

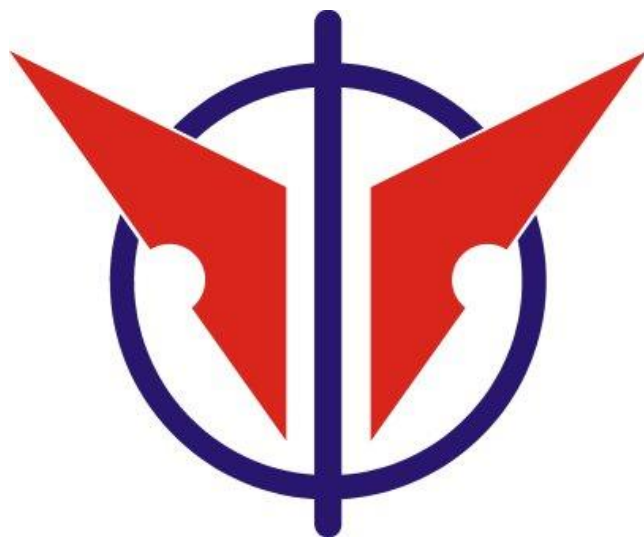
臺南市立新化國民中學

校務中長程發展計畫

期程

中華民國 102 年 1 月至 105 年 12 月

本中長程教育發展計畫不得因校長易人而變動



壹、計畫緣起

一、依據

- (一) 國民教育法及國民教育法施行細則
- (二) 部頒『國民中學課程標準』、『九年一貫課程暫行綱要』及『國民中學設備標準』
- (三) 教育經費編列與管理法
- (四) 本校教育目標、現有狀況及未來發展需求
- (五) 本校學區特性、社區期望及學生興趣與需求

二、未來環境預測及問題評析

本校現有班級 37 班，設備校舍維護良好，校園的綠、美化不錯，加上教學團隊的更新、行政效率的提昇使校園氣氛良好，唯相對的亦因少子化來臨、部分學區屬偏鄉社區，以及資訊傳遞、交通便捷度的提升，外部環境競爭激烈，內部的教學激勵與行政支援、外部的行銷活動更需特別重視。

台南市新化國中學校發展情境的 SWOTS 分析

	S (優勢)	W (劣勢)	O (機會點)	T (威脅點)	S(行動策略)
地理環境	1 位於新化區各鄉鎮中心點對外交通便利 2 早期極為新化區九鄉鎮知京華中心地帶開發甚早人口集中人文薈萃。 3 虎頭埤、中興林場、農改場、新化牧場新化老街等風景及古蹟文物豐碩。	1 交通便利越區或到就讀私中容易。 2 學區腹地廣大，部分山區學生因公車班次很少、距離又遠，就學需靠家長接送。	1 山林之地工廠污染少適合居家環境。 2 本位課程的最佳資源。 3. 楊逵文學紀念館有豐富文學資源。 4. 利用新化演藝廳發展學校人文藝術教育。	1 緊鄰台南市及永康都會區，城鄉差距大。 2 遊藝場所多，污染學生心靈。	1 建立愛心導護商店加強區域聯防。 2 廣植海濱植物營造綠色校園。 3 充分運用青少年福利中心的軟硬體設備積極輔導學生。 4 運用社區開發自然與人文資源。
學校規模	1 民國 35 年創校學校穩健成長。 2 現在學校規模適中。	1 校地 5.2 公頃被信義路分隔成南、北兩院，不利整體規劃與運用。 2 校舍建築棟距不足活動空間較密集。	1 易發展學校特色。 2 發展成學習型學校。 3 社區性活動多可增進學生視野。	1 隨著少子化及人口外移，小學班級人數減少，學校有減班的危機。 2 學校應有較佳升學管道，特色吸磁效應，吸引優異學生就讀。	1 規劃人文關懷且具藝術氣息之學習型學校。 2 研發學校本位課程實現學校教育目標。 3 爭取社區認同學校穩定發展。
校舍及教學設備	1 專科教室完備。 2 體育教學設施、童軍教學設備佳。 3 各辦公室、教室的擴音設備佳。 4 環保垃圾分類績效佳。	1 新校舍新建完竣。打掉圍牆四周綠籬亟需經費栽種。 2 運動場跑道亟需經費整建。	1 有新化演藝廳新建及週邊景觀工程，方便學校社區化活動。 2 活動中心是良好的集會場所。	1 部分校舍設備老舊維護不易。 2 校園開放後，安全維護需增強管理。	1 落實校舍設備安全檢查及公務保管責任。 2 創造饒富趣味的多元彈性空間提升學習績效。 3 向教育部及上級單位爭取經費。
教師資源	1 師資優良年輕有活力。 2 教師進修意願高。 3 領域教學小組有朝氣。	1 班級經營有待加強。 3 社團活動專業師資不足。	1 辦理各項研習活動提升專業能力。 2 落實學校本位經營組織氣氛和諧。	1 教師對整個教育生態環境產生無力感。 2 教學經驗分享及研修時間不足。	1 成立教師成長團體規劃教師本位進修提升專業知能。 2 推動知識管理協助教師專業成長。
行政人員	1 認真負責效率高。 2 處室間配合度高。	1 工作量多。 2 壓力大。	1 行政資訊化。 2 高關懷高倡導。	1 教師兼任行政工作意願不高。	1. 暢通溝通管道建立最佳互動模式。 2 校務行政工作資訊化。

