

# 育達學校財團法人臺北市私立普林思頓高級中等學校育達高職部

## 109 學年度第 1 學期校務重點工作

109.09.05

### 一、整體方面：

#### (一)校園全面防疫，杜絕任何破口

- 1.隨時掌握並配合政府最新防疫指令規範，及時調整各階段防疫措施。
- 2.持續本校既有周延緊密的防疫機制，不因國內暫時性平緩而鬆懈。
- 3.開學九月列為新冠肺炎防疫重點宣導月，一再宣導各項防疫措施及個人正確的安全衛生習慣，尤其針對剛進本校之高一新生。
- 4.精進本學期有關防疫的線上教學規畫，並持續提升教師應用數位資訊科技融入教學的能力，更有效開展進階的數位科技教學教材教法。

#### (二)善盡一己心力，全員投入招生

- 1.善盡教師職責，把學生教好、帶好，讓學生感覺到老師的愛、學校的愛，讓家長看到孩子的改變進步，就是最好的招生宣傳。
- 2.招生不是只屬行政單位行政同仁的職責，而是全體教職員工的共同責任。大家認真投入招生工作，不只是在為學校招生，也是在為自己的工作機會打拼。
- 3.國中技藝教育班是本校老師可以和國中學生甚至和國中輔導室老師直接接觸的機會，相關授課教師和行政業務同仁要好好把握，用心設計精彩有趣的課程活動，好好關心抓住國中學生的興趣和對育達的喜愛，提供親切貼心友善周到的服務，協助國中端順利推動生涯、職輔課程。

#### (三)實施教學問卷，掌握教學回饋

本學期應該要盡快完成並開始實施學生教學問卷調查，以了解學生對班級任課教師的感覺和評價，提供任課教師作為教學的參考，也提供行政單位作為教師教學考查和服務考核的參考資訊。

#### (四)防制校園霸凌，全校人人有責

教育部於 109 年 7 月 21 日修正公布「校園霸凌防制準則」，本校全體教職員工務必要特別注意的是本次修正的幾項要點：納入電子通訊、網際網路等媒介行為的「網路霸凌」(第 3 條說明)；增列相同或不同學校校長及教師、職員、工友對學生於校園內、外所發生之霸凌行為(第 3 條摘要)；明訂校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情況，應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作(第 9 條摘要)；校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時，均應立即按學校霸凌防制規定所定權責向權責人員通報，並由學校權責人員向學校主管機關通報，至遲不得超過 24 小時(第 12 條摘要)……等等。

#### (五)落實綠化環保，提高執行成效

前學期已揭示「檢討本校的影印審查機制並做最後的送印把關；各單位主任要做好內部的管控審核；各行政同仁要用心思考有無替代影印資料的呈現方式……」。節約

各類紙張的使用(包括影印、印刷)，還有推動多年的校園禁用一次性餐具、少用不環保的各類用具，垃圾、廚餘分類減量回收……等等，都是絕對必須繼續努力的觀念和作法。本學期要請各行政同仁更加積極落實綠化環保行動也請各位導師教師身教言教帶動學生一起力行綠化環保愛地球。

#### (六)善盡社會責任，師生一起行動

本校推動學生社會服務多年並有許多具體行動與正面效益。本學年度起，希望能夠擴及全體教職員工也能身體力行，親自加入社會服務行列，針對社會族群投入公益行動，亦可親自帶領學生一起參與，以言教身教成為學生典範。

## 二、教務方面：

### (一)十二年國民基本教育課程綱要重點工作

- 1.實施課程評鑑機制：透過學校課程評鑑計畫、教師教學成效檢核及學生意見回饋，檢視課程規劃內容、並依實施情形適度修正本校課程計畫。
- 2.建置學生學習歷程檔案：學習歷程檔分四大部分-「基本資料」、「修課紀錄」、「課程學習成果」、「多元表現」，鼓勵學生定期紀錄並整理自己的學習表現，展現個人學習表現的特色亮點與學習軌跡，並為未來升學做準備。

### (二)激勵教師進行課程及教學創新

- 1.辦理教師專業增能活動，邀請業師及專家學者到校分享。
- 2.推動業師協同教學計畫，借助業師引進業界實務技能，發展專業及實習課程與教材。
- 3.推動教師公開觀授課計畫，透過公開授課、備課及議課機制，精進教學專業知能及班級經營。
- 4.鼓勵教師成立專業社群及跨領域社群，協同備課及創新教學。
- 5.鼓勵教師善用雲端數位平台及資源，充實教材內容，提升學習成效。

