

清傳高商 106 學年度校務工作計畫

由於少子女化衝擊，私校面臨招生不足的生存危機，本學年仍有賴全體教職員工分工合作，團結以赴，除招生委員加強拜訪社區國中，爭取安排技職教育宣導、辦理課程體驗活動、國中職業試探寒暑假育樂營等，全體教職員工分配責任區，代表參與社區國中升學博覽會、校慶、畢業典禮等活動，同舟共濟，貢獻心力，以期化危機為轉機。

因應時代需求，現有商業經營科、資料處理科、電子商務科和應用日語科均依循新課綱精神建立教學特色，吸引更多學生就讀。課程綱要課程發展核心小組及各群科課程研究會，須針對新課綱，形塑清傳學生未來圖像，規劃學校本位課程，進行課程教學設計，提供校訂必選修多元課程和彈性學習時間，強化務實致用、力求課程連貫、深化基本職能、符應差異需求。

申辦 106 學年均質化與優質化方案，均質化方案包括「宏觀國際日語學習創意進擊」、「適性學習社區教育需求調查」；優質化輔助方案包括「落實課程發展創新局」、「推動創新教學呈多元」、「精進教師專業秀典範」、「適性就近入學展樂活」、「加強專業技能培潛力」、「提升人文素養藝起來」等 6 個子計畫，結合本校「126」辦學理念，改善教學設備，提高行政效率及教學品質，建立特色與師生信心。各處室應依核定方案內容，併同處室年度工作計畫切實執行，並加強自主管理。

新北市公私立高中職校務評鑑，各校每 4 年接受評鑑 1 次，訪視資料保留 4 年。本校接受評鑑期程為 107 學年度下學期，各處室應提前準備，爭取佳績。本學年應使用校務評鑑軟體系統，逐步建立相關資料，未雨綢繆。

少子化越趨嚴重，學生數不足，加以 12 年國教實施後，學費由政府全數補助，唯政府所訂學雜費收費標準迄未調整，學校經費入不

數出，人事支出配合酌減，教職員工應共體時艱，同舟共濟，學生亦能安心就學。

各處室除例行業務外，依據校務工作實施要點，分別擬訂細部計畫，逐步執行，於期末提出工作檢討報告（下學期所提報告數據應含全學年），具體說明重點工作及檢討得失。本學年校務工作實施要點，茲臚列如后：

一、教務方面：

- 1、新課綱校訂必修科目及彈性學習之規劃設計，與實習輔導處、學務處充分會商協調，以符學校所需。
- 2、申辦優質化、均質化等輔助方案，依計畫執行；承辦「適性就近入學展樂活」、「適性學習社區教育需求調查」子計畫，加強對外聯繫。有關學生學習歷程檔案系統，逐步啟用及建檔，進而與校外單位連結。
- 3、與輔導室、實習輔導處、學務處聯繫辦理課程體驗、就近入學招生宣導活動，及參加新北市高中職博覽會，並分組拜訪重點國中校長和輔導處，加強與國中端聯繫及資源共享。
- 4、強化師生互動及學習預警機制，協同家長督促輔導學生正常學習。
- 5、營造閱讀校風，實施晨讀，由校長及教務處同仁評分，表現優良班級發給獎勵卡，各班心得報告擇優於校刊發表。
- 6、高三統測後、畢業前之留校輔導，與相關處室研商，妥為安排，可增加專題講座、校外參訪及減少科大入班宣導。
- 7、各任課教師於課堂加強巡視，嚴格要求學生專注學習，有效掌握學生學習狀況，落實秩序管理，發現問題立即處理。趴睡或違規人次及班級，會請體衛組列入返校打掃評比項目。
- 8、持續深化教師專業知能，會同人事室持續推動教師社群分組，強化階段性推動教師專業學習社群功能。

