

參選編號：1082E005

臺北市 108 年度優質學校參選申請書

參選獎項

單向優質獎：行政管理

睿智

創新

宏觀

我們的榮耀
來自於您的感動

Taipei Municipal Hong Dao
Junior High School

臺北市立弘道國民中學

Taipei Municipal Hongdao Junior High School

關懷

核心團隊成員

梁振道 林國華 江坤樹
林鴻儒 金育文 詹秀琴

中華民國 108 年 01 月 30 日

目 次

壹、基本現況	3
一、設校歷史	3
二、社區環境	3
三、學校規模	4
貳、優質目標	4
一、背景分析	4
二、具體目標	5
三、實施策略	6
參、具體做法	6
一、實施內容	6
二、創新做法	13
肆、優質成果	15
一、目標達成	15
二、創新成果	18
伍、結語	20

圖 次

圖 2-1 感動服務行政管理觀的意象圖	5
圖 2-2 行政管理方案實施策略架構圖	6

表 次

表 2-1 弘道國中行政管理 SWOTS 分析表	4
表 3-1 104 年至 107 年校舍整修工程	10
表 4-1 本校 104-107 年度預算編列與執行統計表	16
表 4-2 本校 104-107 年度用水、用電、用紙、用電話費統計表	16
表 4-3 近 3 年學生升學表現情形(以臺北市公立高中職統計)	17
表 4-4 近 3 年學生升學會考成績減 C 表現	17
表 4-5 學生個人參加全國性競賽獲獎統計表(因獲獎人數多故以統計表呈現)	17
表 4-6 學生個人參加市級性競賽獲獎統計表(因獲獎人數多故以統計表呈現)	17
表 4-7 學生體適能與游泳檢測統計表	17
表 4-8 教師參與臺北市教育局舉辦教學競賽活動獲獎統計表	17
表 4-9 學校整體方面具體成效	17
表 4-10 各類資訊工具運用彙整表	18
表 4-11 學校協辦教育局專案工作統計表	19

摘要

培育弘道好口碑之子-「許孩子一個幸福、快樂、美滿的生活」，一直是弘道全體夥伴們的心願，我們希望透過學校師長的帶領，能夠讓每一個孩子在未來的生活中都能順心如意，都能自在美滿，為了達成此心願，首先我們必須整合所有同仁們的想法與意見，建立共識、同心協力、戮力達成。

在此過程之中，學校領導團隊必須先有想法、先有共識、先有策略，以引領全校同仁共同完成目標，因此在校長領導之下與主任們共同擬定方案，以感動服務為宗旨的行政管理觀，帶領全體行政同仁透過**以身作則、感動服務、贏得尊重、全校同心**的歷程，並加上全面品質管理的四個步驟，**計劃(Plan)、執行(Do)、考核(Check)、以及行動(Act)**，訂出本校「追求卓越的行政管理計畫」，進行精緻化、人性化、專業化與卓越化的管理，以達成全面品質提升及績效導向的學校文化，使學校領導在現今實際層面上，達到優質與卓越的境界。

- 一、精緻化：建構精緻化的管理，善用 E 化知識管理，達成知識的轉化與共享。
- 二、人性化：實施人性化的管理，活用激勵與勉勵機制，發揮優質的人力績效。
- 三、專業化：落實專業化的管理，依法執行財務採購，全面品質管理全校事務。
- 四、卓越化：全面推動檢核機制，落實深入績效的管理，確保卓越的行政效能。

本管理方案，延伸感動服務的具體目標，以四化計畫為主軸，建構出《行政管理方案實施策略架構圖》，以學生學習為中心，並秉持著把事情做好及堅持做對的事情的理念，採取「感動服務的行政觀」的態度，將學校轉型為具有服務價值觀之共同團體，進而激勵同仁為大家的心願而努力，同時也能達成本校的核心價值與願景，讓本校學子具「睿智、創新、宏觀、卓越、關懷」的智慧與胸懷，培育孩子成為「全人發展、國際視野、追求卓越」的好國民，讓每一個弘道的學子都能適應未來高度挑戰的社會為學校發展的共同願景。

關鍵字：感動服務、全面品質管理

壹、基本現況

一、設校歷史

本校創立於民國 58 年 7 月，歷五十寒暑，在歷任校長經營擘畫之下茁壯成長。首任校長張治寰校長兼任弘道國中及女師附小校長，因兩校時時紛爭而於民國 61 年由林輝校長接任，林校長任內完成弘道遷址的重大任務。在歷任校長賡續領導經營，多方著墨於校園整體營造氛圍。

本校校舍巍峨雄偉，校園青蔥蓊鬱，有敬業樂業的老師默默灌溉耕耘，有專心向學的學生氣質優雅，循規蹈矩，校譽優良，校風樸實。本校四周多政府機關及學校，博愛特區治安良好，環境單純；並且近台北火車站，捷運線及多條公車路線經過，交通方便。校舍因為經過重新搬遷，在動線規劃上教學區與活動區互不干擾，教師們班級經營和教學態度認真，家長社經背景較高，學生素質整齊，應該是一所辦學優良的學園。

面對週遭環境的競爭壓力及校園文化轉型的期待，92 年接任的陳校長今珍以充滿創新思維的意念，領導全體同仁重新省思學校的定位進行校園的變革與改造，希望能利用新的策略思維，建構主動敏捷的行政團隊，與教師、家長共同規劃多彩多元的學習活動，教師們藉由參與教學輔導教師及專業評鑑進行各項行動研究，不僅呈現教學效能與班級經營的成果，更是學校辦學績效是否符合家長的期待的最佳佐證；而破舊的校園與硬體設備，也逐年爭取經費並依照校務中長程計畫，逐步修繕。

陳校長今珍積極突破困境，98 學年度更爭取經費改善及建構安全健康的校園設施，八年任期內將校舍改建整理，校舍煥然一新，並創下品格核心學校和友善校園績優共有的殊榮，不僅是媒體寵兒更是指標的代表學校，至 100 學年度由梁振道校長接任後仍延續前任校長之作法，積極改善教學環境與校園環境，期盼能創造出更優質的弘道。

時空更迭，經過這幾年的努力及耕耘，今日弘道國中在行政管理、教師教學專業、學生生活教育、親師合作成果、校園氛圍顯示上，我們的校園美麗乾淨、綠草如茵、繁花似錦；行政、教師、家長會互信互諒，合作無間和樂融融；師生參加各項競賽都展現文武兼備屢獲佳績，升學率提升神速，幾次校園危機都因為處理得當化險為夷，新生入學人數在少子化來臨情況下反而因為家長的信任及肯定而呈現爆滿，歷經這些辛苦的歷程，全體同仁反而更兢兢業業不敢鬆懈，也再一次反思，如何讓這份甜美的果實得到鼓勵而更精進。

二、社區環境

本校位於博愛特區，文教氣息濃厚，社區資源豐沛，居民素質整齊，家長社經水準高，與學校共同構築密切之生活圈。

(一) 人文環境 互為資源

1. 與學校一路之隔的中正紀念堂、附近的歷史博物館、南海學園、中央圖書館等，都是學生學習場域的延伸。
2. 鄰近的各級學府，從東門、市大附小、國語實小等小學，中正、南門等國中，建中、北一女、成功等高中，北市大、師大、台大等大學，都是學生銜接及共享學習資源的聯盟。
3. 學校的場地、設施及活動，主動開放提供社區居民的使用參與，邀請社區善用學校資源。

(二) 生活環境 相依共榮

社區住戶以公教人員、醫師及司法界居多，社經水準頗高，對教育問題、社會現象均極關注，期許亦高。身為家長之社區居民，對學校教育事務之關心自不在話下，即使不是家長，也同樣積極關心學校及學生，並透過電話、電子郵件提出建議或表示鼓勵，與學校間形成密切的夥伴關係。

