

參選編號：1133E001

臺北市 113 年度優質學校參選申請書

單項優質獎：行政管理

智慧管理 優質創新



廖純英、李嘉苓、莊秀婉、戴伶娟、陳靜蓉、陳哲雋

臺北市立南港高級中學

中華民國 113 年 01 月 12 日

目 錄

摘要	2
壹、基本現況	3
一、設校歷史：.....	3
二、社區環境：.....	3
三、學校規模：.....	3
貳、優質目標	4
一、背景分析.....	4
二、具體目標.....	4
參、具體做法	6
一、實施內容：.....	6
二、創新做法.....	14
肆、優質成果	16
一、目標達成.....	16
二、創新成果.....	19

摘要

臺北市立南港高級中學為一所完全中學，因應十二年國教新課綱的變革，課程發展以活力、多元、卓越、創新的學校願景與教育目標，朝著國、高中課程銜接六年一貫發展，進行學校情境脈絡化設計，以校本八大關鍵素養發展課程，鼓勵教師創新教學，開發學生多元智能，創造出學校在資訊教育、自主學習、國際教育、雙語教學、創新思辨等課程特色等，帶領學生拓展國際視野，卓越成長；我們強調以「學習者為中心」的教學與課程發展，期望陪伴每一位孩子，成就自我價值，協助孩子們獲得學習成就，期勉南港學子成為未來領袖，在全體親師生共存共榮的氛圍中，齊心營造本校成為全是贏家的幸福學校。

民國 108 年廖純英校長接掌本校後，積極結合校內外資源，藉由全體教職員工的對話與努力，秉持「行政與教學共好」的理念，展現「智慧管理、優質創新」、「共創全是贏家的幸福學校」的精神，以智慧管理為基礎，積極推動建構高效能的 E 化行政團隊，以提供優質的行政服務，創造優質的教與學環境。本校所提出的之優質行政管理方案，主要在於凝聚校內共識，進行組織革新，透過成員的專業發展，建立強而有力的 E 化行政支持體系「南港智能」，並將人力、財力與物力，發揮其最大效益，為全校師生的教與學提供最佳的行政服務，以達成學校願景。

在學校願景「活力、多元、卓越、創新」及「全是贏家的幸福學校」的教育方向引領下，我們希望達成以下的目標：

- 建構智慧網絡，優化資訊服務與管理，促進團隊創新力。
- 活化人力資源，提升團隊專業與效能，培育組織精進力。
- 強化事務運作，提供優質服務與建設，發揮資源整合力。
- 彰顯績效表現，落實檢核機制與回饋，展現學校競爭力。

關鍵詞：優質學校、南港高中、行政管理

壹、基本現況

一、設校歷史：

本校創立於民國 56 年，校名原為「臺北縣立汐止中學分部」，民國 57 年南港區劃入臺北市界，校名更改為「臺北市立南港國民中學」；民國 88 年改制為高國中兼收的完全中學，校名更改為「臺北市立南港高級中學」至今。歷任校長積極經營努力開展學校特色，將創新思辨課程內涵轉型融入新課綱的教學與課程發展中，並將開辦實驗班經驗轉化於 107 年成立數位科學實驗班，朝向培育優秀資訊科技人才邁進。民國 108 年廖純英校長接掌本校，在面對 108 新課綱的挑戰下，校長積極與教師對話凝聚共識，期望能培養孩子具備主動學習能力以面對未來挑戰，並在優質環境中提升學力開發潛能。另為接軌國際教育與雙語國家政策，民國 111 年向下銜接國中部實施臺北市雙語實驗學校，積極帶領學生邁向國際。

面對後疫情時代虛實整合的學習模式，港中教師重新思考教與學的價值與意義，配合智慧城市理念，於民國 110 年有 12 個班級申辦台北市 BYOD 行動學習自帶載具數位學習計畫，期待數位轉型能更符合學生學習需求。本校新建大樓工程雖仍在進行中(預計於民國 115 年 3 月 4 日完工)，縱使校舍空間嚴重不足，我們仍奮力高飛，企圖開創新局。本校環境優美，充滿朝氣活力，學生們青春洋溢，更有一群認真、專業及熱血的教師們戮力打造優質學校，相信在這強調自律、自主、合作與發展的校園文化中，教育理念必定可以落實，讓我們的孩子學習多采多姿，收穫滿滿。