- 9、教學研究會及教材教法研討會，討論議題結合新課綱之推動；鼓勵教師使用電子教學設備，並填入教學進度表。
- 10、定期舉行教學觀摩，提升教師專業知能及教學品質。每學年至少辦理一場區級以上公開授課研討會，含校內共同備課、說課、公開授課、觀課紀錄、課後研議會（議課），開放區級觀摩交流，申請研習時數。
- 11、辦理由商教學會英語能力測驗，舉行學生英日語話劇觀摩，指導學生參加校外語文競賽，為校爭光，提升學生學習興趣與自信心。
- 12、實施學生學習意見調查，力求公正公開，會同人事室、學務處、輔導室等相關處室約談教師，請其檢討改進；連續表現不佳者，提交具體改善教學計畫。

二、學務方面：

- 1、承辦優質化輔助方案「提升人文素養藝起來」子計畫，依時程執行。
- 2、與教務處、輔導室協商，建立學生輔導 SOP 流程，落實三級輔導預防機制，讓一般教師做好一級輔導，專業輔導諮商人員做二、三級的輔導。學生重大違規時，應即召開臨時學生事務會議處理之。
- 3、持續推動建置品德、品質、品味校園，以孝順、感恩、行善為主軸，加強親師合作，共同教育學生，培養學生知恩感恩惜福。
- 4、上學期配合校慶活動，下學期 6 月份與教務處、實習輔導處共同辦理教學暨社團成果展，除本校師生外，亦邀請貴賓、家長、校友、國中師生蒞臨參觀、評分，以及聯繫電視台記者採訪，加強對外宣傳。
- 5、校慶活動規劃多元化，邀請校友會共同參與，吸引更多校友返校參與，凝聚向心力。
- 6、高一、高二、高三全面參加社團活動，視學校現有條件，促進社

團轉型，給予學生更多選擇與彈性。另邀請學有專長校友返校指導社團，建立合作模式。

- 7、與八里愛心教養院附設三重日間托育中心等單位合作，提供志工服務，培養感恩惜福價值觀。
- 8、臺日青少年交流與赴日見學活動，106 學年度為第 26 次交流、第 23 次回訪，輪由市立三重高中主辦，提前聯繫、規劃與準備，增加臺日雙方學生相互學習機會，加強各方面之連繫及學生語言集訓與生活教育。
- 9、落實導師高一新生及轉學生家訪，於上學期確實完成家庭訪問，多加宣導學校各項政策及說明學生在校狀況，增進親子溝通。
- 10、繼續推展禮貌運動，每月統計評比各班獎勵卡張數，每學期獲獎勵卡張數最多班級，於次學期始業式頒獎以資鼓勵，強化班級榮譽心。
- 11、容易遲到學生應多加關懷與輔導，經輔導未改善者由導師約談家長或再次家訪，深入瞭解緣由，與家長共商提出督導改善方法。
- 12、現有學生出勤管制系統不符所需，另覓適合本校之軟體，提升行政 E 化水準。
- 13、針對校園內外不定期實施巡查，吸菸學生造冊列管，隨時菸測，依規定實施戒菸教育。
- 14、加強性別平等教育與宣導，建立男女校園互動正確態度，發現男女交往應即關切輔導，知會家長配合管教。
- 15、避免學生放學遊蕩，加強門禁管理，落實執行集中放學時間，第一階段 16 時 30 分前，第二階段 17 時至 17 時 10 分，第三階段 18 時 10 分前，編組路隊結伴同行。
- 16、為紓解師生身心，上學期舉行秋季校外健行，下學期辦理春季校外教學活動。注意安全第一，活動前聯繫確認，並行文安排導覽，

充實活動內涵。

- 17、依「清傳 126」粉絲頁獎勵辦法，鼓勵全校師生分享、推廣學校各項活動訊息；積極參與分享者，公開表揚。
- 18、學生使用體適能教室或體育器材設備，依法申請，用畢物歸原處恢復原狀，養成學生愛惜公物良好習慣。
- 19、高一、高二、高三全面實施體檢，由耕莘醫院承辦，檢查報告若出現異常值，列入追蹤名單，並由導師聯絡家長，協助後續就醫相關事宜。
- 20、利用體育課全校實施體適能檢測，掌握學生健康狀況。
- 21、二重疏洪道兩側地區都更完成，朝會時間可視天候，利用學校週邊道路，規劃安排晨跑活動。
- 22、落實內外掃，導師從旁督導。社區服務方面加強清傳街、五谷王北街及鄰近公園打掃，安排銷過學生巡視校園周邊環境，維護整潔。
- 23、106 學年度團膳由「上將」與「統鮮」提供服務，團膳罰則採記點方式。於團膳區督導，注意訂餐學生與申請愛心午餐學生中午用餐狀況。教職員參加團膳，遵照規定，避免引發訾議。