三、學校規模

本校規模屬中大型學校，普通班之班級數位居目前臺北市國中的前段，師資素質水準頗高，其相關概況如下：

- (一) 班級數：普通班 42 班，體育班 3 班，學困班 2 班，共 47 班。
- (二) 學生數：總計 1097 人（其中男生 613 人、女生 484 人）。
- (三) 教職員編制：現行教師編制有教師 113 人，師資學歷：博士 2 人，研究所以以上畢業占 55%，大學及大專院校占 45%；行政人員 20 人（護理師、事務組、幹事），工友 1 人，總計 21 人。
- (四) 校舍建築與空間：校地面積：22,407 平方公尺

貳、優質目標

一、景背分析

本校創校以來，在行政用心耕耘、教師全心投入、家長熱心支持及社區關心認同之下，已奠定穩固之基礎，學校各方面表現也都獲得肯定。但是，為求適切規劃學校行政管理活動，擬由智慧網路、人力資源、事務運作、績效表現等四個面向的相關條件進行背景分析。分析結果如下表：

表 2-1：弘道國中行政管理 SWOTS 分析表

項目	內在因素		外在因素		因應策略(S)
	優勢(S)	劣勢(W)	機會(O)	威脅(T)	
智慧網絡	團隊具熱情與奉獻之精神，並具備資訊化與知識管理之能力。	教師一般資訊能力尚佳，惟欠缺資訊程式設計及網頁設計人才。	教育局國中二代校務行政系通開發，有助於學校資訊化提升。	E 化時代來臨，日新月異，教學現場必須掌握時代脈動與時俱進。	建構精緻化的管理
人力資源	以感動服務的行政觀帶領同仁，校內行政穩定，經驗傳承佳。	校內採購案件過多，採購同仁負荷過重，較不易留住採購專職人才。	學校位於市中心，交通便捷，學風優良，招募人才尚屬容易。	外界肯定辦學成效，對學校期許高；學校更需有創新作為的展現。	實施人性化的管理
事務運作	校內多位同仁具備政府採購人員資格，熟悉採購法令與程序。	水、電管線老舊與排水系統積塞，使用與維護困難，逐步解決中。	內、外部檢核機制有利學校發展；引入校外資源協助檢核學校。	面臨少子化來臨，生源困難，需將學校內外重新打造，吸引家長選擇。	落實專業化的管理
績效表現	親師與行政密切合作，溝通管道順暢；辦學績效卓越，屢獲殊榮。	行政與教師熱情有心，惟長年積極投入，更需新的元素與人才加入。	辦學績效有助於校外各項資源的挹注；提升學校辦學品質。	因應教育新政策快速改變的腳步，團隊需不斷創新與改變。	追求卓越化的管理

綜觀前述背景分析，若學校能以「全人」為教育理念，關注不同孩子的需求，積極推動優質行政管理，建構學生學習的基礎，並鼓勵不同優勢能力的學生充分發揮潛能，適性成長，不僅能夠厚植學生學習能力，更可以提昇學生學習的興趣和信心，讓學生在學習過程中感受快樂，對學習成果充滿成就，營造出豐厚的「教育幸福感」。

二、具體目標

經由前述分析，本校自設校以來，學生在升學方面表現即素負盛名，家長亦對此有極高期待，作為學生學習中繼站的國中階段，學生在升學競爭及終身學習所需具備之學習基礎能力，固然仍屬重要，但絕非唯一，因此，本校對學生學習之規劃係以「培育擁有好口碑的弘道學子」為主要目標，以「帶好每個孩子」的核心理念，提供學生良善的學習環境，期使學生能朝著「敦品、勵學、健身、善群」的學習目標前進，進而能達成「培育一位全人發展、國際視野、追求卓越的好國民」的學校願景。

為達成本校學生學習之目標，背後需要一個優質、堅強的行政予以支持，因此本方案以結合行政、教師、家長、社區等資源，建構多元整全的學生學習系統、尊重學生主體並提供適性公平學習機會為前提，透過學校團隊的領導，引導學生培養悅納自我、尊重他人、感恩惜福、主動開放的學習態度。於此，本校行政管理目標如下：

以感動服務為宗旨的行政管理觀，帶領全體行政同仁透過**以身作則、感動服務、贏得尊重、全校同心**的歷程，並加上全面品質管理的四個步驟，**計劃(Plan)、執行(Do)、考核(Check)、以及行動(Act)**，訂出本校「追求卓越的行政管理計畫」，進行精緻化、人性化、專業化與卓越化的管理，以達成全面品質提升及績效導向的學校文化，使學校領導在現今實際層面上，達到優質與卓越的境界。

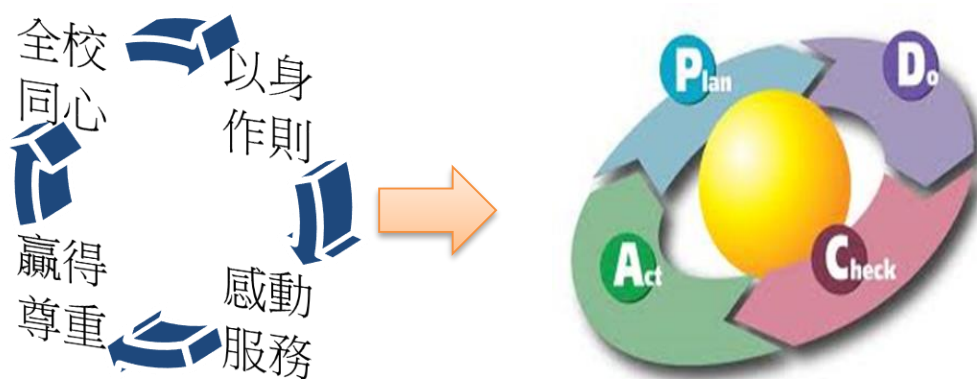


圖 2-1 感動服務行政管理觀的意象圖

- (一) 精緻化：建構精緻化的管理，善用 E 化知識管理，達成知識的轉化與共享。
- (二) 人性化：實施人性化的管理，活用激勵與勉勵機制，發揮優質的人力績效。
- (三) 專業化：落實專業化的管理，依法執行財務採購，全面品質管理全校事務。
- (四) 卓越化：全面推動檢核機制，落實深入績效的管理，確保卓越的行政效能。