二、社區環境：

豐沛多元的社區資源是學校課程特色發展的基石，城市設計孕育出的南港是臺北市東區門戶，緊鄰重要公共建設及學術研究單位，學校周邊如南港火車站、捷運高鐵站、南港軟體科學園區、臺北流行音樂中心、中央研究院、各學層夥伴學校等，並計有 20 條路線以上公車直達本校，交通便利，社區資源豐沛。在市府社區總體營造的政策下，南港將成為雙語國際重點學習園區、資訊科技重鎮及南港北流無圍牆博物館，因此本校除招收臺北市的優秀高中生外，更吸引來自新北汐止、基隆甚至市桃園地區學子慕名就讀。

三、學校規模：

本校擁 55 年校史，校舍分為至善樓、明德樓、務本樓、知行樓、新民樓、崇實樓、格致樓、活動中心及游泳池等 9 棟建築。每間校舍建築皆達 45 年以上歷史。目前正在新建一間 5 層樓的教學綜合大樓，預計於民國 115 年完工。

(一)班級數：總班級數 61 班，高中部 30 班(各年級普通班 9 班，體育班 1 班)

國中部 30 班(各年級普通班 8 班，體育班 1 班，特教班 1 班)。

1. 普通班 57 班 2. 身障集中式特教班 2 班 3. 身障分散式資源班 2 班

(二)學生數：112 學年學生總人數 1,668 人。(含高中部 1,010 人；國中部 658 人)

(三)教職員工總計 195 人，其中教師 159 人、教官 1 人、專任運動教練 2 人、職員工 33 人。

(四)學校弱勢學生人數

1. 經濟弱勢(中低收入)學生數共 17 人、經濟弱勢(低收入)學生數共 85 人。

2. 原住民學生數共 40 人；新移民學生數共 108 人、男 50 人、女 58 人。

(五)校舍狀況

1. 校地面積：31,561 平方公尺

2. 目前專科教室設置情形（例如國小一間普通教室以 63 平方公尺計，各校請依各級學校設備基準之「普通教室」標準登載）

名稱	間數	等於幾間普通教室	名稱	間數	等於幾間普通教室
自然教室	5	8	音樂教室	3	3
社會教室	1	1	表演藝術	1	1.5
資訊教室	4	5.5	視覺藝術	2	3
視聽教室	1	2	書法教室	0	0
烹飪教室	1	2	智慧教室	1	1
美容美髮教室	1	1.5	禮儀教室	1	1

3. 運動場地部分

(1) 運動場地：籃球場共3座，共17個籃框；排球場共3面、桌球台共9張、撞球室10張、羽球場共6面、游泳池共1座25公尺八個水道、重量訓練室1間、韻律教室1間、滾球場1座；綠地（含花圃）共5,637平方公尺。

(2) 戶外運動場（含遊戲區）共 4,675 平方公尺，跑道全長共 200 公尺。

(3) 數位基礎建設

- 智慧未來教室數量
 - A. 投影機、資訊整合控制器及音訊設備11間
 - B. 觸控液晶顯示器、資訊整合控制器及音訊設備72間
- 無線網路基地臺115臺、學校對外網路頻寬700M
- 「行動學習 智慧教學」：行動平板車20臺、載具充電站3臺、教學用行動載具818臺(iPad 364臺，Chromebook 286臺，ACER 平板168臺、Surface 42臺等)；教師用載具297臺(筆電109臺、平板188臺)。

貳、優質目標

一、背景分析

(一) 優質化理念

學校行政管理如同企業管理，不僅要求作業標準化、效率化，以求達到績效目標，此外，南港高中行政團隊更加以人文關懷，使團隊自我覺醒，產生良性互動關係，秉持「**行政教學共好**」理念，並依據優質學校四項指標「智慧網路、人力資源、事務運作、績效表現」的概念，養成行政同仁的專業能力，以實踐知識管理為主軸，**建置南港智能服務**，來面對未來的改變與提升創新能力，作為南港高中優質學校最強而有力的後盾，並運用 PDCA 檢核回饋機制，全面提升校務經營績效。

