

臺北市 107 年度優質學校參選申請書

單項優質獎：行政管理

智慧管理・優質行政



臺北市立大同高級中學

核心團隊成員

莊智鈞、陳瑞宜、陳文琪、何叔俞、何淑慧、錢欽嫻

中華民國 107 年 2 月 24 日

目次

目次.....	1
摘要.....	2
壹、學校沿革.....	3
一、學校發展歷程.....	3
二、校園社區環境.....	3
貳、校務基本資料.....	3
一、教職員工編制.....	3
二、班級學生概況.....	4
三、校舍校園設施.....	4
參、行政管理實施成果.....	4
一、具體目標.....	4
二、優質行政管理架構.....	5
三、實施成效與特色優點.....	5

圖次

圖 1、學校願景與發展特色.....	4
圖 2、智慧管理優質行政架構.....	5
圖 3、教師員額及配課時數數據化分析.....	9
圖 4、數據化管考各項工程進度及相關資料.....	15
圖 5、校務行政概況問卷分析.....	18

表次

表 1、圖書館館藏流通統計.....	6
表 2、學校網頁瀏覽人次統計.....	6
表 3、正式教師員額統計.....	9
表 4、教師專業成長資料統計.....	10
表 5、行政團隊帶領教師成長社群.....	10
表 6、推薦優良教師及師鐸獎統計.....	12
表 7、家長會獎助師生競賽優異經費.....	13
表 8、104~106 年度中長程校務發展計畫修建工程項目及經費表.....	15
表 9、106 學年度修繕統計.....	15
表 10、104-106 年度預算數、決算數、執行率.....	17
表 11、用水度數及費用統計分析.....	18
表 12、用電度數及費用統計分析.....	19

摘要

本校前身—【私立臺北國民中學】，創設於臺灣光復前 10 年，於民國 35 年 4 月由臺北市政府接管，更名為【臺北市立大同中學】，並遷校於臺北市新生南路現今【幸安國小】校址。民國 47 年遷入長春路現址。因政府實施「省辦高中，市辦初中」政策，奉命於民國 50 年秋停辦高中只辦初中，成為大臺北地區第一志願初級中學。87 學年度成立高中部體育班、94 學年度成立國中部體育班。96 學年度成立英文實驗班及數學實驗班；同仁全心致力提升教師專業素養及學生學習成效，校務推展蒸蒸日上，朝向優質高中飛躍前進。

本校位於捷運松江南京站及行天宮站之間，交通便利四通八達。校內共 200 多棵榕樹，師生享有寬闊綠意學習環境，學子以榕城之子自居。學校與家長會互動良好，家長會協助串聯社區資源，形成正向社區網絡關係。

在「培育未來領袖、社會菁英」的學校發展願景下，成為「培育未來人才的明日學校」及培育擁有「人文與藝術涵養、科學與數位能力、社會關懷與全球視野」的榕城之子，便是本校的重要目標。此外，將以「學習者為中心」的教育理念，融入各項校務工作計畫中，結合學校願景，帶領教師團隊於領先計畫、前瞻計畫、高瞻計畫、特色班級、國際教育、資訊教育等面向上進行課程研發與創新，發展 12 年國教課綱之校訂必修課程、校本特色課程及多元選修課程，提升教師專業力。

本校以「智慧管理・優質行政」為主題，說明在行政管理方面長期耕耘之成果。依據學校願景訂定各處室學年度重要目標，定期評估績效表現，適時提出提升績效建議。落實 PDCA 計畫、執行、檢核、行動的管理循環，得以推動智慧的、熱情的、專業的、永續的行政管理模式。

此外，針對行政工作及教學活動量化分析實施成效，善用數據資料進行智慧決策，提升行政效率。並訂有成員獎勵與激勵機制，有效引導成員專業成長。精進行政管理品質，落實推動智慧的、熱情的、專業的、永續的行政管理模式，攜手達成優質行政之目標。

關鍵字：優質學校、大同高中、行政管理

壹、 學校沿革

一、學校發展歷程

- (一) **草創期(民國 24 年~34 年)**：本校前身—【私立臺北國民中學】，創設於臺灣光復前 10 年，校址設於現今臺北市武昌街，當時【私立成淵學園】內。三年後改校名為【私立國民中學】，旋遷校於臺北市大龍峒原【省立盲啞學校】校址。民國 34 年 8 月臺灣光復，同年 11 月 10 日改名為【私立大同中學】。
- (二) **動盪期(民國 34 年~39 年)**：民國 35 年 4 月，學校由臺北市政府接管，更名為【臺北市立大同中學】，並遷校於臺北市新生南路現今【幸安國小】校址。民國 36 年因校舍不敷使用，乃將高中部學生遷入臺北市新生南路【臺北市立金華國中】現址。39 年 5 月，復將初中部遷入。
- (三) **快速成長期(民國 39 年~86 年)**：本校自民國 39 年遷入新生南路校址，43 學年度開辦初中夜間部，繼至 46 學年度復開辦高中夜間部。民國 47 年遷入長春路校址。因政府實施「省辦高中，市辦初中」政策，奉命於民國 50 年秋停辦高中只辦初中，成為大臺北地區第一志願初級中學。
- (四) **穩健發展期(民國 86 年~)**：87 學年度成立高中部體育班、94 學年度成立國中部體育班。96 學年度成立英文實驗班及數學實驗班；同仁全心致力提升教師專業素養及學生學習成效，校務推展蒸蒸日上，朝向優質高中飛躍前進。