三、實施策略

本管理方案，延伸行政管理具體目標，以四化計畫為主軸，建構出《學校行政管理方案實施策略架構圖》如圖2：

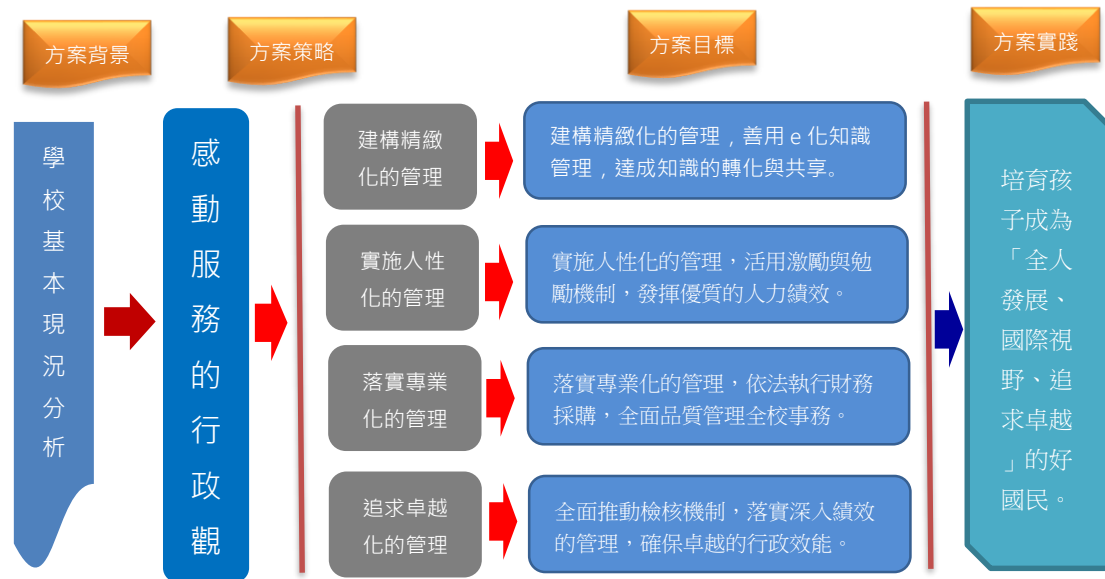


圖 2-2 行政管理方案實施策略架構圖

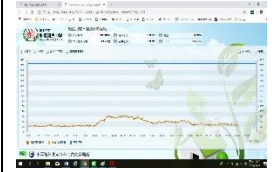


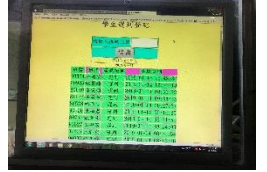
參、具體做法

為了給孩子一個最佳的學習環境，並提供多元的學習機會，本校以「感動服務」的核心理念，提出「精緻化」、「人性化」、「專業化」、「卓越化」的四化計畫，引領所有行政夥伴共同努力，期盼所有行政夥伴從中培養正確的服務態度與方法，並擁有積極創新的精神，以及良好的行政服務觀念，達成學校教育的目的，提供孩子優質學習的環境，並給予第一線教學的教師充分的支援。

一、實施內容

(一) 智慧網絡	
建構精緻化的管理，善用 E 化知識管理，達成知識的轉化與共享。	
1.1 建立有效的數據管理與運用	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 運用「第二代校務行政系統」： <ol style="list-style-type: none"> 提供各項教師教學、學生事務管理及學生學習成果的輔助，能適時進行各項品質的監控與管理。 社團分組活動志願選填採用線上選填方式進行。 圖書館藏編目電腦化並使用線上借閱系統，更定期將借閱率作報表化分析，以使圖書館營運管理效率能提高。 運用「學生到、離校刷卡系統」掌握學生出缺席狀況，並以簡訊即時通知家長學生到、離校時間。 運用「e化輔導系統-生涯領航儀表板」，建置各項生涯輔導資料，輔導教師結合系統上資料進行生涯輔導回饋工作，家長亦可上線運用。 運用「國民小學及國民中學補救教學資源平台」，協助學習落後學生於課後實施補救教學，加強國、英數、等課程。 實驗室所有設備、器材、耗材、藥品種類及數量均以電腦建檔，以利倉儲及借用管理。

<p style="text-align: center;">機 制</p>	<p style="text-align: center;">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>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 段考試題透過答對率、難易度、鑑別度的分析，了解學生學習狀態，俾教師改善教學。 2. 領域工作坊連結輔導團，地區群組及校內教師自主成長計畫，建構完整知識管理系統及回饋機制。 3. 教師專業發展及教學輔導教師的知識管理系統，利用教師專業發展支持作業平台，定期由訪視輔導委員指導以利檢討。 4. 學校日進行回饋問卷分析，並彙整建議事項，俾下次辦理活動之參考。 5. 應屆畢業生升學進路分析，作為學生生涯輔導及升學選校參考。 6. 廣泛運用測驗、觀察、調查、諮商、訪談等方式獲取相關之資料，整合分析後作為學生輔導與回饋之方向。
<p style="text-align: center;">1.2 推 動 創 新 的 知 識 管 理 與 決 策</p>	<p style="text-align: center;">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。</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校自行開發e化管理系統，簡化行政作業，提升行政品質。 (1)學生遲到管理e化系統； (2)田徑賽電腦作業系統。 2. 利用google表單系統： 「線上會議室登記系統」、「線上視聽教室登記系統」、「線上報修系統」，簡化作業流程，加速效率與知識管理。 3. 利用line群組類： 「弘道防疫line群組」、「教師請假line群組」、「校園安全line群組」、「弘道行政團隊line群組」、「領域召集人line群組」，簡化作業流程，加速行政效率與提升行政品質。 4. 行政會議決議執行事項檢核設計：行政會議決議事項執行檢核表」。 5. 利用校園食材登錄平臺登錄及管理營養午餐供應項目、食材溯源及員生合作社販賣之商品，確保符合規範與品質。 6. 利用google平台，建立全校同仁電子郵件信箱，進行校園訊息傳送。 7. 學校網頁呈現全校性資訊如「校務行政手冊」、「學校行事曆」、「學校日專區」、「新生入學專區」、「學科領域工作坊」供親師生閱覽。
	<p style="text-align: center;">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。</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. 整理學校應屆畢業生升學分析，作為學生生涯輔導及升學選校參考。 2. 親師生共同使用生涯領航儀表板，建置各項生涯輔導資料，俾輔導教師結合系統上資料進行生涯輔導回饋工作。 3. 廣泛運用測驗、觀察、調查、諮商、訪談等方式獲取相關之資料，整合分析後作為學生輔導與回饋之方向。 4. 安排新生健康檢查並調查新生宿疾資料，以確實了解每位學生身心狀況，相關數據資料提供任課老師知悉及規劃健康促進議題。 5. 利用校園傷病管理系統，記錄及分析學生就診狀況，數據資料提供宣導及醫療用品補充之依據。 6. 成立校園安全事件緊急處理小組並繪製校園安全地圖。 7. 食安管理：每學期檢視午餐廠商線上食材登錄資料及每月調查學生用餐滿意度等，作為午餐供應調整及食安狀況改進之參考。 8. 建立學生獎懲及出缺席統計資料，利用相關會議提出改進措施，督促學生正向思考及要求學生負責任態度，並提供相關訊息給家長及導師。 	

