

# 臺北市私立育達高職 102 學年度第 1 學期校務重點工作

102.09.01

## 一、整體方面：

- (一)運用更專業的企業行銷作法，來讓學生、家長及各國中端老師、甚至社會大眾都能清楚認識育達的好。
- (二)擴大辦理國中學生蒞臨本校參訪及實施職業試探輔導課程；舉辦學校活動，邀請國中老師、學生或家長參加，建立與國中親、師、生互動網。
- (三)獲教育部審查通過的專案計畫書，掌握目標，確實執行，定期管考，及時追蹤、檢討、修正，做好學校自主管理機制
- (四)全面推動「做好事、說好話、存好心」的三好運動。全校教職員工務必於日常生活當中躬身力行，並強化學生品德教育融入教學與生活。

## 二、教務工作：

- (一)各科主動與科大校系共同申辦產學攜手合作專班，拓展學生畢業即「升學+就業」的進路，成為「選擇育達，保證升學+就業」的優勢特色。
- (二)依據本校各科特性，在符合「高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法」的規定之下，研訂建教合作模式，並盡早陳報通過正式實施。
- (三)擬訂學校本位的各科特色課程，邀請業界代表、相關大學院系教師參與討論，並同步規畫相關師資、教材、教法、活動……等配套措施。
- (四)針對升學輔導研議更有效的拔尖措施，讓程度能力較強或學習成效較佳的學生能夠跑得更快、更前面。
- (五)持續增設各科專業教室，充分運用各間專業教室，提升實務教學績效，並督導學生遵守各專業教室使用規定及懂得愛惜學校設備。
- (六)規畫師生參訪產業機構；引入業師授課、演講；在教師行動研究與學生專題製作上，運用產學合作的機制，讓教學、活動均與職場緊密結合。

## 三、學務工作：

- (一)擴大公益服務性社團、社區資源運用之社團，研議引進大學社團或結合社會資源，開設更新穎、更活潑的社團以提供學生選擇。
- (二)全面檢討校園各項例行性學務活動之功能，提升精緻度與多元性，以深化活動的意義。

- (三)協助注意跨處室與各組之間活動的時間安排，避免導師在指導學生參加活動上的壓力。
- (四)不斷檢視校規的合宜性與執行的適切性，順應時尚潮流和學生族群的次文化，讓校園氛圍注入新的氣息，及營造友善校園。
- (五)加強學生勤學精神，提振班級出席率。對於出席率嚴重偏低的班級導師，學務處則應及時予以協助，提供適切的輔導技巧。
- (六)在「嚴教、嚴管、嚴考」的過程務必以「關心、愛心、耐心」為基礎、為出發點，要讓學生感受到教師的慈愛與善意。不得有負面事件產生。

#### 四、諮商輔導：

- (一)運用教學研究會，進行教師性平教育與生命教育的增能及分享研討，提升教師性平教育與生命教育的素養，以落實性平與生命議題融入課程。
- (二)運用學校電視牆、各區布告欄及育達周刊，以海報、方格漫畫、極短篇故事來傳達性別平等、尊重生命、關懷弱勢、反對霸凌等觀念和資訊。
- (三)敏銳察覺並及時妥善處理學生的性平、自傷、受暴事件，也須建立並落實其追蹤輔導機制。
- (四)透過主題式團體諮商活動，協助學生透過小團體互動，增進其自我表達學習、心靈層次成長與社交能力提升，並延續、深耕個案的永續輔導。
- (五)對於行為偏差或特殊個案的學生，請導師結合認輔教師、教官及輔導老師的力量，透過正向積極的引導，慢慢的改變學生的行為，導正觀念。

#### 五、進修學校：

- (一)研議規劃時尚造型科產學合作相關事宜，以厚植學生的實務技能。同時評估規畫開設時尚造型相關技能的創業及經營課程，讓本校的學生在產學合作或半工半讀的過程當中，注入小本經營、自我創業的拓展力。
- (二)配合實習就業處辦理日間部學生延伸課程之各項研習活動，請進修學校學務單位及教官協助校園安全及秩序之維護與管理，教務單位提供教學、設備等的相關支援、協助與服務。
- (三)持續鼓勵教師進行多元評量、研議補救教學實施策略，並透過每學期具體的成績分析，以檢視教師的教學績效與學生的學習成果，期使進修學校學生的學習成就與知能，能夠達到一定程度與水準。

(四)安排導師參與有關高關懷學生的輔導知能研習，例如：認識毒品、幫派組織、校園暴力……等，以提高導師對學生的不當習性與偏差行為的敏銳感應，期能及時發現，立即輔導，維護校園的安全。

## 六、總務工作：

(一)針對新北市各生源據點，與各客運公司交涉協商，以開闢本校學生交通專車，並逐學期增加專車路線，更加普及各區域學生方便通車上學。

(二)建立午餐膳食督導小組的機制，每週都要掌握有人協助反映供餐品質，對於不盡理想或服務異常的情況，必須立即處理、督導改善。

(三)繼自力樓的整建完工，樸實樓和綜合大樓的整建仍應盡早規畫，逐年逐期實施。

## 七、實習就業：

(一)積極引進業界實務經驗豐富之師資，利用課後時段為本校學生規畫辦理各類科加深加廣或相關延伸課程之進修研習。

(二)鼓勵學生嘗試跨科相關課程領域一專多能的整合學習，藉以開發學生多元能力，厚植學生升學和職場上的整合性知能和競爭力。

(三)配合資訊中心、教務處規劃各項檢定報名輔導工作期程，提升服務品質，減少報名考生不必要的抱怨等負面情緒產生與困擾。

## 八、資訊中心：

(一)育達網站、電視牆及 Facebook 粉絲團訊息盡量做到同步更新，並提供最新校園動態資訊及精采活動剪輯，以增強師生對學校之認同及參與感。

(二)因應行動裝置普及，網站查詢系統請持續改版，提供手機及平板電腦查詢服務，以符合更多家長及學生需求。

(三)針對高一學生辦理「認識圖書館」及「線上資料庫研習」活動，使新生了解圖書館各項資源服務，並能提升資料搜集及應用能力。

(四)購置電子書、建置館內行動學習區，提供數位閱讀服務，打造無界限的學習環境，持續規劃行動圖書館，設法逐學期提升圖資借閱率。

(五)改善校園無線網路之涵蓋率及提升網路傳輸速率，提供更優質教學及學習環境。

(六)盡快申請美容和美髮丙級、乙級和餐旅服務技術丙級等合格檢定場地，以

嘉惠本校學生就地考照。

## 九、人事室：

- (一)主動檢視本校的人事考核機制、教師增能規定或相關人事章則在時空環境不斷變遷當中的適切性，並及時提出興革或修訂意見。
- (二)每學期定期與教務單位，針對學校未來發展的規模、本校教師人力資源的供需、與專任教師的員額等進行溝通，而在教師的聘任上做適當的調節。
- (三)九月底之前，召集各單位同仁全面檢討獎勵記點制的內容項目與點數配額，並要求各單位務必將每年新增加的重點工作及時列入記點內容。

## 十、周刊社：

- (一)請再加強學校大型活動的預告邀請採訪，期能增加學校重大活動及時能於新聞媒體曝光報導的機會。
- (二)持續要求各單位應依規定送繳得獎暨紀念品配合辦理之外，得依各得獎單位請周刊社拍照或掌握到的資訊主動針對項目要求繳送。
- (三)確實做好周刊寄發與稿費領取通知的服務工作，讓收件人及投稿人感到被重視也備感周刊社的貼心。