二、具體目標

全體教職員工組成優質行政與教師團隊，互相激勵扶持，在行政管理上，共創美好願景，本校在行政管理積極努力之策略方向如下：

1. 建構智慧網絡，優化資訊服務與管理，促進團隊創新力。
2. 活化人力資源，提升團隊專業與效能，培育組織精進力。
3. 強化事務運作，提供優質服務與建設，發揮資源整合力。
4. 彰顯績效表現，落實檢核機制與回饋，展現學校競爭力。

本校根據內部組織與外部環境進行行政管理 SWOTS 分析如下：

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)	
智慧網路	<p>1. 更新資訊科技軟硬體，建置智慧教室、數位教室等。</p> <p>2. 數位視訊設備進場，行動載具與大屏幕教學設備到位。</p> <p>3. 校園網路建置完善，校園全區均能上網</p>	<p>1. 新建綜合教學大樓施工中，教室教學環境易受干擾。</p> <p>2. 學校教室空間不足，行動車、班級載具櫃入班受限。</p>	<p>1. 積極爭取資訊專案挹注，建置完善數位化教學環境。</p> <p>2. 積極辦理資訊研習，提升教職同仁資訊素養。</p>	<p>1. 設備充足，雖有專案計畫支援更新，但因應新課綱仍亟需經費進行教學設備的汰舊換新與教學空間的整併。</p>	<p>1. 申請各項專案計畫經費挹注，協助教師共備與教學對話機制，活化教學視野。</p> <p>2. 善用科技平台，分享知識，提昇成員素養。</p> <p>3. 開發校外資源，豐富教師成長管道。</p>
人力資源	<p>1. 校長具前瞻視野創新領導決心，行政向心力強。</p> <p>2. 行政爭取資源全面服務教學與課程發展。</p> <p>3. 行政人員對港中認同度高，願意付出心力為達成願景而努力。</p>	<p>1. 部分教師跨多個社群或多種課程，不利安排共備時間。</p> <p>2. 完全中學行政業務龐大，人員壓力大，易彈性疲乏。</p> <p>3. 行政組長流動率大，不利發展。</p>	<p>1. 新進教師中不乏具有優質行政人員特質及潛力者，可培育成為優良行政人員。</p> <p>2. 提供教師參與行政措施與校務決策的管道，使工作推動順暢。</p>	<p>1. 高、國中兩部行政業務負荷量大，教師兼任行政人才更迭，不利校務創新。</p>	<p>1. 建立引發同仁正向積極措施。</p> <p>2. 依學校需求進用專才。</p> <p>3. 各處室合作增強工作效率。</p>
事務運作	<p>1. 財務管理E化，經費管控佳。</p> <p>2. 事務管理建立E化系統，提升行政效率，建立良好制度</p>	<p>1. 總務行政人員業務繁重，壓力過大。</p>	<p>1. 教育局每年提供修繕及修建工程等經費。</p> <p>2. 適時引入外部資源，改善校園環境</p>	<p>1. 少子化成學校經費短缺，導致教學設備及材料減少。</p>	<p>1. 落實綠色採購，節約能源。</p> <p>2 訓練全校教職員熟悉E化系統，縮減人力和時間的消耗。</p>
績效表現	<p>1. 行政及教師解決問題能力佳。</p> <p>2. 處室團結合作展現績效。</p>	<p>1. 績效檢核機制只能針對活動與專案，全面施行難以落實</p>	<p>1. 積極申請各項經費挹注，提供相關教學資源，增加辦學品質。</p>	<p>1. 經費核撥時程晚，核銷不易。</p> <p>2. 行政人員業務重疊性高，易造成職權不分。</p>	<p>1 定期召開會議，落實PDCA 管理。</p> <p>2. 形塑教師及行政學習型組織。</p>

參、具體做法

本校教師與行政團隊結合社區家長資源。為提升高品質的行政服務共同積極努力，在智慧網路、人力資源、事務運作及績效表現四個項目上皆能創新卓越，茲將此四個項目的指標、標準、實施內容、具體作法分述如下：