			
數位用電 -監測即時看板	行政團隊 line 群組	弘道修繕報修系統	學生遲到管理系統

(二) 人力資源

實施人性化的管理，活用激勵與勉勵機制，發揮優質的人力績效。

	<p>2-1-1能透過合法有效程序篩選優秀人才。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學校師資規劃均依校發展需求，分析、評估、規畫，並由行政單位於教師評審委員會中提出說明，再經會議討論確認，職員工部分則由主任會議討論後，提交人事甄審委員會確認以便辦理甄選活動，為學校遴聘優秀教職員工。 2. 教師之聘用均依循教師法等相關法令規定，或委託聯甄或自辦代理教師甄選，以公平、公開、公正原則進用符合學校需求之人才。 3. 學校依任務需求依法進用編制外的臨時及約聘人員，均經相關處室先行討論，再經主任會議確認後，送人事甄審委員會議決，再依相關程序辦理公開甄選：包括救生員、夜間晚自習保全等。 4. 依相關人事規定辦法辦理教職員工之甄選、聘用、獎懲、遷調及考核，依表現進行職務調整或安排，有效篩選進用表現優秀人才。 5. 依據處室需要，聘請具行政資歷及教學優良教師兼任組長職務，且從相關處室資深組長中敦聘兼任處室主任，俾利熟悉接軌行政工作。
	<p>2-1-2定期辦理教師及行政人員專業成長訓練。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各領域教師成立社群，參加群組或領域規劃之專業成長研習。 2. 推薦人選參加研習培訓成為各專業領域種子教師，如教學輔導教師、十二年國教總綱宣講員、美感教育種子教師、閱讀種子教師、領域輔導團團員、性平人才庫研習、霸凌人才庫研習、環境教育種子教師、防火管理員認證、採購人員專業證照、特教鑑定種子教師。 3. 寒暑假備課週辦理全校教職員工專業知能研習，例如國際教育、108新課綱宣教、反毒教育、CPR研習以及特教知能等研習，以精進同仁專業成長。 4. 辦理全校教師資訊教育研習，學習雲端資訊、利用網路學習資源將互動式軟體融入教學及協助教師參與網路研習。 5. 辦理普通班教師特教知能研習，增進普通班教師對特殊教育學生身心特質之了解與教學輔導技巧，以提升融合教育品質。 6. 辦理多場次輔導知能研習，如家庭暴力暨兒少保護防治、性別平等、生命教育等主題，提昇輔導知能與教師之自我成長，以分工整合強化學生輔導新體制之三級預防功能。 7. 依專業需求及法令規定，鼓勵及指派教職員工參加校外或專業成長研習。
2.1 進用 優質 的人 力與 專業 培訓	
2.2 落 實	<p>2-2-1 定期進行員工管理考核。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依教師成績考核辦法召開教師成績考核委員會，辦理教師年終成績考核，並依限陳報教育局核定。

有效的管理考核與激勵機制	<ol style="list-style-type: none"> 2. 職工考核依據「公務人員考績法」及「工友平時考核及獎懲標準」等規定，召開公務人員考績委員會，辦理職工年終考績案。 3. 建立完整差勤管理制度，並於全校教職員工會議或相關會議中宣導，推動線上差勤系統請假，教師部分實施榮譽制度免簽到退；兼職與專職行政同仁實施每日簽到退，由人事單位詳實登載。 4. 詳實管理教職員工勤惰、出勤與差假，由人事室不定期實施差勤查核做成紀錄，以為管理及考核依據。 5. 依法設置評審或申訴委員會，暢通申訴管道機制，並公告相關規定與救濟權益，如教師申訴評議準則、公務人員保障法及勞動基準法等。
	<p>2-2-2 建立激勵機制與提升危機處理能力。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 激發同仁教育使命感、工作價值感、學校願景認同感。訂定獎勵辦法，爭取結合家長會與社區民間資源，以公開表揚及獎金方式鼓勵教職員工參加校外比賽爭取榮譽。 2. 結合家長會及教師會資源，落實員工福利，如每月為同仁辦理慶生活動或年末同仁聚餐與摸彩活動及教師多元社團、相關節日慶祝活動如教師節、母親節辦理慶祝活動等，提昇教職員工士氣，凝聚團隊感情。 3. 訂定「導師聘任制實施要點」鼓勵教師踴躍擔任行政、導師工作，參與校內外競賽，以提升教師專業。 4. 強化危機處理小組功能，建置有效的危機管理機制，適時召開會議，訂定各種危機預防措施及處理標準化流程，定期宣導危機處理議題，進行危機處理相關實務演練，以減少校園危機打擊學校士氣。

			
慶生會活動	教師節慶祝活動	輔導知能研習	雲端資訊研習

(三) 事務運作	
落實專業化的管理，依法執行財務採購，全面品質管理全校事務。	
3 · 1 建立完善的校舍建設	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每學年初於主管會報、行政會報、領召會議、全導會議等請同仁提出相關需求，針對各種教學設備、空間的活化利用、校務運作的發展方向，配合學校可運用的經費，並適時爭取各項計畫補助，逐步完成校務發展計畫。 2. 校園各項設備與設施依其維護辦法，有專人定期進行巡查、保管、維護及修繕汰換並記錄各項設備使用情形。 3. 透過公開集會向全校親師生說明學校設備及設施的使用方式，養成正確良好的使用習慣，減少設備損壞。另設有班級幹部負責班級設備的維護與管理，遇設備故障，可立即至總務處申請報修。 4. 資訊設備(平板、筆記型電腦)每學年定期整理，記錄使用狀況。 5. 依本校105~108校務中長程發展計畫，執行各項修建工程，逐年編列預算，建置安全、美化及符合教學需求的校園環境。

表 3-1 104 年至 107 年校舍整修工程

104 年至 107 年改善校舍工程		
年度	修建工程項目	
104	1. 學校入口地坪整修工程	4. 中央樓校舍耐震補強工程
	2. 圍牆整修工程(第一期)	5. 中央樓後棟校舍耐震補強工程
	3. 中央樓外牆整修工程	6. 經緯樓川堂入口天花整修工程
105	1. 104 年幼獅樓校舍耐震補強工程	5. 改善校園無障礙環境工程
	2. 運動場草坪整平工程	6. 活動中心地坪整修工程
	3. 校內排水溝整修工程(第一期)	7. 幼獅樓遮陽百葉整修工程
106	1. 執行強化校園安全防護工作計畫(校園監視系統採購)	8. 思來處中庭空間(藝文廣場)整修工程
	1. 校內排水溝整修工程(第二期)	2. 專科教室環境改善工程(烹飪教室)
	3. 校舍屋頂防漏工程(經緯樓)	4. 優質圖書館精進方案
107	1. 校內排水溝整修工程(第三期)	2. 數位 E 化教室
	3. 專科教室環境改善工程(生物與理化教室)	4. 校舍屋頂防漏工程(幼獅樓、中央樓、金龍樓後棟)

6. 依教育部「國民中小學校園安全管理手冊」之規定，完成校園內各類設施設備逐項檢查及整理，以維護校園安全。
7. 建構自然永續的校園環境，建置雨水回收系統，提供花園澆花、植栽灌溉使用，鼓勵全校師生環保節能。
8. 配合四省專案計畫：
 - (1) 節水：採用省水水龍頭、廁所兩段式沖水及雨水回收系統澆灌花台；安裝智慧水表監控校區用水量，避免漏水情況發生。
 - (2) 節電：採用電腦定時器控制教學區冷氣、運動場大型燈具設有定時開關，廁所安裝感應式燈具，宣導教室均溫控制於攝氏 27 度及養成隨手關電扇、關燈的好習慣，教室及辦公室燈具已全面採用 T5 燈管。
 - (3) 省紙：行事曆及各處室文件資料採用網路硬碟共用方式，重要計畫及照片儲存於網路硬碟，便於同仁搜尋、下載及工作交接使用；各處室開會逐步採行電子郵件方式通知；每月於電子公文平台上及班務宣導上力行節能減紙，採雙面影印或回收紙再重複列印，有效管理並節約資源。

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。

1. 依據政府採購標準作業程序與相關法規，依照各項財產及物品的採購標準作業程序，各項設備採購均訂定保固期，由廠商定期維護保養，並落實同仁教育訓練。
2. 積極培訓校內人員擁有採購專業證照，使採購標準化並符合規定。現擁有採購專業證書計有 5 人，現任採購人員資歷均達 5 年以上。
3. 建立採購控管機制，由各單位提出採購需求，經核准後，由採購人員進行規格確認→比價選擇→採購→驗收→付款。
4. 各項採購經驗收後，隨即登列財產或物品，有效控管財務的使用。
5. 財物、勞務採購多採用共同供應契約機制，有效簡化採購流程。
6. 公告金額十分之一以下之工程類、財物類及勞務類採購，採用小額採購流程。採購時配合綠色採購，選用高環保節能產品，如高效率 T5 燈管、LED 燈具、環保碳粉匣及環保回收再生紙等。