### (三)持續鼓勵各科推動產學合作，加強與產業接軌，協助學生職涯探索及定向輔導。

- 1.辦理建教合作教育課程，提升學生就業能力。
- 2.健全學生校外實習及課後工讀機制，協助學生職涯探索。
- 3.透過專案申請及技專產業合作聯盟，遴聘業界專家到校協同教學，深化技職教育之實務教學。
- 4.辦理職場體驗活動，加強學校教育與產業接軌，提供學生最新產業動態。

### (四)積極申請教育部(局)各項專案計畫，充實及更新軟硬體設備，提供學生優質的學習環境；本學期將新增「街舞排練教室」、「嘻哈舞蹈教室」、「新星直播室」及「實習美容院」等專業學習教室。

### (五)申辦「學生學習扶助方案補助」，針對個別學生學習狀況或其他特殊需求，運用資源安排補強教學或學生學習輔導。

### (六)申辦「駐校藝術家」、「臺北市府學生畫廊參展」、「三花棉業高職育才獎」，提供學生教育資源及發展的舞台空間。

### 三、學務方面：

#### (一)持續落實衛生防疫工作

##### 1.訓育組

因應國內疫情發展，隨時評估調整各項群聚集合活動的必要性，並思考實施替代方案，為校園防疫工作先行把關。

##### 2.生輔組

配合政府規定，持續有效執行學生在校體溫監測作業，掌握學生每日在校狀況即時通報校安系統，避免校園防疫出現破口。

##### 3.體衛組

掌握新冠病毒肺炎疫情發展，體衛組延續之前作法，精確管控各項防疫物資，包含額溫槍、口罩、酒精、漂白水、洗手乳等，分配與補充作業仍需嚴密確實。積極檢視前學期校園防疫工作是否可再加強改進之處，注意各項政令宣導並即時修正調整校園防疫工作，同時亦不輕忽各項傳染病的宣導與預防，健康中心發揮具體功能，執行護理工作和衛生教育之外，更嚴密防堵疫情在校園擴散，讓全校師生可以在健康無虞的環境下安心學習，使校園重現青春活力。

#### (二)有效提振學生勤學態度

經過一學期試行，上學期期末校務會議通過修正本校學生在校作息時間實施要點，正式將學生每日到校時間訂為上午 8:00，到校時間延後，目的在為學生爭取較寬裕的交通時間，學務處必須設法強化學生守時觀念並養成學生勤學態度，必要時針對出席情況不佳班級施以個別輔導；而導師要引導學生學會妥善管控與分配時間，也要在班級經營上多下工夫，營造友善、向上的學習環境，使學生因為愛學而樂學、因為樂學而勤學。

#### (三)精進品德教育，提升學生素質

技職教育要成為標竿，除了專業知識與技能，品德素質更是教育成效的關鍵指標，108 課綱以「核心素養」作為課程發展的主軸，強調技職教育也必須展現學生良好品德與美善情操。學務處於 102 學年度申請推動三好校園實踐學校，105 學年度開始與崇德文教基金會合作辦理 4Q 能力培養成長班，另推動學生參與公益社團、響應公共服務、接觸公民活動，本學期學務處在原定活動規劃上宜提升活動普及率，更重要的是落實執行成效，尤其早自習實施的品德教育已行之有年，切勿流於形式，必須讓學生真能深耕內化、躬身實踐，終而外顯為合宜的言行，才是成功的品德教育。

### 四、諮商輔導：

#### (一)持續強化高關懷學生輔導工作

針對繁雜學生問題類型研擬具體輔導措施，辦理多元彈性適性輔導，召集校內相關處室進行輔導分工，結合學校、家庭及校外不同專業輔導網絡資源，建立轉介機制，

以適時學生更適切的專業服務，校內外師長、團體共同合作關懷並協助學生，裨益學生穩定適應、安心就學。

## (二)辦理情感教育相關團體活動

推動落實校園情感教育，引導學生去除情感互動的性別刻板模式，避免因情感問題而造成對自我及他人的身心傷害或引發其他性別暴力事件，進而順利發展優質平等與負責的情感關係。並期透過情感教育，引導學生思考情感關係對於自我的意義，學會以適切的態度表達、接受、拒絕情感，具備溝通協商與情緒管理的能力，以建立無性別歧視、無暴力與尊重和善之校園環境。