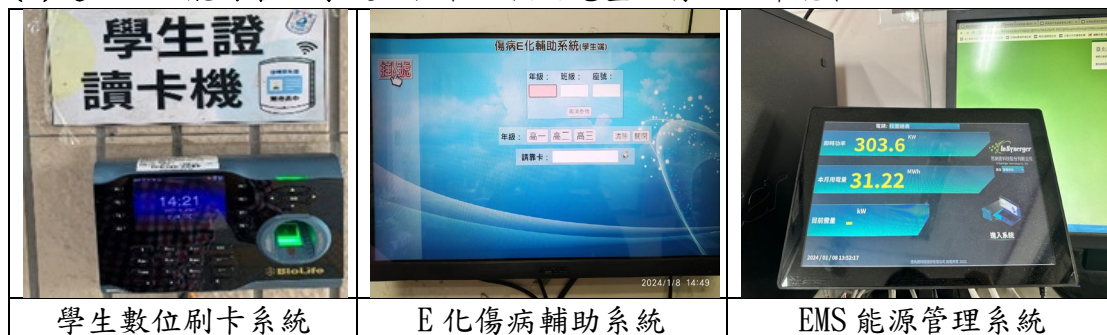
一、實施內容：

(一) 智慧網路

指標 1.1 建立有效的數據管理與運用機制

1.1.1 建立行政及教學 E 化服務系統。

- (1)E 化數位學生證系統：學生數化上下課刷卡系統、建立雲端 GOOGLE 表單記錄班級學生出缺勤狀態便利導師、家長立即掌握缺勤學生。
- (2)全面 E 化教室教學環境：落實班班有大屏和網路資訊環境，有效提高教師學生資訊數位化的能力。
- (3)E 化人事及事務管理系統：財產資訊管理、人事差勤系統、修繕填報系統、停車申請和管理、消耗品領用登記、電子請購系統、南港雲端等。
- (4)E 化傷病管理系統，建立學生每日看診紀錄。
- (5)校園安全 E 化管理，架設超過 100 台監視攝影機，提供校園全面性安全防護和保障。
- (6)建立 EMS 能源管理系統，控管全校用電量以有效做節能管理。



1.1.2 能建立教育專業發展知識管理系統回饋檢核機制。

- (1)訂定「南港高中資訊安全管理計畫」，強化資訊安全管理，確保本校資料、系統、設備及網路安全，透過建立處室資訊架構，建立完整的資訊環境，每年依資訊執行情行提出修正。
- (2)建置行政共用平台，結合學校網路雲端服務，進行處室工作資源分享，由各組依業務內容做到知識儲存、標準化、建檔及擴散，將共通性資料的內容互相流通，建構完整紮實的 E 化管理環境。
- (3)建立行政業務 E 化模組，各組例行性工作建立流程管理 SOP，透過學校網路雲端平台，提供行政處室及老師了解工作程序及進度，增進行政效能。
- (4)積極申請專案計劃，透過高中優質化、建置智慧專科教室、數位學習精進方案、BYOD 自備載具計劃等補助經費，採購平板電腦、iPad、行動充電車、智慧大等設備，提供師生精進教學與數位學習，以充實並維護 E 化管理基礎環境。
- (5)透過會議宣導全校使用正版軟體、二代校務行政系統、閱讀認證系統、臺北酷課雲、酷課 APP，以及各項資訊安全與個資保護法等相關規範，強化全體教職員知資訊安全觀念與資訊素養。

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。

(1)每學年規劃各類資訊知能應用研習活動，提昇行政及教師同仁資訊素養，如：行動教育載具教學應用、智慧大屏操作與應用、雲端學習平台運用、數位學習精進工作坊(A1、A2)等研習活動，精進教師同仁資訊素養。

(2)配合教育局向上集中管理，學校網頁建置以結合時事，重視瀏覽者建議，提供教師行政、學生家長分眾檢索服務，作為對內外宣導及溝通的平臺，隨時更新各類資訊，如：最新消息、學生教師資訊、港中行事曆等宣導專區，提供資訊E化即時流通分享服務。

(3)設置學校網頁處室資訊管理員、資訊種子教師，定期召開資訊小組會議，以利學校網頁、資訊作業流通，行政同仁皆能處理學校網站最新訊息公告，將宣導事項、研習資訊、榮譽榜等消息週知。