二、校園社區環境

- (一) 本校鄰近行天宮、四平商圈，位於捷運松江南京站及行天宮站之間，交通便利、四通八達。本校校舍建築榮獲全國建築公會評為全國高中特優學校建築。校內共 200 多棵榕樹，師生享有寬闊綠意學習環境，學子以榕城之子自居。
- (二) 行政大樓設置角落美學區，1 樓設置大型木製桌椅，提供教師、學生進行討論或休憩空間。103 年起廁所改善工程透過「藝術生活」課程，由教師指導學生發揮創意及與建築師共同討論，賦予廁所不一樣的樣貌。
- (三) 位於中山區的五福財神爺廟，每學期提供獎助學金嘉惠本校學子。學校與家長會互動良好，經常挹注學生競賽或活動所需之獎金與獎品，家長會協助串聯社區資源，形成正向社區網絡關係。本校與學校週邊店家簽訂「愛心服務站」計有 12 家，有效結合社區商家，建立社區安全聯防系統，共同照護學生安全。

貳、 校務基本資料

一、教職員工編制

學歷	大學	碩士	博士	合計人數
教師	46	116	5	167
專任運動教練	1	2	0	3
教官	2	4	0	6
職員	22	4	0	26
合計	71	126	5	202

二、班級學生概況

全校概況	班級數	男生人數	女生人數	總人數
國中部	21	316	311	627
高中部	48	852	901	1753
合計	69	1168	1212	2380

三、校舍校園設施

校地總面積	63332 平方公尺
綜合活動空間	1 棟活動中心、2 間大型綜合會議室、1 間簡報室、1 間校史室、1 間團輔室、5 間個人諮商室
教學活動空間	69 間普通教室、12 間專科教室、1 間社群教室、2 間多媒體視聽教室、12 間各科實驗室、10 間藝能專科教室、4 間電腦教室、2 間智慧教室、1 間創新實驗教室、3 間生活科技教室
	圖書館(書籍：37889 冊、期刊 840 本、視聽資料：2964 卷、線上資料庫：17 種)
體育活動空間	400 公尺 PU 跑道田徑場、4 座室外排球場、25 公尺室內溫水游泳池、5 座室內外籃球場、室內羽球場、體操館、柔道教室、桌球教室、體適能教室、重量訓練室

參、 行政管理實施成果

一、具體目標

(一) 學校願景

「培育未來領袖、社會菁英」是本校的發展願景，在此願景下，我們希望每一位從大同畢業的學子都能擁有紮實的學科基礎、社會關懷的人文素養以及多元與全球視野的國際觀，成為「未來領袖、社會菁英」。

(二) 學校目標

本校寬廣的校園中，種滿了綠意盎然的 200 多棵榕樹，因此本校學生自許為「榕城之子」。在「培育未來領袖、社會菁英」的學校發展願景下，營造大同高中成為「培育未來人才的明日學校」及培育擁有「人文與藝術涵養、科學與數位能力、社會關懷與全球視野」的榕城之子，便是本校的重要目標。此外，將以「學習者為中心」的教育理念，融

入各項校務工作計畫中，結合學校願景，帶領教師團隊於領先計畫、前瞻計畫、高瞻計畫、特色班級、國際教育、資訊教育等面向上進行課程研發與創新，發展 12 年國教課綱之校訂必修課程、校本特色課程及多元選修課程，



圖 1、學校願景與發展特色

提升教師專業力；重視學生品格，透過課程及各項活動，培養學生學習力，引領學校向上，為學生擘劃璀璨的未來。

二、優質行政管理架構

本方案以「智慧管理・優質行政」為主題，說明本校在行政管理方面長期耕耘之成果。依據 P(計畫)、D(執行)、C(檢核)、A(行動)管理循環，落實推動智慧的、熱情的、專業的、永續的行政管理模式，攜手達成優質行政之目標。

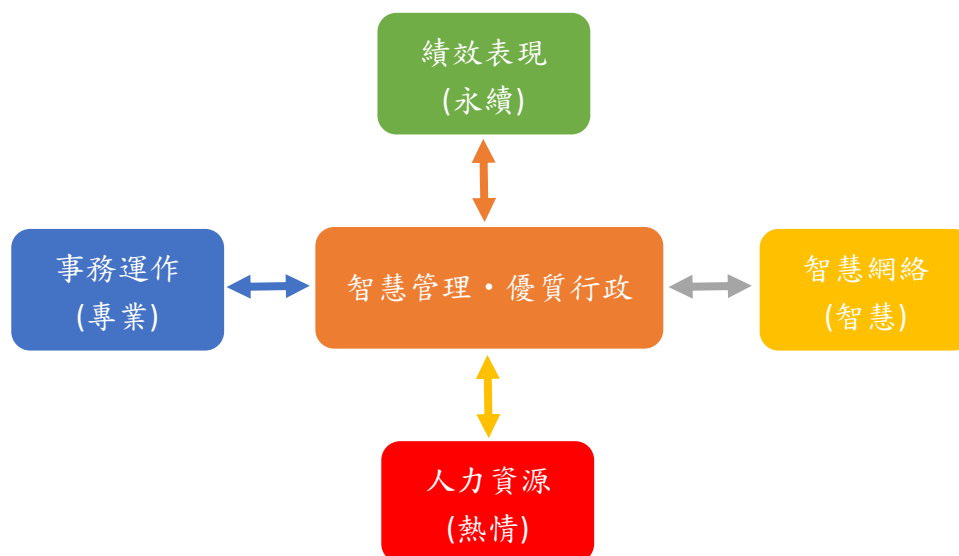


圖 2、智慧管理優質行政架構

三、實施成效與特色優點

項目 1. 智慧網絡

指標 1.1 建立有效的數據管理與運用機制

指標	學校實施成效、特色優點
1.1.1 能建置行政及教學資源數據資料庫、各類行政及教學 e 化服務系統。	1. 建置專業「知識管理運作機制」 <ol style="list-style-type: none"> (1) 每學期召開資訊發展委員會議，制定校園資訊發展計畫。 (2) 規劃發展智慧校園基礎建設，維護更新行政教學資訊設備。 2. 建構各類行政及教學資源平台 <ol style="list-style-type: none"> (1) 建置學生選課系統、圖書管理系統、能源管控系統、修繕登記系統、實驗室使用率統計、專科教室使用登記系統。 (2) 活化 G Suite 雲端系統各項應用 <ol style="list-style-type: none"> i. 建置全校公務聯絡網絡，智慧管理各處室學科成員群組。 ii. 善用小組雲端硬碟空間及線上共用文件編輯功能，活化雲端應用服務。 iii. 活用 Google Calendar 行事曆，統整各項學校活動行事及掌握會議出席人員。