三、校舍配置

編號	項目名稱	數量	堪用情形	備註
1	普通教室	52間	堪用	
2	專科教室	34間	堪用	
3	行政辦公室	23間	堪用	
4	會議室	1間	堪用	約容納 200 人
5	圖書室	1間	堪用	
6	活動中心	1間	堪用	
7	簡報室	1間	堪用	約容納 60 人
8	籃球場	5座	堪用	演藝廳旁邊正增建 2 座球場
9	300m 田徑場	1座	堪用	
10	機慢車停車棚	1座	堪用	
11	廁所	28間	堪用	
12	午餐廚房	1棟	堪用	

參、學校發展目標與策略

一、學校願景

- (一)活力：保有愉悅、認真、積極的學習能量。
- (二)創新：積極的變革，精益求精，營造頂級經驗。
- (三)友善：形塑『平等、安全、尊重』，優質健康好國民。
- (四)關懷：適性發展，重視『生命、社區、環境』。



二、學校目標（總目標、年段目標）

- (一) 發展學校本位課程之特色，以落實九年一貫課程之理念、內涵與精神。
- (二) 推展學校公共關係，並實踐「學校社區化，社區學校化」之願景。
- (三) 建立親師生最佳互動模式，以發揚優質的校園倫理與校園文化。
- (四) 強化教師的專業發展與專業成長，並提昇教師之專業精神與教學品質。
- (五) 推展並強化校園危機管理與校園安全之機制。
- (六) 以愛相結緣，營造友善校園環境。

三、學校發展重點與實施策略

發展重點	行動策略	實施期程	主辦處室
發展以學校為本位的課程與教學模式	建立學校本位課程發展機制	102-105	教務處
	營造英語學習環境	102-105	教務處
	教師專業成長發展	102-105	教務處
	建立教學輔導機制	102-105	教務處
	推動本土土教育	102-105	教務處
	建立資訊種子發展機制	102-105	教務處