三、實習輔導方面：

- 1、配合新課綱之實施，各科做好準備工作，有關彈性學習教室，會同教務處、學務處、總務處及早規劃設計及施工，於開學前完成。
- 2、承辦優質化輔助方案「推動創新教學呈多元」、「加強專業技能培潛力」子計畫、均質化「宏觀國際日語學習創意進擊」計畫，注意處室間協調與溝通，以期順利完成任務。
- 3、申辦教育部國教署 106 會計年度職場體驗及業界實習計畫，獲補助 479,600 元，初次辦理應了解相關規範，知會相關同仁，依規定期程執行完畢。

- 4、配合私校補助款，更新商業經營科 4-1 電腦教室設備，事先與資訊中心、總務處協調辦理。
- 5、商經科、資處科、電商科及應日科分別建立相關科務資料，以便接受評鑑。為推動新課綱，科主任加強與各科召集人工作協調，以期完成任務。
- 6、隨時更新商經科、資處科、電商科及應日科網頁，分別以「商業服務」、「產品設計」、「商品行銷」、「日語應用」為主要特色，充實活動內容、照片、業務資料；此外，檢定、升學成果亦應列入。106 學年度應用日語科與電子商務科首屆畢業，其升學與就業進路允宜提前加強輔導。
- 7、各科職能表，包括重點科目、技能、就業及升學進路等，編印成冊，加強對新生與家長之宣導。
- 8、電子商務市場需求大，但學生及家長並無明顯感受。應擴大宣導，使學生及家長了解電子商務重要性及其教學特色。
- 9、自 106 學年度起，每年提供應用日語科在校生公費赴日見學獎助金 3 名，激勵學習及增加招生亮點。
- 10、為提升日語會話學習成效，應日科學生拆成 A、B 二班上課，增聘日籍教師，由學生支付鐘點費。進一步研究結合臺日交流活動，透過視訊與日本高校生互動學習，形成應日科教學特色。
- 11、繼續推動創新日語教學教學計畫，向三重中央扶輪社申請補助，邀請社友共同參與。充分運用日本文化教室規劃彈性學習，諸如日本與中華茶道之認識與體驗等。
- 12、配合教務處安排辦理會計、商概、經濟、計概之複習考、競試、模擬考等，加強升學專業科目複習，考後任課教師應即分析、詳細解說，協助學生了解應努力方向。
- 13、鼓勵、指導學生參加勞動部、商教學會、電腦基金會、日本語言訓練測驗中心舉辦之各項檢定或測驗，提高技能水準，增進學習風氣。

- 14、辦理各項檢定工作，事先溝通協調，邀請教學設備組長列席，期使檢定工作更臻完善。
- 15、指導技能代表隊參加全國商業類科學生技藝競賽，包括文書處理、商業簡報、會計資訊組，及報名其他校外比賽，再求突破，創造佳績。
- 16、與策略聯盟學校擴大合作，分享教學及設備資源，積極參加其所舉辦營隊及研習、比賽，增廣教學，促進課外學習多元化及升學進路。彙整相關資料，包括合約書或意向書等，力求完整。
- 17、配合課程，指導學生專題論文寫作，擇優參加校外比賽，爭取榮譽，增進學生自信心。
- 18、上、下學期各舉辦一次教學成果展，各科課程發揮創意，成品力求多元化，注意遵守標準作業程序，以免延誤。應日科成果發表，以日語短劇動態表演為重點，營造特色。
- 19、彙整學生優秀作品，輪流展示於電腦教室或文化與學習專欄。學生實習作品保存、展示於本校官網，擇優徵得同意授權製作學校紀念品，提升榮譽感。
- 20、規劃辦理國中生職涯試探、寒暑假國中生研習營、技藝社團活動等，力求創新，提高國中生參與意願。
- 21、安排校內外實習，注意應對進退，加強事前指導與事後檢討改進。實習年級與人數視實際需求彈性調整。
- 22、就業暨工讀輔導，應遵守勞基法規定，貫徹後續聯繫工作。
- 23、加強與校友會之互動聯繫，重建校友名冊，利用校友廣大網絡，與廠商建立合作關係，爭取學生實習、工讀或就業機會。