	<p>(3) 建置學生雲端學習平台，從 101 學年度起提供教師教學資源整合空間及學生自我學習方式，截至 106 學年度第一學期共開設 661 門線上課程。</p> <p>(4) 建置各項考試成績資料庫，96~106 學測及指考成績分析、考試及入學考試分析。</p> <p>(5) 利用學生健康傷病系統，統計學生健康狀況及容易受傷場所等相關資料。</p> <p>(6) 統計歷年各月瓦斯、用水、用電、用紙等資料進行分析。</p>																				
<p>1.1.2 能建立教育專業發展知識管理系統與系統間聯結的回饋檢核機制。</p>	<p>1. 量化分析行政及教學實施成效</p> <p>(1) 定期彙整量化分析行政系統數據資料庫，如學校網站流量及瀏覽分析、圖書館藏流通統計分析、學校用電量管控分析、校園設備修繕分析、學生出缺勤狀況分析、學生健康保健狀況分析等。</p> <p>i. 館藏流通統計：歷年統計資料公告於學校網頁。</p> <table border="1" data-bbox="496 904 1342 1088"> <thead> <tr> <th>學年度</th> <th>104 學年度</th> <th>105 學年度</th> <th>106 學年度 (第一學期)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>冊數</td> <td>9,580</td> <td>16,964</td> <td>6,209</td> </tr> <tr> <td>人次</td> <td>5,848</td> <td>9,663</td> <td>5,114</td> </tr> </tbody> </table> <p>表 1、圖書館館藏流通統計</p> <p>ii. 學校網頁瀏覽人次統計：使用 Google analytics 統計</p> <table border="1" data-bbox="496 1184 1342 1321"> <thead> <tr> <th>學年度</th> <th>104 學年度</th> <th>105 學年度</th> <th>106 學年度 (第一學期)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>瀏覽人次</td> <td>758,475</td> <td>1,768,234</td> <td>683,861</td> </tr> </tbody> </table> <p>表 2、學校網頁瀏覽人次統計</p> <p>(2) 建置學生選課系統、學習雲端平台，定期分析學生學習狀況。</p> <p>(3) 每學期末學生以線上系統進行選修課程評鑑，提供教師回饋及課程改善。</p> <p>2. 建立系統間聯結回饋檢核功能</p> <p>(1) 校內自訂各處室校務章則，公告於學校網頁供親師生參考。</p> <p>(2) 明訂各處室工作職掌及分層負責明細表，公告於學校網頁，加強行政處室工作職掌分層負責。</p> <p>(3) 建置完善校園防火牆系統及防毒軟體機制，依據系統回饋，即時掌握校園網路品質及資訊設備維修狀況。</p> <p>(4) 各處室網頁由專人負責管理維護，即時公告重要訊息、師生榮譽榜、活動照片及各項會議紀錄。定期進行網頁檢核，分析統計訪客流量及相關數據，以利後續智慧決策。</p> <p>(5) 建置簡訊平台，行政處室可快速聯繫教職員工及訊息傳達。</p>	學年度	104 學年度	105 學年度	106 學年度 (第一學期)	冊數	9,580	16,964	6,209	人次	5,848	9,663	5,114	學年度	104 學年度	105 學年度	106 學年度 (第一學期)	瀏覽人次	758,475	1,768,234	683,861
學年度	104 學年度	105 學年度	106 學年度 (第一學期)																		
冊數	9,580	16,964	6,209																		
人次	5,848	9,663	5,114																		
學年度	104 學年度	105 學年度	106 學年度 (第一學期)																		
瀏覽人次	758,475	1,768,234	683,861																		

		
學生雲端學習平台	圖書館借閱統計資料庫	統計分析學生修習活動
		
處室同仁職掌網頁公告	處室分層負責明細表	簡訊平台聯繫教職員工

指標 1.2 推動創新的知識管理與決策

指標	學校實施成效、特色優點
1.2.1 能善用各級教育網路資源，聯結與應用管理，提升行政品質。	<ol style="list-style-type: none"> 善用各級教育單位網路資源 <ol style="list-style-type: none"> 推廣教育局酷課雲平台，依據各學科教師需求辦理教師研習、鼓勵教師使用酷課雲平台授課。 指導學生參加教育部中學生網站小論文競賽，榮獲佳績。 鼓勵師生使用線上資料庫、電子書圖書館等線上圖書資源。 學校網頁提供教育網路資源提供教師授課及學生自學使用。 強化雲端儲存資料功能、提升行政品質 <ol style="list-style-type: none"> 建置各功能性小組雲端硬碟，資料均可依權限上傳及分享。 使用 Google Calendar 建立行政及教師各項行事曆，適切掌握各項活動日期及出席人員。
1.2.2 依據數據展現決策歷程，進行各項專業分享與儲存成果。	<ol style="list-style-type: none"> 有效儲存及系統整理各項活動計畫 <ol style="list-style-type: none"> 依行政處室組別建置 G Suite 雲端硬碟，系統化整理儲存各項會議及活動資料。 建置學校網頁相簿平台，提供各處室存放整理各項活動成果，提供親師生觀賞瀏覽下載。 善用數據資料進行智慧決策 <ol style="list-style-type: none"> 針對各處室進行資訊安全檢核，調整學校資訊安全政策，並修正防火牆與防毒軟體採購安裝。 依據學校網站 Google Analytics 分析，檢討智慧型裝置無法合宜顯示公告事項附加檔案，重新探討學校網站需求，編列預算建置全新學校網站，增加親師生及訪客瀏覽方便性。

