

臺北市私立育達高職 102 學年度第 2 學期校務重點工作

103.02.01

一、整體方面：

- (一)全體教職工生必須立即開展緊密的招生行動，讓國中教師、學生、家長有機會接觸育達而認識育達、了解育達，進而放心也願意將孩子送進育達。
- (二)特色招生高職甄選入學是 103 學年度入學高中職的第一個管道，妥善規劃本校「多媒體設計科(動畫遊戲製作專班)」特色招生的各項相關工作。
- (三)今年的 12 月 16 日是北育創校 65 週年紀念日，請行政同仁提早確定校慶的主軸、義涵，整體規劃具有意義的系列活動。
- (四)各個行政單位、各科、各位教師必須在自己的職務角色上不斷推陳出新，創造學校獨領風騷的辦學特色，培養育達學生的特色，厚植學校及學生的競爭力。

二、教務工作：

- (一)協助教師建置數位平台線上課程及教學部落格，並於線上回應訪客、學生，增加師與師，師與生之互動環境，提升個人教學知能和教學績效。
- (二)各科應安排師生到業界職場參觀、見習、實習、研習與體驗，研擬各科實務教學與教師專業成長計畫，以凸顯本校與業界緊密結合的教學特色。
- (三)加強策動教師的差異化教學、多元評量和補救教學的機制，協同資訊中心開始規劃將補考納入電腦測驗的作業系統。
- (四)申請設立「國民旅遊領團人員認證 DTL 測驗中心」並為推廣中心學校，以輔導觀光科學生取得領團人員證照，提升觀光科的競爭力。

三、學務工作：

- (一)生活教育是本校的辦學特色，校園倫理、教室常規、勤學守時、整潔紀律、服儀禮貌的基本生活規範，均不容輕易怠廢，以維繫優良校風於不墜。
- (二)面對學生生態的改變，適時調整帶班的方式及技巧，營造一個學生喜愛、家長支持的班級，穩定學生留校就學，成就學生健康成長。
- (三)開發學生多元潛能、培養學生多元能力，及時掌握體育班面臨的發展困境，從長計議各校隊的招募方法與永續經營的發展策略，維持一貫閃亮成績。
- (四)持續推動三好校園運動，全體教職同仁以身作則引領學生實踐三好，培訓校級幹部率先履行三好運動，帶動各類社團參與社會公益活動。

四、諮商輔導：

- (一)推展以「情感發展」為主軸的性平教育，強化學生懂得防制約會性騷擾、性侵害的發生、分手的藝術，希望有效降低性平事件與情感糾紛的發生。
- (二)針對容易發生師生衝突的高危險群對象，加強情緒管理教育。不僅協助學生也要提升教師培養尊重、接納他人的胸懷，增進與人溝通相處的技巧。
- (三)對於情緒障礙、人際關係欠佳之特教生特別辦理「小團體諮商活動」，更精緻細膩的深入教導特教學生的溝通技巧，協助其班級適應及同儕互動。

五、進修學校：

- (一)發展時尚造型科的特色，研議與相關業者辦理產學合作，讓育達時尚造型科的競爭力不同於美容美髮科，更優於美容美髮科。
- (二)配合就業市場一般能力和專業職能的需求，調整、規劃、設計職場倫理、就業態度、人際禮儀及相關實用的課程，以營造本校進修學校的特色。
- (三)編製生命教育、性平教育、觀功念恩……等宣導教材，建立學生正確觀念與價值觀，導引學生能夠愛惜自己、珍惜生命、尊重他人、熱心助人。
- (四)規劃辦理推廣教育成人教育班，積極研議開設符合社會人士就業專長、事業第二春轉型等人力需求的專業課程，提供多元進修的學習管道。
- (五)依據「高級中等教育法」公布施行三年內，提出轉型計畫書及校內相關配套措施，並報主管機關核定後，轉型為本校進修部。

六、實習就業：

建立校友服務平臺，聯繫畢業校友與母校的情誼，舉如：邀請校友回母校舉辦同學會，安排參觀校園，協助校友尋找當年恩師，分享校友個人生涯發展過程的種種成功經驗，開放整建後的美麗校園，歡迎校友返校拍攝婚紗照……等等，讓畢業校友經由持續與母校的互動，感受到母校永恆的關懷。

七、總務工作：

- (一)規劃掌握樸實樓整建工程，讓專業教室更超越現有的品質水準，而在空間、動線的設計應用上更具整體感與流暢性，外觀亦有新風貌的展現。
- (二)全面檢視各校舍之間有關無障礙通道之便利性與連結性，讓身體殘障與生病或受傷的師生在行動上能夠得到更溫馨的關照。
- (三)大操場場地與跑道的更新，在色彩的應用上更具朝氣與活力，也希望透過

顏色的識別，提醒全體師生注意行進路線的安全。

(四)美食街的合作廠商租約即將到期，開始多方招商比較，期在新的合作廠商進駐後，一定要有更加優質、令人滿意的衛生、安全、健康和服務。

八、資訊中心：

(一)建置行動版育達全球資源網，提供手機及平板電腦查詢服務，以因應行動裝置普及化之趨勢。

(二)建置圖書館內行動學習區及積極推動數位閱讀服務，提供無界限學習環境，並同步規劃行動圖書館活動，提高圖書資源使用率。

(三)建置「好書推薦平臺」，鼓勵學生上網推薦好書，規劃「閱讀分享平臺」，鼓勵學生閱讀後上傳心得，落實閱讀活動的推動。

(四)規劃開發「專業教室盤點管理系統」，透過線上及時反應各專業教室器皿及設備數量，以縮短人工核對耗費時間，達到提高行政效能的目的。

九、人事室：

(一)掌握學校未來發展的規模與本校專任教師的應有員額，而在教師的聘任上做適當的調節，並因應類科轉型，提早進行教師甄選。

(二)學校關心同仁健康，責請人事室於今年 3 月份安排實施專任教職員工健康檢查，屆時提醒同仁務必撥冗前往檢查。

(三)本校教職員工請假辦法業已參酌教育部頒教師請假規則修訂完成公布，引導各位同仁充分了解並妥善運用學校照顧同仁的美意和權益。

(四)研擬真正符應本校辦學理念——「倫理、創新、品質、績效」和合乎私校發展、永續經營的服務考核獎金制度，期能激勵新進教師與全體同仁。

十、周刊社：

(一)每年定期清查周刊郵寄對象資料，務必掌握郵寄的需要性及郵寄對象署名、地址的正確性。

(二)針對學校辦學績效和各科課程、師資、設備、教學、活動等特色，採取主題式專版報導，並透過對外新聞傳送，強化學校形象的行銷效益。