	提昇教師與學生的資訊素養	102-105	教務處
	充足各項教學資源及設備	102-105	教務處
	發展科學教育	102-105	
	推動閱讀教育，深化語文學習能力	102-105	教務處
推動多元適性社團、營造友善校園、推廣健康促進學校	社團納入彈性學習時數	102-105	學務處
	提倡學生自治及人權法治教育	102-105	學務處
	加強口腔衛生、防菸拒檳、防制藥物濫用，強化師生體適能。	102-105	學務處
	加強環保概念、資源再利用、不用免洗餐具以達成垃圾檢量	102-105	學務處
推動校園整體規劃，營造精緻、健康、友善的校園環境。	全面鑑定老舊校舍，檢討校舍空間分配，進行修改建。	102-105	總務處
	改善各項教學設備，提升學習效率。	102-105	總務處
	結合校園好望角，推動學校社區化。	102-105	總務處
	強化校園安全，提供健康的學習環境。	102-105	總務處
建立有效輔導新體制、發揮『有愛無礙』輔導功能	推展友善校園學生事務與輔導工作	102-105	輔導處
	落實特殊教育，實施適性揚才學習輔導	102-105	輔導處
	推動生命、家庭、生涯發展教育	102-105	輔導處
	推展親職教育、倡導親師合作	102-105	輔導處
	結合社輔資源，建立輔導網絡	102-105	輔導處
公務人員英語能力之提升	逐年編列年度預算，培訓英語能力	102-105	人事室
	通過英語檢定人數逐年遞增至 50%	102-105	人事室
人事業務資訊化	建構人事知識平台	102-105	人事室
	人事資料建檔資訊化	102-105	人事室
人事業務工作簡化，提升效益。	運用人事資料電腦建檔，簡化工作流程，傳輸便捷	102-105	人事室
	各項補助費申請以電腦建檔，直接列印核對	102-105	人事室
人力資源運用	自我管理，主管催化組織成員，提升組織向心力	102-105	人事室
	自我課責，協同邁向組織目標	102-105	人事室
強化會計事務管理	依校務發展計畫，編列年度預算及爭取上級補助經費	102-105	會計室
健全財務秩序，強化內部審核	強化會計事務管理	102-105	會計室
	會計業務電腦化	102-105	會計室
	提升會計專業知能	102-105	會計室

肆、各處室經營策略及實施項目

一、教務處

經營策略	實施項目	執行時間				備註
		102	103	104	105	

建立學校本位課程發展機制	成立學校課程發展委員會及其運作	*	*	*	*	
	成立各學習領域課程小組及其運作	*	*	*	*	
	規劃並確立學校課程發展之目標與願景	*	*	*	*	
	成立課程設計小組及其運作	*	*	*	*	
	編選教材與設計並發展教學活動	*	*	*	*	
營造英語學習環境	規劃並執行校園及班級英語學習情境布置	*	*	*	*	
	辦理英語晨間廣播，加強英語閱聽能力。	*	*	*	*	
	辦理英語歌唱、朗讀、話劇、英語單字會考等校內競賽	*	*	*	*	
	成立英語教學設計小組及其運作	*	*	*	*	
教師專業成長發展	成立學校課程發展委員會及其運作	*	*	*	*	
	成立各學習領域課程小組及其運作	*	*	*	*	
	規劃並確立學校課程發展之目標與願景	*	*	*	*	
	協助並強化教師之知識管理	*	*	*	*	
	辦理各領域教師專業知能研習	*	*	*	*	
建立教學輔導機制	建立教師教學檔案紀錄	*	*	*	*	
	實施教師教學檢核自評			*	*	
	辦理各項領域專業成長計畫	*	*	*	*	
	定期研討、觀摩學習，強化老師能力	*	*	*	*	
推動本土教育	實施社區踏查活動，建置本土教育資源網絡	*	*	*	*	
	結合社區文化資源，辦理藝文展演系列活動	*	*	*	*	
	推動本土語言教學	*	*	*	*	
	辦理校內本土藝文競賽，培養關懷鄉土人文情懷	*	*	*	*	
	成立鄉土語言課程小組及其運作		*	*	*	
建立資訊種子發展機制	建立資訊種子計畫	*	*	*	*	
	推廣資訊融入至校內各領域	*	*	*	*	
	建立資訊種子團隊，參加資訊融入教學夥伴學校申請	*	*	*	*	
	辦理資訊成果研習	*	*	*	*	
提昇教師與學生的資訊素養	建立資訊教學網頁	*	*	*	*	
	建立智慧財產權宣導網頁	*	*	*	*	
	辦理資訊素養研習	*	*	*	*	
	師生共同參與專題網頁製作，參與國際競賽	*	*	*	*	
充足各項教學資源及設備	逐年增加各學習領域教學設備，以達教育部核定基準	*	*	*	*	
發展科學教育	辦理學生各項科學參觀活動	*	*	*	*	
	辦理教師科學參訪活動					
	辦理校內科學展覽	*	*	*	*	
	推廣學生閱讀科普書刊	*	*	*	*	