3 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制機制。

2 落實 適切 的 經費 編列 與 財物 管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校預算編列均依「臺北市地方總預算附屬單位預算編製作業手冊」、「臺北市政府教育局暨所屬機關學校年度預算編製作業暨編列標準」及「臺北市政府教育局暨所屬機關學校編製附屬單位預算注意事項」辦理；工程預算係依本校願景、中長程發展計畫及教育局政策辦理，並於行政會報討論議決，使預算編列能反應校務發展之需求。 2. 總務處彙整各科教學設備及各處室辦公設施需求，召開年度資本門概算需求審查會議，排定優先順序，編列年度設備預算。 3. 配合各處室及各學科需求，依各分支計畫預算分配執行期間，並彈性調整各計畫經費，配合教育局時程辦理補辦預算及進行超支併決算作業。 4. 爭取專案經費挹注，為年度經費以外的財力支援並有效執行，落實優質辦學的學校方針，如十二年國教活化教學計畫、彭博基金會、ISA國際教育計畫、國際教育中長程計畫、國立台北大學外籍志工協同教學計畫、教師專業發展評鑑計畫、教學輔導教師計畫、小田園計畫、生涯發展教育計畫等。 5. 爭取家長會經費支援，協助校內活動推動、學生對外比賽車資補助、學生社團鐘點費補助、國立台北大學外籍志工住宿補助等。 6. 不定期於主管會報中進行各項經費執行情形檢討，有效提高經費執行率。
	<p>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。</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂定年度財產盤點計畫，進行全校財產及物品盤點作業，完成盤點結果報告，報財政局及主管核備。年度財產報表報送成效優良。 2. 運用線上財產管理系統，有效列管各處室的財管人員財物保管之責。 3. 訂定財產移交、報廢及遺失等標準化作業流程，並積極參與配合「臺北惜物網」網路拍賣，發揮報廢財物餘值，績效良好。 4. 執行「你的舊電腦、他的新希望」愛心再生電腦圓夢計畫，辦理二手電腦資源回收再利用，對偏遠地區縮短數位落差貢獻良多。 5. 訂定專科教室管理辦法，落實設備與物品之使用維護與管理。 6. 透過會議室、專科教室預約系統，提供線上借用並自主管理相關財物設備。 7. 學校電腦及印表機以帳號控管，達到有效運用；影印機採多功能整合型事務機方式，透過網路連線可同時供應多人使用。 8. 善用校務行政系統，教學與行政各項軟體均符合智慧財產權相關規範，並利用相關會議、公開集會宣導合法軟體的使用。

<p>(四) 績效表現</p> <p>全面推動檢核機制，落實深入績效的管理，確保卓越的行政效能。</p>	
4.1 運用 管理 技術 提升 績效	<p>4-1-1 能有效進行績效管理，親師生滿意度高。</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每月召開行政會議進行各項工作報告、協調處室工作及追蹤各處室工作進度以及工作檢核。 2. 每個月進行領域召集人會議，定期執行教學自我檢核(含教學進度)，確保各項教學活動之品質。 3. 每學期召開三次導師會議暨不定時召開各年級導師會議，除宣導相關行政措施之外，亦聽取導師之建言，並進行雙向溝通。 4. 進行學校日活動親師問卷統計及分析，並彙整建議事項之回覆，俾下次辦理學校日活動之回饋參考。 5. 每月進行統餐滿意度調查，了解學生每月用餐之滿意度，同時於每月之午餐供應委員會中提請廠商改進之參考。 6. 學校辦理校外教學活動結束，均會進行滿意度調查，了解學生對於校

	<p>外教學之滿意度，並於檢討會中提出，做為下次辦理活動之參考。</p> <p>7. 親師生共同使用生涯領航儀表板建置各項生涯輔導資料，家長可定期檢視學生生涯資訊，親師共同推動學生生涯適性輔導。</p>
	<p>4-1-2 展現管理技術，進行計畫、試作、檢核及改進的實例。</p>
<p>4.2 展現卓越的行政績效</p>	<p>1. 學生相關活動計畫：如校慶活動與校外教學活動等，運用PDCA管理技術，定期召開處室會議及相關活動籌備會議與執行後之檢討會，以改進活動缺失，提升績效。</p> <p>2. 親師生輔導增能計畫：定期辦理輔導知能研習、家庭教育講座、學生多元能力開發班、小團體等；親師活動能提供相關培訓研習資料，以專業成長及服務為導向；學生活動依據諮商晤談統計與輔導需求評估辦理；親師生活動後進行滿意度及問卷調查、統計分析，作為活動改進或績效之檢核。</p> <p>3. 高關懷學生輔導計畫：學務處、輔導室依個案狀況進行學輔聯席會議，會議中輔導教師摘要報告學生身心狀況與需團隊協同處理之輔導處遇策略，會議後分工執行並持續追蹤輔導。</p> <p>4. 校園安全與門禁管理計畫：訂定校園安全及訪客出入規定事項，運用PDCA管理，不定期召開檢討會議，改善缺失，提升校園安全。</p> <p>4-2-1 能建立追求卓越的績效管理制度。</p> <p>1. 建立聯合巡查制度：排定各處室主任、組長進行巡查，檢視教師教學、學生學習及校園安全、校舍建築、設備維護及教室環境的管理。</p> <p>2. 健全各項委員會組織功能：如教師評審委員會、教師考核委員會、性別平等委員會、課程發展委員會、生涯教育委員會、學校日籌備暨檢討會議、畢業生畢業資格審查會議、特殊教育推行委員會、特殊市長獎會議等除建立妥善的執行紀錄外皆留存相關執行紀錄。</p> <p>3. 建置親、師、生三方有效合作機制：如學校日活動、九年級包中祈福活動等，由行政團隊及家長會、教師會分工合作、互相支援，展現活動成效。</p> <p>4. 建立各處室分工合作機制：</p> <p>(1) 校慶、學校日、校外教學、包高中活動、國際教育，各處室共同協辦，共同實踐學生體驗學習。</p> <p>(2) 八年級高職參訪活動，由各處室行政團隊分工支援，順利完成。</p> <p>(3) 輔導活動課應課程需求須使用電腦教室，與教務處資訊組協調、溝通來共同維護設備及資訊網路之暢通。</p> <p>(4) 新生報到及開學註冊工作，由各處室分工合作，皆能有效完成。</p> <p>5. 建立行政與教師合作機制：</p> <p>(1) 學輔兩處室隨時與導師保持聯繫，發現有適應困難等學生立即介入關懷，由專兼任輔導教師專責介入，輔導團隊全力支援。</p> <p>(2) 每學期排定行政及教師值週，工作項目有交通導護、秩序檢查及整潔檢查，並確實簽名紀錄。</p> <p>6. 建立跨域整合機制：</p> <p>如針對特殊需要的學生召開個案研討會，依個別需求邀請專家學者、家長、相關教師、社政單位、共同研擬輔導策略並記錄討論要項，溝通無礙，氣氛良好，個案會議記錄由輔導組歸檔管理。</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。

1. 重視學生適性發展，多元展現：
 - (1) 針對具本土語言專長學生，如客家語、布農族語等，尋找指導教師並協助申請指導費用，精進母語能力。並參加國語文及本土語文競賽，榮獲佳績。
 - (2) 學生五項藝術競賽佳績：管樂團獲北區優等；美術比賽獲第2名與第3名各1件、佳作6件；舞蹈比賽獲個人非舞蹈班組優等2名、甲等2名；體育班各隊校外競賽皆獲佳績。
2. 推動國際教育，符應學校願景：
 - (1) 帶領學生至新馬、日本參與國際教育旅行，榮獲好評佳績。
 - (2) 接待新加坡、馬來西亞及大陸學生入班學習，擴大學生參與層面，開闊學生國際視野。
 - (3) 與新加坡法國學校進行homestay活動，除讓孩子體驗不同學習環境外、同時亦為學生辦理法語學習課程。
3. 推動適性揚才計畫，展現優勢能力：
 - (1) 每學期辦理向下扎根計畫及適性揚才課程，以栽培學生才能。
 - (2) 學校設有多項團隊：管樂團、國樂團、弦樂團、籃球隊、羽球隊、田徑隊、游泳隊、跆拳道隊等多項代表隊與民俗體育班，鼓勵孩子發揮專長且獲獎連連，學生參加五項藝術競賽與國語文者獲獎者眾，展現學生優勢能力。