## 五、總務工作：

- (一)建置財產設備消耗及非消耗品管理 APP-本校設備管理需建置及導入便利且智慧的電子盤點系統，可以使用手機直接在存放地點掃描 QR CODE，落實物品動態登錄、庫房管理，將複雜及繁鎖的借用或搬移流程簡化，一併改善書面資料填寫的錯誤、時間誤差及書寫時間，提升設備物品使用率，並可同時檢討常年未使用設備物品，進行報廢除帳作業。
- (二)庫房整理-家聲大樓、思源樓、綜合大樓、自力樓及樸實樓儲物空間多有共用情形，為有效運用空間，109 學年度起每學期依實際需求由庶務組進行重新調整。
- (三)收發文電子化-109 學年度起簽呈、函施行電子化作業，接軌教育局及政府公文系統，需學校正式用印資料文件，請承辦人事先瞭解詢問，注意配合政府機關需求。各單位信件交寄請於每日下午 16 時 15 分交至文書組並請登錄郵件登記簿。

## 六、實習就業：

- (一)產學合作：持續開發課後工讀單位、品牌拍攝合作等洽談，待疫情過後，零售業復甦才有可能舉辦品牌活動。
- (二)舉辦職涯講座：邀請各界達人或政府單位配合舉辦職涯講座。(視疫情保持講座型態調整之彈性)
- (三)多元課程及成人推廣班：持續與各科協調開設多元課程，多元課程目標會以證照加強班及成果發表會為主。為增加老師意願及降低同學經濟壓力，在成本及損益考量下，會以記點方式獎勵老師，降低同學的學費。成人推廣班將配合證照考試持續開辦中。(成人推廣班將視疫情保持調整之彈性)
- (四)青年教育與就業儲蓄帳戶方案：配合教育部政策辦理，實習就業處會累積學長姐的成功案例，與同學分享，可鼓勵學弟妹參與專案。
- (五)育達文宣專案：拍攝 109 學年度各科新文宣，協助指導多媒科同學製作文宣，學以致用。
- (六)其他專案：食育廚房至少規劃一檔產品銷售，請餐飲科師傅帶著同學一起製作並學習商品化的過程，並藉由實際販售及售後口碑，讓每一年的商品都獲得消費者的喜

愛。

#### 七、資訊中心：

- (一)持續推動公版校務行政系統及學習歷程系統導入，並彙集相關單位之回饋後，進行調整及修訂。
- (二)推動各科班級圖書日，班級圖書借閱措施，來強化圖書館資源運用之成效，並辦理推展相關講座活動。
- (三)學思達大樓與智能大樓新設備與系統維運及前置作業處理，並串接高職部與學思達以及智能大樓相關系統，如人事出勤系統。期減少異質系統導致相關人員移動等不便，以增進工作效率。

#### 八、公關事務：

- (一)結合本校軟硬體資源，規畫安排學校參與社會公益活動，善盡學校的社會責任，並藉由學生參與活動培養學生服務社會的價值觀與行動力，同時也能打造、行銷學校優良品牌形象。
- (二)引入各科相關的產業機構或民間團體進入育達高職部，接觸、肯定學校優質環境和辦學成果，主動接觸了解並採訪報導校外相關活動，藉其社會知名權威為本校代言，並締結產學合作策略聯盟。
- (三)掌握學校和各科的辦學成果與特色亮點，主動提供給育達人和傳播媒體，挑起媒體報導的興趣，營造互利互惠的雙贏，學校運用各種方式透過校內與校外公共關係，形成學校、家長與社會民眾一種多面向的資訊溝通網路，進而建立良好的關係，獲得大眾的肯定支持與發揮學校教育的功能。

#### 九、人事室：

- (一)配合政府教育法令及人事政策之變化，針對現行人事法規適時檢討、修正提出符合時宜之建議。
- (二)因應校務推動及多元學制需求，建構多元適性的人事管理制度，以發展學校特色營造創新氛圍。
- (三)實施行政業務人員每日工作日誌撰寫-「WIN(贏)績效」，精進自我管理能力，有效率的工作投入度，提升行政工作品質與績效。
- (四)在人力運用精實與活化的基礎上，持續進行組織彈性調整與人力配置檢討、規劃，做好人員管制與人力資源安排，落實人力成本之充分運用，降低人事費用支出，紓緩學校財務壓力。