(4)校內全體教職成員1人1機，均有專用電腦、教學載具以利行政教學業務之進行，行政同仁均能利用校內共享平台，將各組業務內容做到知識儲存、建檔及分享，將共通性資料的內容互相流通。

(5)建立行政同仁 e-mail 公用信箱、公務 LINE 群組，重要訊息，如開會通知、措施宣達、活動資訊，達到即時、省紙效益。

(6)充分運用校務行政系統之功能，從入學到畢業的各項資料，包括出缺席、生活表現、德行成績、智育成績、輔導資料等，可減少各處室重複建立學生資料的時間與人力，提升行政效率，有效服務教師教學與學生學習。

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。

(1)設置資訊推動小組，由各領域教師推派一位代表參加跨領域數位教師社群，並將社群資訊知識於領域教學研究會與領域教師分享，以推廣數位學習。

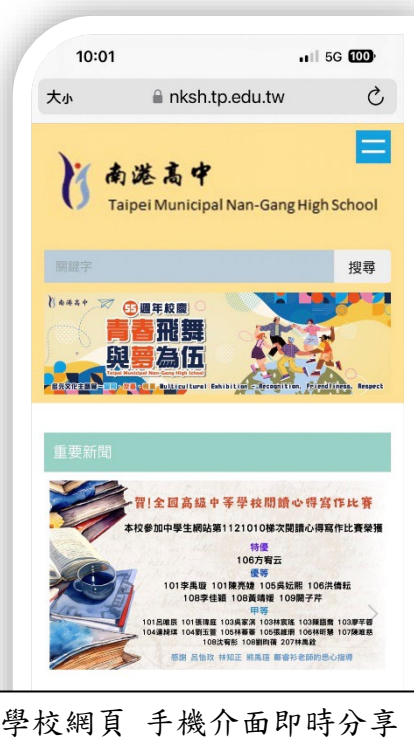
(2)鼓勵教師參與「教育部數位學習精進輔助方案計畫」，師生受邀參與 ACER 數位學習典範學校教學分享。

(3)重要活動以及專案計畫，如：高中優質化、優質學校、教育品質保證、國際教育、雙語學校…等，於學校網頁專區供師生、家長以及民眾流覽。

(4)建置教學成果專區，如 moodle 數位學習資源網、自主學習專區、高中生涯輔導專區…等，提供教師教學存用與流通分享，也能提供家長、學生閱覽。

(5)教師利用雲端智慧教室以及領域專科教室，進行校內外共同備課、公開觀課、共同議課，師生樂於開放教室分享E化教學、數位學習之活動成果。

(6)參與教育部先進資通安全實務人才培育計畫〈高中職資安教學資源與推廣中心〉夥伴學校，促進專業對話與專業分享。



		
數位增能研習	資訊融入教學	數位學習典範教學分享

(二)人力資源

指標 2.1 學校優質人力的進用與培訓

2.1.1 透過合法有效程序篩選優秀人才。

- (1)正式與代理教師之聘用經過教評會開會討論提出招聘缺額教師，依教師法等相關法令規定，公開甄選符合學校實際需求之專業人才；行政專任人員皆依法令遴聘專業人員擔任，甄選願意奉獻教育優秀行政人才。
- (2)依學校彈性課程需要聘請專業人員，例如社團活動聘請游泳教練、羽球教師、舞蹈老師、籃球教練等提升學生多元學習的機會。
- (3)公務人員之聘用，依聘任人員性質採口試甄選，考試結果提公務人員甄審委員會審議拔擢優秀行政人才。
- (4)為推展國際教育聘請空中英語教室英文外國專業教師進行師生英語會話教學，提升師生英文與國際教育之素養。