			
校本英語特色班	包高中祈福活動	學生參加國語朗讀比賽榮獲優等第一名	與新加坡法國學校師生合影

二、創新作法

- (一) 善用智慧網路---E化管理-簡化行政作業流程，並便於掌控管理。
 1. 除校務行政系統外，自行研發、參與校外或運用工程施工時設計多項E化管理系統，打造E化校園系統。
 2. 行政會議流程E化：從會議通知、資料彙整、開會內容、會議紀錄等都以E化方式處理，同時所有資料都放在網路硬碟中與所有同仁分享。
 3. 學校首頁設有各類「專區」連結，供親師生瀏覽及下載用，並連結外部網路，方便校內外教育資源流通，另為方便學生學習，提供英語每週五句、學生集合宣導區等共學生上網查詢使用。
 4. 設置檔案管理中心存放各項資料提供親師生參考使用。
 5. 於校門口警衛室設有電子佈告欄及校園活動宣導多媒體區，由各處室提供資訊，資訊組負責管理與維護。
- (二) 活用人力資源---激勵與勉勵機制，凝聚同仁們的團隊力量：校長以同儕領導為依歸的行政領導觀，透過校長同儕式領導的四大向度，亦即為平等對待、關懷尊重、共享決定、以及表現期望，帶領全體行政同仁訂出本校

「同儕領導計畫」，達成全面品質的提升及績效導向的學校文化，使學校領導達到精緻與卓越的境界。

1. 建立專職行政同仁輪調制度：與專職行政同仁溝通協調，訂定本校專職行政同仁職期輪調制度，活絡行政人才培育，亦讓每位行政同仁能熟悉各處室各組之工作，進而更能互相體諒、互相配合、互相代理之功效。
2. 建立導師輪聘制度：本校導師輪聘制度自民國 92 年起訂定歷經幾次修訂，最近一次修訂即在 108 年 01 月 17 日。
3. 邀請資深老師擔任行政組長工作：依據處室需要，聘請具行政資歷及教學優良教師兼任組長職務，俾利熟悉接軌行政工作。

(三) 打造一個溫馨、美麗並兼具舒壓與療癒的校園：

1. 開心農場：本校自民國 102 年起，即在中央樓後棟之頂樓設置了「開心農場」，提供退休與在職同仁利用課餘之時種植蔬菜的場地。
2. 維也納森林：本校在前任陳今珍校長任內，即利用校園整修工程之經費，將穿堂後方經緯樓與金龍樓轉角處，大王椰子樹下設置了休閒區，至今已逾十年，當時即將其取名為「維也納森林」。
3. 中庭花園：本校中庭花園原有土質不佳、陽光照射不足、再加上空氣無法流通，因此多次嘗試種植各種花草與植物，成長狀況均不甚理想，近年藉由工程預算經費，將各種不良因素逐一克服，目前以種植茶花與櫻花為主，讓師生多了一個下課休閒的好去處。
4. 藝文廣場：本校在 106 年由家長會贊助 50 萬元經費，再加上動用本校 20 來萬元的其他預備準備金，將本校園思來處前廣場改設為「藝文廣場」，提供學生藝文活動的表演場地。
5. 香草花園：本校於民國 102 年在郭錫瑠基金會贊助之下，於思來處二樓原有之露臺，設置了「香草花園區」。

(四) 獎勵措施能有效激勵士氣及引導學校同仁正向積極發展

1. 校長每日上午七點在校門口親切地迎接老師與同學到校上班上課，給予同仁與同學們最大的支持力量。
2. 每月辦理慶生會活動：學校於每月第一週的週二中午，都會由校長率領主任們，分別至當月壽星的辦公室送上生日蛋糕，並與辦公室的同仁們一同慶生。
3. 充分溝通協調的會議制度：學校的相關會議（行政會議、各項的委員會議）均會邀請各年級級導師與教師會會長、家長會會長一起參加，一方面可讓老師適時表達老師與家長們的需求與意見，另一方面可讓老師與家長們了解行政工作決定過程與過程中考量的因素，達到充分討論與溝通的效果。
4. 教師會教師節的慶祝活動：本校教師會是一個溫馨和樂有創意的組織，每年均會辦理多項活動，包括：出版紅豆line報、於教師節為新進教師辦理迎新活動，教師會秋遊活動等。

(五) 透過學校的各項整修工程，整合相關環境設施，將學校各項設施系統化：

學校於民國 58 年成立，成立之初校區與市大附小共用，於民國 75 年遷校於目前校址，校舍建築已超過 30 年，學校用電管線、用水管線、排水溝系統老舊，且早年施工之工程圖不復考，校區又因多次整修工程後，原線路已經無從查考，再加上廣播系統、網路系統、電話線路與電源線路等，歷經多次整修或是線路更新，為原有線路因早期施工時並未將原有線路拆除，造成走廊與屋頂有多期線路交叉重疊，不易查修之外，亦不美觀，因此學校利用多次整修工程，清查並拆除及重建學校相關設施並將之系統化便於後人管理與維護。

			
雲端硬碟-DB5	為同仁慶生	重整排水溝系統	中庭花園

肆、優質成果

一、目標達成

- (一) 建構精緻化的管理理念--善用 E 化知識管理，達成知識的轉化與共享。
善用智慧網路資源，建立有效的數據管理與運用機制，並推動創新的知識管理與決策。
1. 有效運用二代校務行政系統資源，進行各項教師教學、學生事務管理及學生學習成果的輔助，並適時進行各項品質的監控與管理成效良好。
 2. 運用學生到離校刷卡系統掌握學生出缺席狀況，並以簡訊即時通知家長學生到離校時間。
 3. 親師生有效運用 e 化輔導系統-生涯領航儀表板，建置各項生涯輔導資料，俾輔導教師結合系統上資料進行生涯輔導回饋工作。
 4. 運用教育部國民小學及國民中學補救教學資源平台，協助學習落後學生於課後實施補救教學，加強國、英數、等課程，成效良好。
 5. 學校自行開發 e 化管理系統：「學生遲到管理 e 化系統」、「田徑賽電腦作業系統」，簡化行政作業，提升行政品質。
 6. 有效利用 google 表單系統：簡化作業流程，加速各項效能與知識管理「線上會議室登記系統」、「線上視聽教室登記系統」、「線上報修系統」，簡化行政作業程序。
 7. 有效利用 line 群組類：「弘道防疫 line 群組」、「教師請假通報 line 群組」、「校園安全警衛 line 群組」、「弘道行政團隊 line 群組」、「領域召集人 line 群組」，簡化行政程序，並達成高品質的監控與管理成效良好。
- (二) 實施人性化的管理精神--活用激勵與勉勵機制，發揮優質的人力績效。
活化人力資源運用，進用優質的人力與專業培訓，落實有效的管理考核與激勵機制。
1. 本校處室主任組長工作穩定，四位主任在本校擔任主任年資，最少四年，最多七年，除依處室輪調或榮任他校校長之外，鮮少異動，組長除因特殊狀況由代理老師兼任組長之外，其餘均為本校正式老師兼任。
 2. 訂定臺北市立弘道國民中學績優導師遴選及表揚實施要點、教師指導學生參加校外活動獎勵辦法。
 3. 辦理教師及行政人員專業成長訓練，並推薦人選參加研習培訓成為各專業領域講師，如教學輔導教師、十二年國教總綱宣講員、美感教育種子教師、閱讀種子教師、領域輔導團團員、性平人才庫研習、環境教育種子教師、防火管理員認證、採購人員專業證照、特教鑑定種子教師。
 4. 同仁受邀至各校分享。如：教育部防制校園霸凌研習班講座、臺北市國中十二年國教彈性課程(其他類)課程計畫撰寫分享、國家教育研究院全臺侯用主任儲訓班講座、國民中學學生素養導向本位評量健康教育科種子講師講座、教師研習中心候用校長主任儲訓班講座、健促前後測成效評價實例