- (3) 於學期末針對特色課程由學生進行課程回饋，提供教師參考檢視教學內容，以修正授課內容及方式。
- (4) 利用學生出缺勤統計分析，修正出缺勤管理辦法，並於學生大型集會說明宣導。
- (5) 以數據分析學校瓦斯、用水、用電及用紙狀況，進行智慧決策節約能源，並有顯著績效。
- (6) 圖書館期刊年度訂閱採購依據借閱率統計，修正訂購種類。
- (7) 各項研習及活動後進行回饋及滿意度調查，藉以修正研習及活動規劃。

		
功能性小組雲端硬碟	使用者不同權限管理	各處室雲端硬碟使用分析
		
各處室雲端硬碟資料	各處室活動成果相簿	106 學年度學務活動相簿
		
特色課程回饋問卷	特色課程回饋統計	備課研習回饋統計
		
學生出缺勤統計	影印紙用量統計	期刊訂購統計

項目 2. 人力資源

指標 2.1 進用優質的人力與專業培訓

指標	學校實施成效、特色優點
----	-------------

2.1.1 能透過合法有效程序篩選優秀人才。

1. 專業教師：

- (1) 依據課綱標準規劃至 110 學年度各科課程時數，考量離退人員比例，以數據資料彙整分析各學科教師人力需求，擬訂教師甄選員額，經教師評審委員會議討論通過，辦理教師甄選。

圖 3、教師員額及配課時數數據化分析

- (2) 教師甄選作業秉持公平、公正、公開原則，依臺北市立高級中等以下學校教師甄選作業要點，遴選出專業優秀人才。
 (3) 近年遴聘正式專業優秀教師員額。

學年度	104	105	106
國中部	3	0	1
高中部	10	9	4

表 3、正式教師員額統計

2. 優質行政：

- (1) 學校依發展需求，進用適切的各類專業人員。
 (2) 運用職務編排與聘用的相關資料，建立學校行政組織架構圖、各處室分工與職掌皆明訂於學校網頁上。
 (3) 訂定校內職員輪調制度，讓同仁能熟悉各處室業務，助於橫向聯繫與溝通。
 (4) 學校教職員工擔任行政工作之穩定度高。
 i. 本校教師兼任一級主管穩定性高：
 103 學年度、104 學年度：均無異動
 105 學年度：除 2 位遴選為校長、餘無異動。
 106 學年度：除 1 位遴選為外校主任，餘無異動。
 ii. 本校教師兼行政組長平均任職 3 年。
 iii. 本校職員工（不含人事、會計人員）104 年至 106 年，僅 2 人離職。

2.1.2 定期辦理教師及行政人員專業成

1. 積極辦理有助於組織發展之行政與教師專業成長訓練。

學年度	104 學年度	105 學年度	106 學年度 (第一學期)
-----	---------	---------	-------------------

長訓練。

校內辦理 研習場次	388	419	230
教師/行政 研習時數	9469/1835	8793/1716	5918/1436
教師/行政 平均時數	63.55/83.41	78/59	65.27/37.72

表 4、教師專業成長資料統計

2. 遴薦職員參加各訓練機構開設專業成長課程資源，以提昇行政處理知能。
3. 每學年初配合法規命令、政策規定及學校發展需求，訂定「學校本位教師專業進修成長實施計畫」。教師專業成長計畫具統整性，逐年編列預算，提供教師各項資源與配套措施。
4. 因應重要教育政策及教育發展趨勢，於學校發展計畫中訂定教師增能研習、教師社群、教專教輔計畫、公開授課議課、出國參訪見學之預計實施期程與年度推動重點，據以落實辦理與推動。
5. 配合領先計畫、前瞻計畫、高瞻計畫與校本數位科技應用於教學計畫專案，統整校內外資源，辦理教師成長研習。
6. 將教師專業發展評鑑計畫之規準與檢核指標落實應用於教師觀課議課、教學檔案製作、教師專業學習社群運作等專業成長方式，以學生學習為中心、有效教學為歷程、專業發展為導向，使教師專業成長更具系統性。
7. 辦理新進同仁研習，協助同仁盡速熟悉學校願景及組織特色。
8. 依據各學科專長及各項專案計畫所組成不同性質跨領域教師專業社群，並由行政團隊同仁帶領實施運作。

職稱	帶領社群	人數
校長	第三期高瞻計畫教師社群	12 人
圖書館主任	教專實踐方案社群-資訊團隊社群	6 人
秘書	教專實踐方案社群-主題探索 校訂必修課程社群	15 人
研發處主任	閱讀與表達校訂必修課程社群	7 人
研發處主任	教專實踐方案社群-大手拉小手 教學輔導教師社群	12 人
實驗研究組長	教專實踐方案社群-行動研究社群	6 人
體育組長	SH150 體健教師社群	24 人
衛生組長	小田園教師社群	19 人