四、總務方面：

- 1、因應 106 學年度招生狀況，會同教務處、實習輔導處、學務處及早規劃教室配置使用。開學前整理美術教室、音樂教室及禮堂，配合私校補助款辦理。

- 2、天候異常，持續實施防汛演練，注意排水系統運作是否正常。排水溝疑似有掏空漏水現象，是否影響整體建物安全，應請專家鑑定。
- 3、操場跑道砂石因風吹至籃球場內導致刮傷地面，班級上課前先行檢查，負責班級亦應加強打掃。游藝空間內區由學生會及澹廬書會共用，加強平時環境整潔。
- 4、值週職員負責檢查空調及其他設備，作成記錄，發現問題即時處理，注意廁所電源、走廊電燈、教室冷氣開關未關等現象，落實節能。
- 5、協助學務處生輔組舉行防震防災逃生演練，以期全校及時完成疏散。
- 6、更新校園監視系統，調整監視器鏡頭之位置及方向，以維校園安全。清傳街長期停放多輛轎車，形成治安問題，即時向有關單位反映、處理。
- 7、各處室辦理活動，提前將活動計畫或實施辦法知會總務處、傳達室，落實值勤人員門禁管理。值週人員亦配合開放門禁時段，維護出入安全。
- 8、106 學年度畢業典禮訂於「三重社教館」舉行，提前向區公所預約及申請優惠。注意與館方溝通，以利活動進行。
- 9、執行均質化和優質化方案，各處室務必了解及遵照採購流程，提出經費申請與物品採購，如有問題，總務處應即會同相關處室、會計室協調處理。
- 10、辦理學生備品、教科書簿本、團膳、販賣機等業務，嚴格要求學生備品品質，注意驗收；數量點算及事後加購事項，請導師協助督導。團膳由學務處體衛組聯繫，出納組製作繳費單，總務處與體衛組密切聯繫，掌握臨時狀況。
- 11、注意販賣機運作狀況及食品安全，進一步與廠商溝通增添品項，

以符學生需要。

- 12、了解職員工實際工作狀況，視處室需要，安排職員相互支援。
- 13、財產盤點使用掃描條碼，須進一步改善，方符本校標準，以達財產管理自動化之效。
- 14、平時注意校園環境維護及校舍、教學設備之修繕，教學行政大樓、倉庫、車庫書櫃鑰匙加強管理，冷氣使用與關閉之標準作業程序應告知相關教職同仁。

五、輔導方面：

- 1、辦理生命教育、性別平等教育、生涯輔導及親職、家庭教育等，與教務處、學務處建立教訓輔三合一互動機制，加強學校與家長之連繫，增進親師溝通。
- 2、新生家長座談會除安排親職講座、升學就業多元進路，亦針對網路使用及交友之現象加以分析與預防。
- 3、申請校外資源，辦理生命、性別平等、生涯教育等專題講座，提升輔導知能及建立學生正確觀念。
- 4、實施相關測驗，研究上線填寫之可行性，幫助學生了解性向及生涯探索，讓其對未來有更明確方向。學生測驗結果需輔導者，主動通知家長，請其了解及配合督導。
- 5、學生不當行為依校規議處，配合認輔，追蹤輔導。學生晤談之外，視個案偕同學務處或其他處室約談家長，請其配合督導。重視網路交友及家庭問題，投入愛心、關心，使學生順利學習、成長。
- 6、注意特殊生之個別輔導，除爭取校外資源協助外，知會相關教師共同配合。
- 7、建置身障生個別教育計畫，利用教務會議、特教委員會議及 IEP 座談會宣導特教知能，建立學習評量彈性處理機制。協助輔導身心障礙學生，規劃校內外活動，開拓身心障礙學生視野，提高其適應