分享講座、臺北市總務主任經驗分享講座、臺北市防災任務學校講座……等。

5. 建立導師輪聘制度：本校導師輪聘制度自民國92年起訂定歷經幾次修訂，最近一次修訂即在108年01月17日，由於訂定與修訂均於校務會議中討論與決議（也是由下而上的過程），因此獲得同仁們的支持。
 6. 自95學年度申請辦理教師專業發展評鑑，已獲得初階證書者有95人、獲得進階證書者有26人、獲得教學輔導教師證書者有21人，參與人數達本校教師人數84%。獲得教學輔導教師證書者有21人，超過本校教師人數18.6%。
- (三) 落實專業化的管理作為--依法執行財務採購，全面品質管理全校事務。運用專業事務運作，建立完善的校舍建設與採購程序，落實適切的經費編列與財物管理。

1. 積極培訓校內人員擁有採購專業證照，使採購標準化並符合規定。現擁有採購專業證書計有5人，現任採購人員資歷均達5年以上。
2. 建立採購控管機制，由各單位提出採購需求，經核准後，由採購人員進行規格確認→比價選擇→採購→驗收→付款。
3. 各項採購經驗收後，隨即登列財產或物品帳，有效控管使用。
4. 各項財物、勞務採購符合共同供應契約者，多採用共同供應契約機制，有效簡化採購流程。
5. 歷年預算編列及執行率如下：

表4-1本校104-107年度預算編列與執行統計表

年度	法定預算數	部局補助款 (並決算及補辦預算)	合計	決算數	執行率 (%)
104	253,832,766	27,440,013	281,272,779	272,712,258	96.96
105	248,382,666	18,667,699	267,050,365	266,597,281	99.83
106	253,849,825	6,303,721	260,153,546	257,311,106	98.91
107	249,439,617	19,527,316	268,966,933	268,141,226	99.69

6. 配合四省專案計畫，執行成效如下表：用水、用電、用紙及使用電話費用均逐年降低，尤其本校於105年度找出漏水源頭，用水量減少75%，並獲臺北市府表揚。

表4-2本校104-107年度用水、用電、用紙、用電話費統計表

	用電度數(度)	用水度數(度)	電話費用(元)	紙張費用(元)
104年	769,300	48,381	328,875	314,367
105年	680,934	40,558	296,448	290,338
106年	665,276	11,679	252,936	253,199
107年	627,576	13,818	237,247	244,505

- (四) 全面推動檢核機制績效--落實深入績效的管理，確保卓越的行政效能。展現優質績效表現，運用管理技術提升績效，展現卓越的行政績效。
1. 行政會議決議執行事項檢核設計：「行政會議決議事項執行檢核表」，達成會議決議事項追蹤督導。
 2. 進行學校日活動親師問卷統計及分析，並彙整建議事項之回覆，俾下次辦理學校日活動之回饋參考。
 3. 每月進行統餐滿意度調查，了解學生每月用餐之滿意度，同時於每月之午餐供應委員會中提請廠商改進之參考。
 4. 學校辦理校外教學活動結束，均會進行滿意度調查，了解學生對於校外教學之滿意度，並於活動結束後之檢討會中提出，做為下次辦理活動之參考。

5. 全面推動品質管理，引導學生朝向全人發展，展現學校整體與學生個人均有優異表現：

表 4-3 近 3 年學生升學表現情形(以臺北市公立高中職統計)

學年度	104	105	106	107
公立高中	70.1%	69.1%	68.9%	70.6%
公立高職	81.5%	83.0%	76.7%	81.8%

表 4-4 近 3 年學生升學會考成績減 C 表現

學年度	104	105	106	107
4C	8	4	8	10
5C	9	3	14	7

表 4-5 學生個人參加全國性競賽獲獎統計表(因獲獎人數多故以統計表呈現)

學年度	第一名 特優	第二~三名 優等	第四~六名 佳作	第七~八名 入選
106		4	2	1
105	1	10	3	1
104	1	3	2	

表 4-6 學生個人參加市級性競賽獲獎統計表(因獲獎人數多故以統計表呈現)

學年度	第一名 特優	第二~三名 優等	第四~六名 佳作	第七~八名 入選
106	11	24	17	2
105	7	5	12	4
104	3	5	23	1

表 4-7 學生體適能與游泳檢測統計表

項目		103學年	104學年	105學年	106學年
體 適 能	金牌獎章	45	39	49	52
	銀牌獎章	52	65	72	61
	銅牌獎章	248	255	301	262
	中等達標	362	335	352	322
游泳	通過率	60.74	59.37	64.39	63.13%

表 4-8 教師參與臺北市教育局舉辦教學競賽活動獲獎統計表

項 目	特 優	優 等	佳 作	入 選
有效教學教案設計徵件比賽	2	4	1	1
教育專業創新及行動研究比賽		2	6	1

表 4-9 學校整體方面具體成效

學校整體方面具體成效
★榮獲教育部 106、102 年度品德教育特色學校。
★榮獲教育部 105 年度全國國家防災日地震避難演練績優學校，並獲推薦行政院表揚。
★榮獲全國 104 年度交通安全教育評鑑金安獎。
★榮獲臺北市環保局 103、104 年度績優公廁評鑑國中組第二名(優等)。
★榮獲臺北市教育局 103、104 年度績優服務學習學校團隊類國中組優等。

- ★榮獲臺北市 104 年度推動在校運動每週 150 分鐘績優學校優等。
- ★榮獲臺北市 104 學年度國民中學推動品德教育優等。
- ★榮獲臺北市 104、105 學年度國民中學推動人權教育優等。

			
承辦 106 年臺北市民俗訪問團訪美東任務	榮獲 106 年教育部品德教育特色學校	榮獲 106 年防災任務學校整備督考特優	榮獲全國 104 年度交通安全教育評鑑金安獎

二、創新成果

(一) 善用智慧網路---E 化管理-簡化行政作業流程，並便於掌控管理。

1. 除校務行政系統及多項教育部局開發之系統外，自行研發多項 E 化管理系統，打造 E 化校園系統。

表 4-10 各類資訊工具運用彙整表

自行開計程式或運用 google 表單系統			
1	學生違規管理系統	2	田徑週賽事 E 化系統
3	學校重要會議、活動管理系統	4	校園總務報修系統
5	線上會議室登記系統	6	線上視聽教室登記系統
LINE 聯繫群組之活用			
1	教師請假通報 line 群組	2	弘道防疫 line 群組
3	弘道行政團隊 line 群組	4	領域召集人 line 群組
5	弘道主任 line 群組		
運用現成政府或民間已開發系統			
1	二代校務行政系統	2	校園傷病管理系統
3	學生到、離校刷卡系統	4	教職員工差勤管理系統
5	網路監視管理系統	6	E 化輔導系統
7	活動中心用電管理系統	8	校園用電即時監測系統