表 5、行政團隊帶領教師成長社群

		
優質行政團隊	高瞻計畫教師社群	教師行動研究社群
		
教學輔導教師社群	小田園教師社群	資訊團隊社群
		
智慧教室教師研習	各學科 G Suite 研習	VR & GMap 教師研習

指標 2.2 落實有效的管理考核與激勵機制

指標	學校實施成效、特色優點
2.2.1 定期進行員工管理考核。	<p>1. 訂有各類工作準則與規範，建立平時考核制度並確實記錄。</p> <p>(1) 105 學年度起訂定教師平時考核記錄表，每學年 2 次單位主管針對教師平時表現，詳實記錄作為獎懲及年終成績考核之重要參據。</p> <p>(2) 職員工依公務人員考績法及其相關規定，每年分三季由處室主任進行平時考核，9~12 月平時考核併入年終考績考評。</p> <p>2. 詳實管理員工出勤與差假，員工申訴機制明確週知。</p> <p>(1) 建立行政人員上下班刷卡制度，訂定「臺北市立大同高級中學上下班刷卡注意事項」，利用臺北市政府教育局線上差勤系統(WebITR)辦理請假作業，覈實管理員工出缺勤與差假作業。</p> <p>(2) 制定「臺北市立大同高級中學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」，公告於本校公佈欄及網站，並將填有申訴管道之「禁止性騷擾」防治貼紙張貼於本校公佈欄明顯處。</p>

	<p>(3) 本校網站建置連結至臺北市政府建置非屬法定救濟管道「反映個人權益問題」系統並公告周知。</p> <p>3. 訂有各類工作準則與規範，建立平時考核制度並確實記錄。</p> <p>(1) 訂定各處室工作準則，並列入移交事項。</p> <p>(2) 主管會議後 1~2 週召開處室會議並轉達同仁會議決議事項、落實分層行政管理，達到良好溝通循環模式。</p> <p>(3) 行政會議後，控管會議中決議事項，於下次會議提出報告。</p> <p>(4) 定期辦理文書處理研習並提醒錯誤態樣，不定時利用公務信箱轉知文書處理相關資訊，提升行政效率。編製「公文線上簽核 Q&A」，利用公務信箱轉知行政同仁並隨機輔導，提升行政同仁公文處理能力。</p>									
<p>2.2.2 建立激勵機制與提升危機處理能力。</p>	<p>1. 訂有對組織成員獎勵與激勵機制，有效引導成員專業成長。</p> <p>(1) 96 年起訂有「臺北市立大同高級中學特殊優良教師評選及表揚實施要點」，推薦優秀教師參加「臺北市特殊優良教師評選表揚活動暨教育部師鐸獎初審」。</p> <table border="1" data-bbox="486 952 1377 1124"> <thead> <tr> <th>學年度</th> <th>105</th> <th>106</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特殊優良教師</td> <td>周明蒨-行政 葉明琪-數學與自然科學</td> <td>汪殿杰-數學與自然科學 陳淑芬-導師</td> </tr> <tr> <td>師鐸獎</td> <td></td> <td>蔡志敏</td> </tr> </tbody> </table> <p>表 6、推薦優良教師及師鐸獎統計</p> <p>(2) 為有效引導成員專業成長，於 106 年訂定「臺北市立大同高級中學推薦參加特殊優良教師暨師鐸獎評選獎勵辦法」，另將受推薦教師之優良事蹟以專題介紹方式納入本校校慶特刊。</p> <p>(3) 辦理 106 年度臺北市公立高級中等以下學校教師獎勵試辦計畫，本校依規定獎勵教師共計 9 人，並於校務會議公開表揚並頒發禮券。</p> <p>(4) 樹立「良師典範」以引導學校正向文化。</p> <p>(5) 訂定績優導師遴選辦法，並且公開表揚優秀導師。</p> <p>(6) 積極推薦與表揚本校優秀教職員工參加各項比賽，例如葉美玉小姐獲得 105 年臺北市政府教育局及所屬機關學校優秀員工選拔及表揚。</p> <p>(7) 於校務會議、校慶活動時頒發教師感謝狀，如社群召集人感謝狀、教專教輔推動小組成員感謝狀。</p> <p>(8) 每月準備個人生日卡片及小禮物慶祝同仁生日，由校長及處室主任為同仁慶生。於教師節、軍人節、體育節、護士節、勞動節等相關節日辦理感恩慶祝活動，以慰勞同仁辛勞。</p> <p>(9) 辦理行政同仁聖誕節交換禮物活動，聯繫各處室同仁情誼。</p>	學年度	105	106	特殊優良教師	周明蒨-行政 葉明琪-數學與自然科學	汪殿杰-數學與自然科學 陳淑芬-導師	師鐸獎		蔡志敏
學年度	105	106								
特殊優良教師	周明蒨-行政 葉明琪-數學與自然科學	汪殿杰-數學與自然科學 陳淑芬-導師								
師鐸獎		蔡志敏								

- (10) 為聯繫全校教職員工感情，辦理全校性文康活動，鼓勵教職員工攜眷參加。
- (11) 激勵教師指導學生參賽，由校長頒發校徽徽章加油打氣。
2. 結合教師會、家長會、校友及社區資源，激勵師生積極向上。
- (1) 教師會定期辦理教師活動，如水果盃排球賽、糖果盃丟板擦比賽等，行政團隊積極參與相關活動，活絡行政及教師情感。
- (2) 家長會獎助師生參與校內外各類教育活動經費及優良成果。

學年度	104 學年度	105 學年度	106 學年度 (第一學期)
年度總金額	19,200 元	9,700 元	10,900 元
人次	25 位	25 位	35 位

表 7：家長會獎助師生競賽優異經費

3. 訂有各項危機預防措施及標準處理作業程序
- (1) 危機處理小組適時召開會議，共同研擬因應作為，有效降低校園危機。
- (2) 每學期辦理校內防災演練及拍攝「人為災害因應影片」，於各項師生集會進行宣導，危機處理小組依任務編組進行演練。
- (3) 訂有各處室相關工作標準作業流程，如實驗前後查驗工作、游泳池緊急事件處理等。



