

清傳高商 105 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，除原商業經營科、資料處理科外，應用日語科、電子商務科，應依設科計畫執行，建立教學特色，吸引更多學生就讀。課程發展委員會須針對各科新課程，深入研討部定課程模組及校定特色課程模組，以期強化務實致用、落實課程連貫、深化基本職能、符應差異需求。

大臺北地區工商業發達，休閒產業商機蓬勃，其專業人力供需與培育，益發重要。若調設觀光事業科，不僅可與應用日語科結合，亦符產業市場之需求。教務處會同實習輔導處及各相關人員積極收集資料、深入評估調設觀光事業科可能性，以利本校未來發展。

申請通過 105 學年均質化與優質化方案，分別核定補助 60 萬元、250 萬元。均質化方案內容包括發展日語特色教材、開設日語通特色課程、跨校愛很簡單活動、社區學校資訊平臺推廣及國中學生教育需求調查；優質化補助方案，包括建構內外評鑑創新局、教師專業發展共精進、適性就近入學展樂活、落實多元學習晉德藝、群科產業聯結呈特色、提升行政管理再發展等 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，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。

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，學校經費入不敷出，人事支出配合酌減，教職員工應共體時艱，同舟共濟，並使學生安心就學。

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、申辦優質化、均質化等輔助方案，依計畫執行，落實自主管理。學生證電子化與建立 e 化學生學習歷程檔案系統，於本學年度完成。
- 2、與輔導室、實習輔導處、學務處聯繫辦理商管課程體驗、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。
- 3、會同實習輔導處及各相關人員積極收集資料、深入評估調設觀光事業科之可行性，以利本校未來發展。
- 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，除原有規劃內容外，提前聯繫超商就業講座，亦邀請校友會共同參與。
- 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、配合推動教師社群分組，建置師生互動平台系統，除由任課教師辦理線上測驗外，亦請教師 po 段考試題，供學生自學之用。鼓勵教師使用電子白板，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、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、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。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、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。
- 5、高一、高二、高三全面參加社團活動，視學校現有條件，給予學生選社更多選擇與彈性。另邀請學有專長校友返校指導社團，建立合作模式。
- 6、辦理均質化計畫「愛很簡單」活動，依計畫執行，做好跨校聯繫，創造成果。
- 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、主辦臺日青少年交流與赴日見學活動，105 學年度為第 25 次交流、第 22 次回訪。允宜提前規劃、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，於次學期始業式加頒獎狀以資鼓勵，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、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。
- 13、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。
- 14、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 18 時前)，編組路隊結伴同行。衡酌實際，集中放學時間可試辦增加為三階段。
- 15、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，以利活動進行。
- 16、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。
- 17、改善體適能教室設備，發揮功用。學生使用前依辦法申請，用畢物歸原處恢復原狀，養成學生愛惜公物良好習慣。
- 18、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。
- 19、利用體育課全面實施高一、高二、高三體適能檢測，依規定將結果上傳教育部體適能網站。
- 20、落實內外掃，導師從旁督導。社區服務方面加強清傳街、五谷王北街及周邊公園打掃，安排銷過學生巡視校園周邊環境，維護整潔。
- 21、105 學年度團膳由「上將」與「統鮮」提供服務。團膳罰則改採記點方式。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、電子商務科、應用日語科依據科計畫，規劃建立教學特色，應用日語科已設日本文化教室，電子商務科配合 3 樓電腦教室籌設電子商城專用空間，充實軟硬體設備及改善環境，提升教學成效。
- 2、建置及更新商經科、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，隨時充實活動內容、照片及業務資料。檢定及升學成果亦宜列入。
- 3、訂定各科職能表，包括重點科目、技能、就業及升學進路等，加強對新生與家長之宣導。
- 4、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。
- 5、執行均質化方案，包括發展日語特色教材、開設日語通特色課程；優質化方案「群科產業聯結呈特色」，包括推動課程研究發展、規劃多元特色課程、加強技專課程合作、產學合作深化體驗、辦理群科特色宣導等，依所定時程辦理。
- 6、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。另可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。
- 7、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，協助學生了解應加強方向。
- 8、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。
- 9、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。
- 10、指導技能代表隊及學生參加全國商業類科學生技藝競賽或其他校外比賽，力求突破，創造佳績。

- 11、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。
- 12、配合課程，指導學生專題論文寫作，參加校外比賽，爭取榮譽，增進學生自信心。
- 13、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。
- 14、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，提升榮譽感。
- 15、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，透過商業課程體驗，加強校際交流。
- 16、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。
- 17、就業暨工讀輔導，應遵守勞基法規定，貫徹後續聯繫工作。
- 18、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、校園加強綠化與美化，規劃教學行政大樓空間之分配與使用，唯校園周邊排水不良，須進一步處理解決。
- 2、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。
- 3、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，注意廁所電源未關、走廊電燈未關、教室冷氣開關未關等現象，落實節能。
- 4、協助學務處生輔組舉行防震防災逃生演練，配合學校班級數變動，修改新版學校逃生地圖並發予全校及各處室，以期全校及時完成疏散。
- 5、維護校園監視系統，適時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，進一步向有關單位反映、處理。