2. 行政會議流程 E 化：從會議通知、資料彙整、開會內容、會議紀錄等都以 E 化處理，同時資料都放在網路硬碟 DB5 或學校網頁中與同仁分享。
 3. 學校首頁設有各類「專區」連結，供親師生瀏覽及下載用，並連結外部網路，方便校內外教育資源流通，另為方便學生學習，提供學生上網查詢使用，學校新網頁自 2017 年 6 月 15 日啟用目前瀏覽人次已達 506640 人次。
- (二) 活用人力資源---激勵與勉勵機制，凝聚同仁們的團隊力量：校長以同儕領導為依歸的行政領導觀，透過校長同儕式領導的四大向度，亦即為平等對待、關懷尊重、共享決定、以及表現期望，帶領全體行政同仁訂出本校「同儕領導計畫」，達成全面品質的提升及績效導向的學校文化，使學校行政管理達到精緻與卓越的境界。
1. **建立專職行政同仁輪調制度**：此項專職行政同仁輪調制度的特色是由下而上，行政只需要做好：第一是主持公正與公平，第二是居中溝通與協調，目前實施情況良好。

2. **建立導師輪聘制度**：本校導師輪聘制度自民國 92 年起訂定歷經幾次修訂，最近一次修訂即在 108 年 01 月 17 日，由於訂定與修訂均於校務會議中討論與決議（也是由下而上的過程），因此獲得同仁們的支持，無論個人是否滿意，均會尊重與遵守。
3. **邀請資深老師擔任行政組長工作**：依據處室需要，聘請具行政資歷及教學優良教師兼任組長職務，俾利熟悉接軌行政工作，目前除因特殊狀況由代理老師兼任組長之外，其餘均為本校正式老師兼任。
4. **辦理全市性大型活動**：各處室分工合作，共同完成全市性大型活動辦理。

表 4-11 學校協辦教育局專案工作統計表

	103	104	105	106	107
辦理臺北市國民中學畢業生市長獎頒獎典禮	○	○			
辦理臺北市國民中學正式教師聯合甄選報名組工作	○	○	○	○	○
擔任臺北市國民中學學務工作中心學校	○	○	○	○	○
辦理臺北市青少年民俗訪問團甄選及公演工作				○	
辦理臺北市中等學校校長會議					○

(三) 打造一個溫馨、美麗並兼具舒壓與療癒的校園：

1. **開心農場**：本校自民國 102 年起，在中央樓後棟頂樓設置「開心農場」，提供退休與在職同仁可藉由種植蔬菜減緩工作上的壓力，達到療育的效果。
2. **維也納森林**：目前為學生、家長、老師們閒時休息的好去處，假日亦有不少社區人士來此閱讀、聊天，是一個休閒的好地方。
3. **中庭花園**：目前以種植茶花與櫻花為主，並加設一座休閒座椅，除提供親師生一個觀賞茶花、櫻花的好地方之外，也是一個休憩的場所。
4. **藝文廣場**：提供同學藝文表演專用場所，每年舉辦午餐音樂會及其他藝文性活動都在此辦理。
5. **香草花園**：提供了學生觀花、賞花的休閒去處，並且讓弘道成為花園學校，校園處處是美景，學生彷彿在花園中學習快樂成長。

(四) 獎勵措施能有效激勵士氣及引導學校同仁正向積極發展

1. **校長每日上午七點在校門口親切地迎接老師與同學到校上班上課**，給予同仁與同學們最大的支持，是一種安定的力量。
2. **每月辦理慶生會活動**：學校於每月的第一週，都會由校長率領主任們，至當月壽星的辦公室為同仁送上生日蛋糕，並與辦公室的同仁們一同慶生。
3. **充分溝通協調的會議制度**：由於相關會議均會邀請各年級級導師與教師會會長、家長會會長共同參與，因此會議中老師與家長們可適時表達需求與意見，且讓老師與家長們更能理解行政決定過程與考量的因素，達到充分討論與溝通的效果。
4. **教師會教師節的慶祝活動**：本校教師會是一個溫馨和樂有創意的組織，每年均會辦理多項活動，包括：出版紅豆line報、於教師節為新進教師辦理迎新活動，教師會秋遊活動等，深受同仁們喜愛並熱情參與，尤其是在教師節為同仁辦的迎新慶祝活動。

(五) 透過學校的各項整修工程，整合相關環境設施，將學校各項設施系統化：

1. 水地圖：本校在 105 年 9 月以前用水度數非常高，超出一般學校用水標準甚多，由於學校管線老舊，且早年施工之工程圖不復考，校區又因多次整修工程後，原線路已經無從查考，雖經學校多次邀請自來水公司協助查修亦無法查出漏水之原因，在無計可施之情況之下，學校只得用最笨最原始之方法，「分區斷水」來測試管路狀況，找出漏水之處，但深埋地下，已無法重新開挖處理，經討論後，以改管重建方式，解決問題，為使學校用水管線明確，因此繪製「水地圖」讓後續管理者能掌握學校用水管路。
2. 綠地圖：本校建校之初即將校園中種植相當多之樹種，有小葉欖仁樹、喜樹、光臘樹、蒲葵、雀榕等五十多種的樹種圍繞在校園之中，讓弘道像極了都市中的公園學校，為配合綜合領域「認識校園植物」之課程，學校將校園中之樹木均貼上樹名牌並設計 QRcode，便於學生學習，除此之外學校亦繪製「綠地圖」供學生參考學習之用。
3. 整合學校排水溝系統結構：本校原有排水溝系統，從校舍新建（民國 75 年）長期以來未曾維修過，溝底不平，易積水，且多處不易疏通之處已積塞不通，造成排水不順，易生蚊蟲，且更易成為鼠輩出入之處，學校經由三期排水溝整修工程，全面整修排水系統，並從新思考排水動線，部分區域重建水溝工程，部分區域整修，部分區域疏通，並加網加蓋防蚊又防鼠。
4. 全校線路重整：校舍自民國 75 年啟用以來，廣播系統、網路系統、電話線路與電源線路等，歷經多次整修或是更新，惟原有線路因早期施工時未將原有線路拆除，造成走廊與屋頂有多期線路交叉重疊，不易查修亦不美觀，因此學校於編列工程預算時，均將舊線路拆除經費編入工程款項之中，同時部分校內可自行整理之處，亦請校內水電師傅協助整理拆除，讓學校內為人戲稱之蜘蛛網線路一掃而空，還給學校既美觀又易檢修之環境。
5. 整理全校用電系統佈線圖：學校用電系統結構，是學校的命脈；哪個線路出問題，而它的電源總開關在何處，常常造成總務工作同仁的困擾，尤其是工作交接後，新任工作夥伴在查線修護時最是煩惱，因此有個詳細的學校用電系統佈線圖是很重要的。

			
教師會迎新活動	校長主任組長在 門口迎接師生	綠地圖	線槽整理

伍、結語

「培育好口碑之弘道學子」提供弘道學子多元的學習機會，陶冶尊重他人、感恩惜福的學習態度，及培養適性創新的學習方法，是全體親師長努力的目標，學校領導團隊透過「追求卓越的行政管理計畫」，以身作則、感動服務、贏得尊重、全校同心的歷程，並加上全面品質管理的四個步驟，計劃(Plan)、執行(Do)、考核(Check)、以及行動(Act)且踏實、務實的作為，帶領全校同仁同心齊力為孩子們未來幸福、快樂、美滿的生活而努力，培育孩子成為「全人發展、國際視野、追求卓越」的好國民，讓每一個弘道的學子都能適應未來高度挑戰的社會為學校發展的共同願景。