	鼓勵學生參與相關科學研習活動	*	*	*	*	
推動閱讀教育，深化語文能力	充實圖書館藏，增加閱讀資源	*	*	*	*	
	實施閱讀護照，人手一冊，推廣閱讀	*	*	*	*	
	辦理閱讀心得寫作比賽，鼓勵發表分享	*	*	*	*	
	辦理教師暨學生讀書會，推廣閱讀教育			*	*	
	辦理電影欣賞討論，增加閱讀面向	*	*	*	*	

二、學務處

經營策略	實施項目	執行時間				備
		102	103	104	105	
實施以學生為中心多元化適性發展社團	打破班級限制納入彈性課程實施，成立曼陀鈴、跆拳道、桌球、高爾夫球等社團	*	*	*	*	
		*	*	*	*	
營造友善校園	落實輔導管教辦法及銷過改過措施，辦理正向管教	*	*	*	*	
	落實春暉專案及春風專案工作保護青少年遠離毒品誘惑。					
	辦理地檢署陽光青少年活動，協助高關懷學生及司法小志工協助校園法律宣導，幫助高風險家庭學生		*	*	*	
	實施健康促進學校計畫，強化師生體適能。			*	*	
	推廣服務學習、人權法治及品德教育。	*	*	*	*	
	落實防災及安全教育演練與宣導	*	*	*	*	
加強環保概念、資源再利用，以達成垃圾減量	落實垃圾分類、資源回收	*	*	*	*	
	不用免洗餐具（尤其衛生筷的使用必須禁止）	*	*	*	*	
	二手制服及書籍回收	*	*	*	*	
	落實落葉堆肥	*	*	*	*	
體育中心學校	田徑、羽球、高爾夫球、躲避球、卡巴迪全市、全國冠軍。	*	*	*	*	
管樂中心學校	室內管樂、打擊合奏、銅管五重奏全國第一名	*	*	*	*	
合唱中心學校	全市合唱前三名，全國績優學校	*	*	*	*	
服務學習中心學校	台南市中心學校、教育部績優學校	*	*	*	*	
人權法治中心學校	台南市中心學校	*	*	*	*	
正向管教	全市正向管教教案第一名，零體罰正向學習	*	*	*	*	
春暉反毒中心學校	推展反毒教育，教育部績優學校	*	*	*	*	

三、輔導室

經營策略	實施項目	執行時間				備註
		102	103	104	105	
建立有效輔導新體制、推展友善校園訓輔工作	成立「友善校園訓輔工作」執行小組	*	*	*	*	
	計畫並推動每學年輔導重點工作	*	*	*	*	
	建立學生服務轉介(專業輔導人員參與國民中小學學生輔導工作)流程，並宣導周知	*	*	*	*	
	建立學校輔導人力資料庫，設置輔導教師	*	*	*	*	
	加強實施三級預防輔導工作，減少青少年問題行為	*	*	*	*	
	推動認輔制度，辦理個案研討會、小團體輔導	*	*	*	*	
	辦理校內研習，強化教師輔導管教職責	*	*	*	*	
	建置重大議題融入教學活動機制、發揮團體輔導功能	*	*	*	*	
	依法進行校安責任通報，每案均於時限內通報完竣，處理適切	*	*	*	*	
	每學期至少召開一次性別平等教育委員會	*	*	*	*	
	協調整合校內各單位相關資源，研擬完整性及持續性性別平等教育實施計畫並按計畫實施	*	*	*	*	
	繪製校園環境安全平面警示圖並做全校性宣導，且加強安全巡視及設施維護	*	*	*	*	
	發展性別平等教育之教材或教案。	*	*	*	*	
	實施性別平等教育相關課程或活動	*	*	*	*	
	編寫、審查及選用教材符合性別平等教育原則	*	*	*	*	
	訂定校園性侵害或性騷擾防治規定及事件處理流程，並建立性別歧視及校園性騷擾與性侵害事件之通報/申訴管道	*	*	*	*	
運用內政部訂定之「高風險家庭評估表」，整理校內高風險家庭學生名冊，並適時給予關懷或轉介社會局	*	*	*	*		
訂定全校性自傷防治工作計畫，辦理學生心理健康促進及生命教育議題相關活動(含3Q達人選拔)	*	*	*	*		
辦理關懷中輟生輔導工作	*	*	*	*		
落實特殊教育實施適性揚才學習輔導	建立個別輔導計畫、落實適性創意教學	*	*	*	*	
	辦理新生家長座談會	*	*	*	*	
	辦理特教宣導月活動、特教組網路宣導	*	*	*	*	
	新生安置輔導會議暨 IEP	*	*	*	*	
	辦理特教推行委員會	*	*	*	*	
	資源班之成立	*	*	*	*	
	特教轉銜輔導會議	*	*	*	*	
	辦理特教知能研習					
	辦理社區服務-天壇老人養護中心	*	*	*	*	
推動生涯發展	妥善規劃多樣化技藝教育之實施	*	*	*	*	