臺北市優良教師殊榮



校務會議頒發教師獎勵



差勤系統研習



校務會議頒發教師感謝狀



教師會水果盃排球賽



教師會糖果盃丟板擦賽

		
行政聖誕節交換禮物活動	同仁慶生活動	校園防災演練

項目 3. 事務運作

指標 3.1 建立完善的校舍建設與採購程序

指標	學校實施成效、特色優點		
3.1.1 訂有學校設施新建與維護計畫，能定期保養、修繕、追蹤及記錄學校各項設備及設施使用情形。	1. 新建工程或重大校舍修繕能納入校務發展計畫。 (1) 104~107 年度中長程校務發展計畫修建工程項目及經費表		
	年度	修建工程項目	經費
	104 年	全校監視系統工程	1,063,000
		教學大樓 A 棟男女生廁所整修工程	5,738,206
		行政大樓教職員及活動中心廁所整修工程	3,769,612
		改善校園無障礙環境工程	1,501,329
		精進圖書改善工程	2,557,850
		教學大樓 A 棟樓梯改善工程	1,149,179
	105 年	圖書館及綜合會議室 1 樓廁所整修工程	1,981,011
		全校教學廣播及電話設備系統更新工程	3,700,000
		高中專科教室環境改善工程-生活科技教室	1,179,620
		教學大樓 B 棟及至美樓校舍耐震補強工程	17,106,683
		游泳池磁磚更新工程	2,507,788
		家政專科教室排煙設備改善工程	299,960
司令台周邊地坪整修工程		2,050,531	
圖書館前庭地坪整修工程	628,689		
106 年	高中物理教室暨化學教室改善工程	2,692,064	

	全校第一期門窗更新改善工程	4,663,231
	教學大樓D棟耐震補強工程	3,704,047
	無障礙工程	519,877
107年	全校總變電室更新工程	4,938,014
	教學大樓分區變電室更新工程	3,937,527
	全校第2期門更新改善工程	2,946,780
	全校走廊及地下室照明更新工程	2,638,710
	高中物理教室暨化學教室改善工程	1,988,528

表 8、104~107 年度中長程校務發展計畫修建工程項目及經費表

2. 以資料數據化智慧管考各項工程進度及相關資料。

圖 4、數據化管考各項工程進度及相關資料

3. 設備及設施有專人定期保養與修繕追蹤，並留有紀錄。

- (1) 消防安全設備檢核、機電設備檢核、反針孔攝影檢核、飲用水水質檢測、校舍建築檢核、電梯維護保養、地下室抽水馬達檢核、游泳池設施維護保養、運動設施維護保養、專科教室設備維護保養、資訊設備維護保養等均有專人定期保養。
- (2) 本校設施報修管道分為三種：網路、電話、書面報修。每月統計分析修繕件數、完成率及未完成原因分析。

項目	8月份	9月份	10月份	11月份	總計
申請維修件數	146	233	171	171	721
完成維修件數	131	227	165	168	718
未完成件數	15	6	6	3	3
完成率	90%	97%	97%	98%	99%
未完成說明	請購零件耗材：3件				

表 9、106 學年度修繕統計

3.1.2 訂有採購案件標準化作業流程，能簡化採購流程，建立追蹤控管的做法。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立採購流程標準作業程序，依據「臺北市政府採購標準作業程序」簡化採購流程並建立控管機制。 2. 連結政府相關採購網站，如身障優先採購、綠色採購、優良遊覽車業者等資訊平台，對於採購品之廠商進行品質及價格評估，建置優良廠商名單，供後續採購參考。 3. 建置優先採購身心障礙福利機構統計表，本校身障優先採購比例達 31.89%。
--	--

指標 3.2 落實適切的經費編列與財物管理

指標	學校實施成效、特色優點
3.2.1 能依法定程序編列與執行預算，及建立經費編列與執行的績效管控機制。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 精準作好經費概算與預算編列，並提升經費執行率及具體成果。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 本校預算依府頒臺北市地方總預算附屬單位預算編製作業手冊及臺北市政府教育局暨所屬機關學校編製年度附屬單位預算案注意事項等規定辦理。 (2) 擬編之業務計畫與概算，其中屬預算員額與臨時人員計畫、電腦計畫等專案計畫範疇，均依規定期限先行陳報教育局，由教育局彙整陳報市政府。 (3) 設備部分，先由學校處室提出需求，再由校長主持會議，按成本效益、輕重緩急，縝密檢討，依局頒標準額度納入概算編列，使有限經費發揮最大效用。 (4) 修建工程部分，配合教育局實施計畫及本校中長程計畫及業務需求，擬具本校施作計畫，詳列施作項目，合理編列預算，報局核列，以納入年度預算編列。 (5) 經常收支部分，教育局核列一般共同性項目或指定活動之預算額度，由相關處室本零基預算精神，全面檢討現行各項計畫與預算執行成效，審慎編列，其餘由會計室依以往執行情形，作必要之調整，以利執行。 (6) 預算書編成後，於本校網頁公告。 2. 經費收支、分配及運用能符應學校的發展需求，建立經費分析表並評估其績效，落實經費管控與運用。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 預算分配均依府頒規定辦理，資本支出部分，由相關處室擬定經費動支時程；經常支出部分，由會計室依各項活動期程及以往執行期程予以分配。 (2) 年度進行中，隨時記錄經費支用內容，以掌握工作進度與執行情形，視實際需要，依規定辦理調整支應，以保持執行彈

