班，讓學生因材施教，得以適才適所	教務處	完成	1. 重視個別需求因材施教。

	2. 擴大辦理課後補救教學計畫，讓弱勢學生得到課後扶助的機會。	教務處	完成	2. 結合政府、家長及社區各項資源，對弱勢學生、新移民子女提供各項協助。 3. 辦理各項資優營隊，提供資優生升學資訊及輔導需求。
	3. 結合家長及校外資源，提供弱勢學生各項協助或補助，以充分照護弱勢學生。	各處室	完成	
	4. 建構整體性特教服務系統，滿足弱勢族群學生教育需求。	輔導室	完成	
	5. 規劃新移民子女及單親學生教育輔導方案。	輔導室	完成	
	6. 辦理資優教育，提供有資優潛能的學生多元學習及升學輔導的機會，擴展學生視野。	輔導室	完成	

目標六：營造優質校園環境，落實境教教育功能

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度	策略執行內容說明
			105	
建構安全健康的校園設施	1. 訂定學校設施檢查機制，隨時監控校園環境的安全。	總務處	完成(電子圍籬)	1. 語言教室改善工程、運動場改善工程。 2. 依據法規，申請改善校園無障礙環境空間。
	2. 汰換、更新老舊危險建築與設施，規劃安全的校園。	總務處	完成(活動中心耐震)	
	3. 改善校園運動設施與環境，提供舒適、健康、適合運動的空間。	總務處	完成	
	4. 提供乾淨、舒服、無污染的校園生活環境，讓學生健康愉快學習。	總務處	完成	
	5. 整合改善校園無障礙環境空間。	輔導室 總務處	完成	

彰顯自然科技的校園情境	1. 開發廢棄地，擴增校園綠覆地，綠化美化景觀，讓學校環境公園化。	總務處	完成	1. 校園綠地整修。 2. e化教室建置。 3. 辦公室遷移整修。
	2. 增設生態設施（屋頂小田園），節能設備（水電器具），減廢用品，（公物再生品）建置自然校園。	總務處	完成	
	3. 建置校務經營e化行政管理與e化教學環境，結合科技與資訊運用，建造科技校園。	總務處	完成	
形塑人文藝術的校園特色	1. 拆除校園藩籬，連結社區開放「人-境」的互動，營造人性化校園。	總務處	完成	1. 校園圍牆整修。 2. 校園場地開放。 3. 建造露天藝術表演舞台。
	2. 開放校園，融合社區發展與藝文活動，建立親和的人文校園。	總務處	完成	
	3. 建造藝術表演舞台，推展藝術活動，增進校園藝術美感氣息。	總務處	完成	
提供豐富的學習資源環境	1. 開放校園各項設施、設備，供學生具體操作、實驗、練習學習。	總務處 教務處	完成	1. 開放實驗室圖書室電腦室運動場館 2. 規劃川堂庭園校園角落活動空間
	2. 設置多樣化生活空間，滿足學生下課休憩，課餘活動場所。	總務處	完成	
	3. 透過公開招標，與優質餐飲廠商服務學生飲食，建立交誼互動需求的校園環境。	總務處	完成	

善用校園特色發展課程	1. 以在地文化為範圍，學校歷史人文為核心，設計學校認同課程，傳承學生愛校，愛鄉土情操。	總務處 教務處	完成	設計校本位課程。
	2. 運用校園老樹及自然景觀為材料，教導節能減碳，愛護地球，環保課程。	總務處 教務處	完成	

目標七：建立教育夥伴關係，達成教育策略聯盟

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度	策略執行內容說明
			105	
強調互惠性的夥伴關係	1. 提供臺大、臺科大、臺師大學生公共服務的機會，互蒙其利。	各處室	完成	1. 提供公共服務及實習輔導機會，並引進大學資源。 2. 透過各項活動與鄰近國小師生積極交流。
	2. 積極與鄰近三所大學合作，提供教學實習及教育實驗場域，並引入其教學與研究資源，建立互惠性的夥伴關係。	各處室	完成	
	3. 增進與鄰近國小聯繫與各項交流，建立九年一貫教學夥伴關係。	各處室	完成	
協助建全家長會組織功能	1. 協助家長會辦理各項會議、活動及選舉等諸般事宜。	輔導室	完成	1. 協助家長會辦理各項會議活動。 2. 協助家長會組織各類志工團體及運作。
	2. 發展各類型家長志工團，增進家長會組織功能及後勤支援系統。	輔導室	完成	

暢通家長與學校溝通管道	1. 建立網頁溝通平台。	教務處	完成	1. 提供教職員工電子信箱 2. 透過學校活動，宣傳學校校務發展及家長意見回饋。 3. 經由校內各項會議及溝通協調，適時反映及回應家長意見。
	2. 透過學校各項會議與活動參與，宣導學校校務發展方向與需求。	輔導室	完成	
	3. 重視家長問題與回饋，適時回應家長需求。	輔導室	完成	
	4. 擔任橋樑工作，適時反映及回應家長會各項意見。	輔導室	完成	
提供家長學習成長機會	1. 辦理「親職教育講座」、「家長成長班」及「讀書會」提供家長學習成長機會。	輔導室	完成	1. 辦理親職教育講座。 2. 協助辦理家長成長班及讀書會。 3. 協助辦理家長志工團及志工服務機會。
	2. 發展家長志工團，透過志工服務，增進家長多元服務與學習機會。	輔導室	完成	
	3. 透過學校網站功能，提供家長校外各項研習活動完整資訊。	輔導室	完成	

目標八：善用外部學習資源，擴展學生學習面向

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度	策略執行內容說明
			105	
建立外部資源資料庫	1. 結合e化資源，建置教育資源連結網。	教務處	完成	建置完善的網站連結。
	2. 彙整全校家長，統計分析建立系統性人才庫。	輔導室	完成	建立家長人才庫。

積極引進外部資源	1. 引進臺大、臺科大學生社團指導本校社團或輔導學生課業。	教務處 學務處	完成	1. 引進臺大、臺科大相關社團及系所學生資源。 2. 結合社區活動。 3. 提供大學學生實習機會，引進輔導人力資源。
	2. 引進臺大圖書館系學生支援圖書館工作。	教務處	完成	
	3. 配合學校慶典、活動，引入社區展演，促進社區整體藝文涵養。	學務處	完成	
	4. 結合臺大、臺科大、臺師大相關科系，積極導入輔導志工人力資源，順暢學校輔導工作運作。	輔導室	完成	
善用社區環境資源	1. 善用臺大自然生態園區，作自然生態探索活動。	教務處	部分完成	辦理各項校外教學活動。
	2. 善用芳蘭大厝、義芳居古蹟及寶藏巖國際藝術村，作為歷史文物、藝術與人文教學資源。	教務處	部分完成	

☉新增項目

營造優質校園環境，落實境教教育功能

建構安全健康的校園設施	通過臺北市交通安全教育評鑑計畫	學務處	完成	
-------------	-----------------	-----	----	--

提昇教師專業知能，達成有效教學目標

落實教師專業成長	105 年度申請教育部教師專業發展評鑑三組專業學習社群：國文練功坊、3D Make、協同創意社群	教務處	完成	
	承辦並參加臺北市 105 年度卓越科學計畫方案-菁英種子計畫	教務處	完成	
	承辦並參加臺北市 105 年度精進教學教室走察試辦計畫方案	教務處	完成	
	臺北市 105 年度國民中學精進教學第三群組中心學校	教務處	完成	