教育使學生快樂、健康成長	結合社區資源，化中心橋、心情小站製播與各議題融入主題式之廣播等生活輔導	*	*	*	*	
	配合九年一貫課程的實施，融入生命教育、性別平等教育、人權法治與品德教育及生涯教育	*	*	*	*	
	結合少年隊等追蹤中輟生返校、輔導與安置	*	*	*	*	
推展親職教育 倡導親師合作	推動「教育優先區」，辦理親職教育系列活動	*	*	*	*	
	成立化中家長志工團隊，協助推展校務	*	*	*	*	
e 化社輔資源，建立輔導網絡	建立學校輔導網絡，提供教師輔導學生各項資訊	*	*	*	*	
	結合社輔資源，建立輔導網絡，協助輔導工作之推展	*	*	*	*	

四、總務處

經營策略	實施項目	執行時間				備註
		102	103	104	105	
續建新化演藝廳及周邊景觀工程	完成新化演藝廳第三、四期內部裝修及周邊環境改善工程	*				
改善各項教學設備，提升學習效率	不斷更新學生課桌椅及教學辦公設備	*	*	*	*	
	汰換電腦教室電腦	*	*	*	*	
	逐年 e 化學校設備	*	*	*	*	
	改善教學廣播系統所短數位學習落差	*	*	*		
推動學校社區化，社區學校化	落實校園環境之管理維護	*	*	*	*	
	支援新化社區大學場地與設施，適度開放校園空間及設施，提供學校成為社區民眾運動休憩的場所	*	*	*	*	
執行永續校園及環境教育	解構圍牆建立親合性綠籬建置安全通學步道	*	*			
	勵行節能減碳及綠色採購	*	*	*	*	
強化校園安全，提供健康的學習環境	建置保全系統及數位監視錄影系統，杜絕校園死角	*	*	*	*	
	配合校園巡堂並巡視校園安全警示區域	*	*	*	*	
	落實校舍之管理檢查及維修	*	*	*	*	

五、人事室

經營策略	實施項目	執行時間				備註
		102	103	104	105	
結合社區資源，營造幸福	成立「員工安全及衛生防護小組」，聯合社區相關單位共同維護員工安全。	*	*	*	*	