	<p>性，使預算有效控管及調度，按期編製各項報表，會計月報及決算書均於本校網頁公告。</p> <p>(3) 建立經費控管機制，強化預算執行進度控管與檢討成效，對年度分支計畫及委辦與補助計畫經費之執行情形，按月提擴大行政會報，另每年第三、四季結束後，對於落後百分之十之部門業務計畫，由負責處室分析差異原因及提出改進意見，會計室彙整分析後，擬具綜合建議，提報主管會議檢討對策，以控管執行進度和落後原因，並據以改進。</p> <p>(4) 近三年年度基金用途預算執行情形在 97% 以上，成效卓著。</p> <table border="1" data-bbox="507 636 1310 835"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>104</th> <th>105</th> <th>106</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>預算數</td> <td>356,786,754</td> <td>359,215,127</td> <td>349,613,288</td> </tr> <tr> <td>決算數</td> <td>352,512,174</td> <td>351,389,321</td> <td>341,307,027</td> </tr> <tr> <td>執行率</td> <td>98.80%</td> <td>97.82%</td> <td>97.62%</td> </tr> </tbody> </table> <p>註：為利比較基礎一致，決算數不含非預算項目。 表 10、104-106 年度預算數、決算數、執行率</p>	年度	104	105	106	預算數	356,786,754	359,215,127	349,613,288	決算數	352,512,174	351,389,321	341,307,027	執行率	98.80%	97.82%	97.62%
年度	104	105	106														
預算數	356,786,754	359,215,127	349,613,288														
決算數	352,512,174	351,389,321	341,307,027														
執行率	98.80%	97.82%	97.62%														
3.2.2 訂有財物管理計畫，善用資訊確實做到精確的財物管理。	<ol style="list-style-type: none"> 訂有財產管理要點，財產取得後列帳，詳實登錄財產管理資料庫，由財產管理單位妥慎保管並落實維護。 依據財產管理要點，訂定盤點作業規範，每學年進行一次財產盤點作業，有效管理全校財物。 整合現有財物資源相互流通，對於不堪使用或無適當用途之財產，依規定辦理報廢或移撥事宜，並且完成盤點結果報告。 財產盤點作業後，彙整各項缺失及錯誤樣態提供各處組參考。 																

項目 4. 績效表現

指標 4.1 運用管理技術提升績效

指標	學校實施成效、特色優點
4.1.1 能有效進行績效管理，親師生滿意度高。	<ol style="list-style-type: none"> 於期初、期末召開全校校務會議，成員包含全校教師、職員代表、家長代表及學生代表。會議中共同討論學校經營及訂定各項校本校務章則，廣納親師生意見，共同研商學校發展具體策略。 落實 PDCA 管理流程，精進行政管理品質，提升親師生滿意度。 <ol style="list-style-type: none"> 定期辦理行政同仁座談，藉以瞭解同仁心聲，確保行政團隊友善良好溝通管道。 於學校日、家長委員會後，以紙本、網路方式迅速回應家長提問，家長滿意度高。 每學期規劃與學生有約活動，以不同角度面向瞭解學校各項活動、措施尚待改進之處。

(4) 定期由教師會辦理學校辦學經營及行政管理面向滿意度調查，並提供校長及行政團隊參考精進。其中 106 學年度校務行政概況問卷調查中，各項指標滿意度於「滿意及非常滿意」均高達 82.5%以上。

臺北市立大同高中106學年度校務行政概況問卷調查 (回應)

	非常不滿意	不滿意	普通	滿意	非常滿意	滿意及非常滿意
01 能支援教學活動與課程領導(協助及支援教師教學)	0.00%	1.16%	4.65%	58.14%	36.05%	94.19%
02 能培養課程發展能力(協助教師發展課程與教材)	0.00%	2.33%	10.47%	56.98%	30.23%	87.21%
03 能協助教師進修與成長(鼓勵教師進修與專業對話)	0.00%	2.33%	4.65%	52.33%	40.70%	93.02%
04 能尊重教師專業自主權	1.16%	0.00%	4.65%	48.84%	45.35%	94.19%
05 能維護學生學習權(提升學生學習成效與輔導學生意見表達)	0.00%	0.00%	9.41%	54.12%	36.47%	90.59%
06 重視學生全人教育(尊重團體與輔導學生，鼓勵參與社團活動)	0.00%	0.00%	12.79%	51.16%	36.05%	87.21%
07 能強化親職教師輔導師合作)	0.00%	1.16%	11.63%	54.65%	32.56%	87.21%
08 具社區意識能與家長及社區人士充分溝通	0.00%	0.00%	12.79%	55.81%	31.40%	87.21%
09 能建立學校願景、中長期教育目標及發展策略	1.16%	3.49%	4.65%	51.16%	39.53%	90.70%
10 能善用學校各項資源(妥善規劃與運用行政人員、設施、經費)	0.00%	4.65%	6.98%	54.65%	33.72%	88.37%
11 營造學校文化營造和諧氣氛與鼓勵學校成員參與校務)	1.16%	3.49%	9.30%	54.65%	31.40%	86.05%
12 有效領導與決策(提升行政效率與輔導行政溝通管道)	1.16%	4.65%	11.63%	45.35%	37.21%	82.56%
13 危機與衝突管理(有效解決學校危機與校內外衝突)	1.16%	4.65%	6.98%	44.19%	43.02%	87.21%
14 校園的民主實踐(重視校園民主依會議程序形成共識並執行)	0.00%	1.20%	10.84%	51.81%	36.14%	87.95%

圖 5、校務行政概況問卷分析

4.1.2 展現管理技術，進行計畫、試作、檢核及改進的實例。

- 校內各項會議均於會議開始時回應前次會議提案處理情形。
- 為充分準備學期各項工作，訂定各處室開學準備工作檢核表
 - 各處室於寒暑假期間進行校舍全面檢修及購置各項用品。
 - 於主管會議報告完成項目及尚待改進事項。
- 以數據分析進行智慧決策節約能源措施具體成果
 - 訂定學校節約能源行動目標，續以數據分析後提出改善策略，加強宣導師生知悉，再以檢核是否達成目標。
 - 訂定宣導標語「大同高中我的家、節能減碳靠大家、省水省電省資源、你好我好大家好」，邀請學生共同拍攝節約能源影片，於重要集會播放宣導。
 - 用水：104~106 年用水度數如下表，106 年用水度數較 105 年減少 11%。