2.1.2 定期辦理教師及行政人員專業成長訓練

- (1)定期辦理校內文書作業講習，協助新進組長或行政同仁文書處理作業；並鼓勵行政人員取得初級採購法等相關證照。
- (2)行政人員參加數位精進研習，提升同仁數位化及資訊化能力，增進工作效能。
- (3)定期召開技工會議，針對校園安全及維護進行相關訓練及溝通交流。
- (4)教師部分：
 - 因應當前教育政策、社會議題，個人需求，積極規劃辦理教師專業發展進修訓練，各領域知能研習，學習共同體優質學校經驗分享、教學輔導教師研習、教師專業學習社群研習、性騷擾及性侵害防治研習等。
 - 因應雙語教育推動的創新策略，打造屬於港中「六年一貫接軌國際」的雙語教師社群：全力支持教師雙語創新教學，透過社群會議形成教師對雙語教育的共識，並建立教師典範學習與凝聚教師團隊向心力。
 - 推動專業發展評鑑，鼓勵教師參加初階、進階及教學輔導教師認證，邀請學者專家入校指導，民國 111 年至 112 年共辦理 16 場之多。
 - 鼓勵教師積極參與各項教師專業人才培訓與認證，包含：教師專業回饋人才、雙語教師認證、英語能力檢定、本土語言能力檢定、酷課師認證、閱讀推動教師、教育部 A2 數位學習工作坊講師等，提升教師專業能力。
 - 建構校內外跨領域跨校教師社群，提升教師專業與教學動能，鼓勵成立教師專業學習社群，教師每人至少參與 1 個社群，各科每學期至少 6 次共備。
 - 辦理本校數位精進與行動學習計畫，提供教師數位教學與學生行動學習之軟硬體設備，透過教師學習社群推廣，提升教師資訊運用能力。
- (5)促進行政與教學人才之交流
 - 藉由校務會議、校務座談會、行政會報、課程發展委員會、教研會等，研

議各項校務工作，促進教師及行政人員交流，發揮團隊精神。

- 辦理新進教師座談會，由各處室主任介紹學校業務，並聘請校內專業教師就班級經營、學習共同體、專業發展等主題，進行經驗分享交流。
- 依本校校長及教師公開授課實施計畫，全校教師每學年至少公開授課一次，完成完整的觀課前說課、觀課與議課的專業回饋。
- 每年積極辦理標竿學習，包含學術領域參訪或學校參訪。例如：陽明交通大學奈米中心參訪，透過學術領域參訪學習，期盼讓教師能提升專業知能，精進專業能力。



指標 2.2 落實有效的管理考核與激勵機制

2.2.1 定期進行員工管理考核

- (1) 根據教師成績考核辦法規定，召開教師成績考核委員會討論教師年終成績考核案，決議後由人事室陳報校長，並報教育局核定。
- (2) 本校對各處室行政同仁訂有工作分層負責明細表，定期依公務人員考績法及其施行細則辦理公務人員考績：由各處室主任校長依其工作表現先進行考核，再召開公務人員甄審暨考績委員會議，辦理職員年終考績案。
- (3) 本校人事室於學校網站公布員工申訴制度及相關法令，確保學校成員熟知自身權益。

2.2.2 建立激勵機制與提升危機處理能力

- (1) 獎勵措施能有效激勵士氣及引導員工正向積極發展。
 - 針對參加各種學術研究獲獎、教學或輔導貢獻著力之同仁以敘獎方式鼓勵之，並對教師進行對話分享或校外宣導，建立積極正向發展的態度。
 - 不定期辦理謝師活動、文康活動、退休同仁歡送會、及期末聚餐，以藉由聚會獎勵同仁對教育的奉獻。
 - 於校慶活動場合，對於服務本校期滿之教職員頒發 10 年、15 年、20 年、30 年獎狀與獎金，以激勵同仁士氣，
 - 校長實施非正式走動管理，經常至各處室了解教師與行政人員之需求，適時鼓勵同仁，引導其正向積極發展之動力。



(2) 激勵成員專業成長機制

- 推薦教師參加輔導團或計畫，期盼教師能透過計畫了解教育政策與方向，引進資源活化教師社群與課程設計發展。
- 積極推動教學輔導教師制度，陪伴協助新進夥伴教師專業成長，適時給予支援，形塑學習型的組織文化，激勵成員共同努力的士氣。
- 積極推動雙語教學，參與雙語教學公開觀課教師說課、觀課、議課課程；促進教學相長風氣，正向鼓勵推動雙語課程教師。