溫馨之辦公環境。	成立「員工心理健康諮商輔導小組」，逐年辦理員工身心健康研習班。	*	*	*	*	
強化員工核心價值，營造組織願景	研訂本校「核心價值指標」：內訂本校參考核心價值為親切、團隊、成長、效能、創意、關懷、專業、主動。	*	*	*	*	
	定期召開處室協調會議，適切表達支持與鼓勵，達成組織共同願景。	*	*	*	*	
	自我課責，協同邁向組織目標	*	*	*	*	
公務人員英語能力之提升	運用多元學習，逐年辦理員工英語訓練班，營造優質英語學習環境。	*	*	*	*	
	強化員工英文素質，通過英檢人數逐年遞增至 18% 以上。	*	*	*	*	
人事業務標準化	建置人事室網頁，常用表單掛載網站。	*	*	*	*	
	建立人事知識平台。	*	*	*	*	
	建構人事業務 sop 標準作業流程。	*	*	*	*	
	研訂「人事服務手冊」。	*	*	*	*	
人事業務資訊化，簡化工作流程，提升效益	運用人事資訊電腦建檔，簡化各項業務流程，提升服務機制。	*	*	*	*	
	提供「想在顧客之前」貼心服務，員工各項補助費申請以電腦建檔，直接列印核對後單一窗口服務。	*	*	*	*	
	員工報到及離職手續簡化流程，提升行政效率。	*	*	*	*	
	定時發行人事服務簡訊。	*	*	*	*	
	研訂數位學習推動方案，強化數位學習行銷策略。	*	*	*	*	

六、會計室

經營策略	實施項目	執行時間				備註
		102	103	104	105	
依校務發展計畫，編列年度預算及爭取上級補助經費	依規定召開預算籌編會議，據以編列年度預算，以符實際需求	*	*	*	*	
	依業務進度辦理預算分配及修改分配	*	*	*	*	
	各處室採均衡發展，嚴格執行預算，以達到預期之教學效果	*	*	*	*	
	上級補助款，依核定計畫、預算及相關規定，嚴密審核，以妥善運用資源	*	*	*	*	
健全財務秩序，強化內部審核	各項收據印製、領用、保管之控管	*	*	*	*	
	辦理財產盤點監盤工作，並依規定做成盤點紀錄，陳報校長核閱	*	*	*	*	
	各項招標、比議價之工程與採購案件之監辦	*	*	*	*	
	每半年辦理健全財務秩序與強化內部控制實施方案並將評核內控辦理情形作成書面資料備查	*	*	*	*	

	定期或不定期進行現金及財務查核，並做成紀錄，陳報校長核閱	*	*	*	*	
強化會計事務管理	加強會計相關規定及注意事項之溝通，減少退件次數，提升行政效率	*	*	*	*	
	簡化會計事務處理程序，提升會計品質與績效	*	*	*	*	
	確實依規定辦理支出憑證之簽核與預算控制	*	*	*	*	
	定期辦理會計檔案移交及銷燬	*	*	*	*	
會計業務電腦化	充實會計室網頁內容，會計審核相關規定可上網查閱	*	*	*	*	
	因應行政電腦化作業，加強電腦硬體及軟體設備，以提升工作效率	*	*	*	*	
	會計資訊網路公佈，加速與各處室訊息交換，做雙向溝通	*	*	*	*	
提升會計專業知能	適時參加主計專業研習，以增加專業知識	*	*	*	*	
	公餘時能線上研習，熟稔採購法等相關法規，以應業務之需要	*	*	*	*	
	參加各項成長研習，以培養人際關係及解決問題的能力	*	*	*	*	
	訓練具有運用資訊科技的能力，以提高工作效率	*	*	*	*	

伍、經費需求（單位：11,632 萬元）

一、資本門（四年內係指 102-105 年度）

用途別	實施項目	年度經費需求				
		102	103	104	105	合計 (B)
校舍整建	續建新化演藝廳第三、四期新建工程	2000 萬				2000 萬
校舍整建	自強樓、勤學樓、藝文大樓拆除重建		8500 萬			8500 萬
永續校園	校園排水工程			115 萬		115 萬
圖書室擴建	室內外裝修	300 萬				300 萬
校舍整建	特教大樓補強工程				390 萬	390 萬
資訊教學設備	電腦投影機設備	25 萬	20 萬	80 萬		120 萬
管樂器設備	打擊樂器、太鼓		15 萬	4 萬	88 萬	107 萬
其他(充實及改善教學環境設施)	理化教室設備更新		100 萬			100 萬
合計		11,632 萬元				

陸、台南市立新化國民中學校園配置平面圖