社會能力。

- 8、輔導室及扶少團指導老師平時加強與扶輪社聯繫，積極參與扶輪活動，維持良好合作關係。
- 9、與臺北首都扶輪社合作舉辦「就業輔導與生涯規劃座談會」，及會同教務處安排首都扶輪社提供應屆畢業班就業諮詢，提前聯繫，並邀請畢業校友參與生涯規劃分享。
- 10、協助學務處，輔導臺北首都扶輪少年服務團參與社會服務，遴選學生參加三重中央扶輪社青少年領袖營活動，加強行前教育及個別指導，爭取榮譽。
- 11、指導臺北首都扶輪社慈愛教育獎學金受獎學生，於扶輪例會分享心得，充實內容，肯定自我。
- 12、與各國中輔導室密切連繫，安排技職宣導、職業試探、升學博覽會等，加強指導校園大使至國中端宣導。會同其他同仁拜訪重點國中，提供國中適性輔導及本校類科相關資料，加強校際交流與合作。
- 13、除增加工讀生到校協辦業務次數外，邀請教師或家長擔任輔導室義工，期末簽請獎勵。

六、資訊中心方面：

- 1、建構自主管理與校務評鑑網站，提供諮詢，加強與軟體公司之聯繫。學校官網改版，繼續修正，以期盡善盡美。
- 2、定期辦理校內網站教育研習，提升資訊應用能力。
- 3、配合私校補助款，更新商業經營科 4-1 電腦教室設備，主動提供設備規格以符所需。
- 4、隨時注意時代脈動、科技發展，蒐集企業最新軟體版本與需求，深化電腦專業課程。會同科務會議及教學研究會，續將 APP 設計軟體及微電影製作融入課程，列為教學重點。

- 5、未來新購個人電腦，其硬體規格不再支援 Windows 7，行政軟體仍應持續注意與作業系統之相容性，及早規劃評估升級。全校同仁對於新一代作業系統之操作應提前學習適應，以迎合資訊時代潮流趨勢。
- 6、鼓勵教師自行申請 Google Classroom 帳號，建立教師個人教學部落格，提升教學效果。
- 7、持續監測 ADSL 網路使用流量，作為未來是否 ADSL 寬頻線路再升級或提升網路設備規格之參考依據。
- 8、協調教學設備組利用排課策略分散網路使用流量，電腦教室任課教師如無上網需求時即確實關閉網路，避免佔用網路頻寬。授課如需使用 Wi-fi，事先提出申請，以維資安。
- 9、與學務處協調配合，加強電腦義工招募與培訓，進行電腦教室維護實作練習與軟、硬體維修。
- 10、開學前進行電腦教室硬體設備檢修，電腦義工利用寒暑假期間返校執行電腦教室電腦熱機，減少長時間未開機使用導致機器受潮故障。
- 11、注意電腦教室設備之平時使用與維護，請相關處室及任課教師加強督導。
- 12、支援實習輔導處辦理工商教學會、電腦技能基金會、勞動部等各項電腦檢定，以期完成相關工作。
- 13、推廣多元學習文化，適時辦理電子競技大賽，紓解學生課業壓力。
- 14、圖書流通作業，結合各項推廣活動，如高一圖書館新生利用教育、高二班級讀書會閱讀指導及活動演練、高三生涯規劃課程等，指引學生有效利用圖書室資源。
- 15、配合新課綱之實施「彈性學習」，會同相關處室規劃利用圖書館資源。