- 6、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，以利值勤人員門禁管理。值週人員亦配合開放門禁時段，維護出入安全。
- 7、天候異常，持續實施防汛演練，及注意排水系統運作是否正常。
- 8、105 學年度畢業典禮於「三重社教館」舉行，遵守社教館規定，提前向區公所預定及申請優惠。
- 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、會計室溝通與協調處理。
- 10、合作社解散後，學生備品、教科書簿本、團膳、販賣機等業務，收回自辦。教科書簿本業務回歸總務處，數量點算及事後加購書簿本事項，請導師協助督導。團膳由學務處體衛組承接，出納組製作繳費單。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，進一步與廠商溝通是否增添其他種類物品，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、配合執行 105 學年優質化方案，財產管理自動化及辦理行政管理研習列為新學年度工作要項。

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。相關執行成果依規定呈報新北市教育局。
- 2、新生家長座談會除安排親職講座，亦針對網路使用及交友之現象加以分析及預防。
- 3、邀請星沙基金會實施「珍愛一生」及「幸福愛家」課程，自第 2 學期安排之，以符需要。
- 4、配合執行 105 學年優質化方案，建構校內學習組織，訂定計畫，辦理心理輔導研習或演講；以及派員參加校外研習活動，建立正確輔導觀念，增進相關

知能。

- 5、實施相關測驗，幫助學生了解性向及生涯探索，讓其對未來有更明確方向。高一賴氏人格測驗結果需輔導者，主動通知家長，請其了解及配合督導。
- 6、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。
- 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，提高其適應社會之能力。
- 8、輔導室及扶少團指導老師平時加強與扶輪社之聯繫，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」，邁入第 25 年，除製作感謝狀，致贈出席屆滿 20 次以上之社友外，亦邀請畢業校友生涯規劃分享。
- 10、會同學務處，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、指導台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，力求進步。
- 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，並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新設類科相關資料，加強校際交流與合作。
- 13、商請大學心理或社工科系在學生到校實習與指導心輔社團，協助推展各項工作。
- 14、邀請教師或家長擔任輔導室義工，協助及參與特教相關業務工作，期末簽請獎勵。

六、資訊中心方面：

- 1、配合補助款及執行 105 學年優質化方案，協助建構自主管理與校務評鑑網站、學校官網改版，以及辦理相關電腦研習。
- 2、依據優質化方案，擬訂計畫，辦理校內網站教育研習，提升資訊應用能力。
- 3、三樓電腦教室設備更新，注意軟硬體之配置、使用與維護。
- 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、教學平台換新之前，持續平時維護與管理，協助教師教學平台技術諮詢與服務，充實教學平台內容。
- 6、校園網路整合式佈線系統除舊更新，了解其使用效果。可進一步擴增寬頻線路，以應網路教學需求。
- 7、請教學單位協調各教學系統任課教師，規範學生利用課餘時間上網學習、回饋，增進互動學習成效；教學設備組利用排課策略分散網路使用流量，落實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。
- 8、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。
- 9、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進行電腦教室電腦之熱機，減少長時間未開機使用導致機器受潮故障之發生。
- 10、支援實習輔導處辦理商教學會、電腦技能基金會、勞動部等各項電腦檢定，工作順利完成。
- 11、推廣多元學習文化，辦理電子競技大賽，疏導學生課業壓力。
- 12、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。
- 13、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。

14、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，逾期者以暫停借閱權利取代逾期罰款。

15、與教務處共同推動晨讀，力求深化，提升成效。

16、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，以及推廣親子共讀，形成活動特色。

17、換新圖書管理自動化系統，注意其運作狀況。

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。為減輕員工負擔，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，由歷年結餘負擔二分之一，其餘二分之一由員工負擔之。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、私立學校退撫「年金」制已立法施行，應注意依法執行，維護退休同仁權益。

3、因應調設應用日文科、電子商務科，會同教務處、實習輔導處事先規劃師資，增加師資彈性。

4、會同教務處辦理教師專業評鑑，提升教師專業素養，鼓勵教師進修第二專長，加強教學競爭力。

5、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，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。

6、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。

7、平時多留意教職員工生活狀況，予以關懷，使其安心教學與服務。

8、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，各處室貫徹摺節開銷原則，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，定期管控預算之執行，加強平時查核。
- 3、本學年度申請通過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。面對 12 國教之實施，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。