年度	104 年	105 年	106 年
用水度數	28214	31332	27875
與前一年比較	7.58%	11.05%	-11.03%

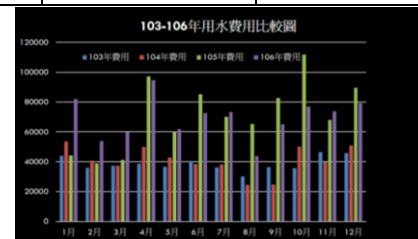
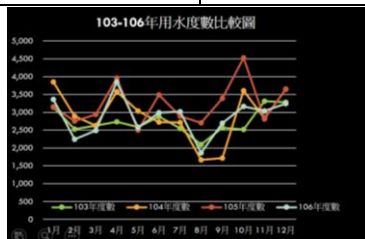


表 11、用水度數及費用統計分析

(4) 用電：104-106 年用電金額如下表，連續兩年用電金額逐年下降，其中 106 年用電金額較 105 年減少 126114 元。

年度	104 年	105 年	106 年
----	-------	-------	-------

用電度數	4687159	4624427	4498313
與前一年比較	41927	-62732	-126114

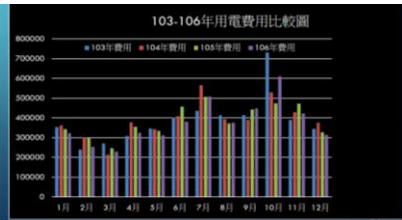



表 12、用電度數及費用統計分析

(5) 檢視用電資料及學校相關活動，因應每周四、周五用電量超約情形，向台電提出「臨時提高需量」，以減少超約罰款。

(6) 用電尖峰時刻運用分區卸載管理方式，避免超約罰款情形。

4. 106 年度起整合各項資訊管理系統，如差勤系統、電梯管理系統、專科教室門禁管理等，有效進行系統統整，逐步規劃整合校園門禁管理，加強校園安全，提升行政管理效率。

指標 4.2 展現卓越的行政績效

指標	學校實施成效、特色優點
4.2.1 能建立追求卓越的績效管理制度。	<ol style="list-style-type: none"> 依據學校願景訂定各處室學年度重要目標，並於主管會報定期評估績效指標，適時提出提升績效建議，以期能達成處室學年目標，落實 PDCA 計畫、執行、檢核、行動的管理循環，得以推動智慧的、熱情的、專業的、永續的行政管理模式。 依據學校願景、中長程教育目標，與全體行政同仁討論「行政工作核心價值」，共識為：1.團隊合作、2.尊重包容、3.依法行政。 各處室重大業務訂有校本校務章則，各工作計畫明列執行進度甘特圖。為建立永續經營、追求卓越行政管理制度，各處室執行完重大業務後，於主管會報、擴大行政會報以及各項專案會議進行檢核與改進。 每周召開主管會議，訂有會議管考機制，確保會議所提問題得以改進，建立專業永續的行政管理制度。 每月擴大行政會報報告上月逾期公文數量統計與原因分析，予以檢討改進。 針對 100 萬元以上工程皆編列 6000 元專家諮詢費用，於基本設計及驗收時邀請外部相關專家協助。

<p>4.2.2 行政管理績效能展現學校特色，並符應學校未來發展需求。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 追求卓越的經營績效 <ol style="list-style-type: none"> (1) 學校願景明確具體 <ol style="list-style-type: none"> i. 智慧、熱情、專業、永續的優質行政團隊訂定學年度重要績效目標，提升學校辦學績效。 (2) 多元行銷點亮大同 <ol style="list-style-type: none"> i. 積極透過各項媒體行銷相關校務活動，主動發送學校重要活動新聞稿刊載於教育局及本校網頁。 ii. 建立學校、圖書館社群粉絲專頁，提供學校訊息及成果。 iii. 拍攝學校宣傳影片、規劃設計校慶紀念商品、學校專屬特色紀念品等。 (3) 國際交流-大同走出去、世界走進來 <ol style="list-style-type: none"> i. 教師及學生至日本、新加坡、北京、上海交流參訪。 ii. 英國、日本、新加坡、馬來西亞、泰國、北京、廣東教育團體蒞校參訪交流。 (4) 多元管道了解及彰顯學校聲望 <ol style="list-style-type: none"> i. 辦理校友回娘家、傑出校友蒞校進行講座系列活動。 ii. 於學校網頁介紹校徽及校歌，由師生拍攝校歌影片。 (5) 媒體報導提升學校聲望 2. 行政管理領導特色 <ol style="list-style-type: none"> (1) 活化創新智慧網絡，展現團隊知識力。 (2) 落實追蹤管考機制，展現團隊執行力。 (3) 建立自我反饋機制，展現團隊續航力。 (4) 落實 P-D-C-A 模式，展現團隊專業力。 3. 優質行政具體效標 <ol style="list-style-type: none"> (1) 104 學年度校務評鑑向度一「學校領導與行政管理」一等獎。 (2) 獲選臺北市公私立高中職課程與教學前瞻計畫第二期學校。 (3) 教育部「資訊科技融入教學創新應用團隊」高中職組優勝團隊（全國唯一高中職組獲獎學校）。 (4) 健康促進學校國際認證銀質獎。 (5) 104、105 年全中運獎牌數，全國學校第一。 (6) 104 年度交通安全教育評鑑績優金安獎全國高中組第一名。
---	---



日本東京都立狛江高校



校景優美登上大螢幕



全中運獎牌數全國第一