- 16、與教務處共同推動晨讀，力求深化，提升成效。
- 17、圖書組積極與各科教師合作，指導學生參加科大小論文競賽及教育部主辦全國跨校小論文競賽等。結合班級讀書會，指導優良學生參加教育部中學生網站讀書心得寫作比賽，爭取榮譽。
- 18、每月製作逾期及到期通知，會簽各班導師，協助通知學生到館還書，逾期者暫停其借閱權利。
- 19、邀請鄰近國中、高中職師生、本校學生家長，到校參與班級讀書會活動，以及推廣親子共讀，形成本校辦學特色。
- 20、圖書管理自動化系統，注意其運作狀況，隨時與軟體公司聯繫解決問題。
- 21、圖書館網頁配合系統更新，加強維護及推廣使用。

七、人事方面：

- 1、人事費用含薪津、鐘點費、年終獎金、考核獎金、退撫儲金提撥、公保、健保，勞保及其他保險。為求學校永續經營，扣除學費、雜費及學校歷年結餘利息收入，不足支應上述人事費用時，由歷年結餘及員工共同負擔。考績獎金最低保留 25%，年終獎金最低保留 33.3%、如仍有不足則學術研究費或專業加給依透支比率減少之。
- 2、人事費用赤字如持續擴大，應審慎考慮學術研究費或專業加給再酌予調降。
- 3、私立學校退撫「年金」制依法執行，維護退休同仁權益。
- 4、因應調設科班，會同教務處、實習輔導處事先規劃師資，增加師資彈性。
- 5、承辦優質化輔助方案「精進教師專業秀典範」子計畫，會同教務處辦理教師專業評鑑，結合新課綱，提升教師專業素養，鼓勵教師進修第二專長，增進教學能力。

- 6、教師言談舉止允宜小心謹慎，注意勿傷及學生自尊。學生學習意見調查滿意度偏低者，由教務處印發調查結果及意見，供當事人參考改進外，若有未能改善者，會同相關處室個別晤談，了解其緣由，提出改進之道。約談紀錄應會相關人員簽名確認及存查。
- 7、會同教務、學務、實習、輔導主任，與各年級導師座談。針對各年級教學、班級經營、身心健康有問題學生之處理，相互溝通，及時解決問題。
- 8、平時加強宣導性別平等觀念及法規，多留意教職員工生活狀況，予以關懷，使其安心教學與服務。商請資深教師協助新進教師適應環境，順利工作。
- 9、配合校友會或家長會，研究辦理教職員聯誼活動，紓解身心壓力，凝聚向心力。

八、會計方面：

- 1、預算依法執行，會計部門審慎查核，經費充分運用。因學校支出不斷增加而學雜費收入減少，各處室貫徹撙節開銷原則，會計室加強管控與經費核銷。
- 2、政府各項獎補助金，如私校獎助金及其他專案補助有關經費之執行，配合行政會報，定期管控預算之執行，加強平時查核。
- 3、本學年度申辦均質化與優質化方案，協助各子計畫執行單位之經費管控與核銷，加強自主管理。
- 4、編製預算如不克收支平衡，得以歷年結餘挹注之。

九、其他：

- 1、本校官網及 FB「清傳 126」粉絲頁，隨時更新各處室活動集錦及相關內容。招生期間，提供即時資訊，鼓勵全校師生分享、推廣，擴大宣傳效果。
- 2、各處室定期檢視編訂評鑑目錄，充實、整理業務資料，自我檢視

調整，力求業務簡化，提高工作效率。

- 3、性別平等教育與內控制度之執行，納入校務評鑑項目，悉依規定辦理。尤其性別平等教育方面，師生以及學生之間須嚴守分際，相互尊重，避免滋生困擾。
- 4、配合教育局校務評鑑，有關典章制度，各處室新訂或修訂之辦法，隨時送資訊中心彙集更新，以符實際。
- 5、新生入學擇校決定因素調查結果顯示，以本身、家人、親友及同學意見為主，其次為網路和招生博覽會。全面實施 12 年國教後，高中職免學費，7 成以上免試入學，本校允宜齊心協力，維護優良校風，發揮 126 辦學特色，爭取家長與學生之認同。

以上所列各點，謹供行政同仁及教職員研究改善，促進校務革新，請全體同仁充實自我，各盡本分，團結合作，發揮最大力量，一起為學校未來發展而奮鬥不懈。

——2017.8.1