(3) 有效發揮危機處理小組功能

- 本校成立 24 小時運作之校安中心，作為災害通報及緊急應處之運作平台，整合協調校安事件通報及應處機制，結合警政、醫療及社會福利等機構資源，建構校園及社會安全網絡，遇到重大危機事件時，立即啟動緊急應變小組，掌握事件之原委與發展。由專人應對媒體之採訪報導，並採取必要之措施，盡速回復校園平靜；危機事件處理完畢後，建立完整檔案並作為案例宣傳教材。
- 學務處每學期設立強化校園安全防護機制實施計劃，建立特殊事件緊急應變小組組織；完善行政處室間和師生安全防護觀念，加強校園安全宣導和教育工作。

(三) 強化事務運作

指標 3.1 計劃性的校舍建設與完善的採購程序

3.1.1 訂有學校設施興建與維護計畫。

- (1) 本校 111 至 115 年中長程校務發展計畫，納入各年度重大修繕與興建工程，經校務會議討論議決後提教育局預算通過後執行，公告於學校網站，作為學校經營努力方向及檢討回饋之參照。
- (2) 規劃生態綠能(節能省電)措施，詳訂全校冷氣使用管理辦法、裝設 EMS 能源管理系統與班級冷氣刷卡儲值系統，以建立師生節約能源的態度。
- (3) 每年度依學校設備需求，編列預算，透過主管會議討論增刪，並就學校如何節約能源，減少設備損壞，降低經營成本提出策略，於校內宣達。

TRY TO BE BETTER

訂有學校設施興建與維護計畫

每年申請教育局或教育部經費做設施修繕及優化工程



3.1.1 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) 學校物品與財產皆編列使用單位或人員，並條碼化，利於追蹤與維護。
- (2) 本校建置 E 化網路報修管理平台，全教職員可隨時填報維修的需求；並建立跨處室連結群組，損壞之設施及設備能讓設備組、資訊組及總務處即時修

繕與追縱，提升事務管理之服務品質。

- (3) 結合教官室、學務處及總務處每日定時巡查校區確保校園環境、公共設施、校舍建築之安全，並詳加紀錄情形定期陳核。
- (4) 校舍維修皆依校務發展需求詳加規劃，逐年編列預算，依法執行；工程完工後移交業務需求單位接管。班級教室、專科教室、行政辦公室等均有專人負責管理。
- (5) 學校設備及設施皆有專人或技工定期保養，例如電梯保養、飲水機、消防設備、保全系統、機電設備等皆與廠商簽訂合約，保養後詳實紀錄。

項目 \ 頻率	每天	每月	每季	每半年	每年
校園保全系統	※				
機電設備		※			
電梯設備		※			
飲水機濾心更換			※		
水質檢測			※		
水塔.水池清洗				※	
消防設備					※
公共建物安全檢查					※ 每4年一次

3.1.2 訂有採購案件標準化作業流程

- (1) 庶務組依照臺北市政府採購標準作業程序與政府採購相關法規，辦理各項營繕工程、財務及勞務採購，遵循標準作業程序。
- (2) 小額採購依 TAIPEION 請購核銷流程規定辦理核銷程序，並隨時控管採購進度；確實執行提升電子發票核銷率。
- (3) 各項採購計畫依標準作業流程實施，依標案性質簡化並統一採購流程。招標案相關資料由庶務組以系統化建置紙本及電子檔並專責保管。
- (4) 採購承辦人熟悉開口合約或共同供應契約之採購機制，依採購合約之原則，慎選廠商，以確認採購財物品質。

3.1.2 能簡化採購流程，建立追蹤控管機制

- (1) 運用共同供應契約之採購機制，有效簡化採購流程，掌握時效性。
- (2) 財物採購完成後，由庶務組偕同驗收主持人及使用單位確認財物規格，驗收完成即編列財產清冊，有效追蹤控管財物使用情形。
- (3) 進行綠色採購，採購具有環保標章財物如環保紙張，以及使用節能減碳產品（如燈具、水龍頭）以落實節能減碳。

指標 3.2 落實適切的經費編列與財物管理

3.2.1. 能依法定程序編列與執行預算。

- (1) 預算編列依法定程序辦理，先依各處室所提出設備需求後，交由會計室彙整後提主管會議審編，依學校設備需求之先後順序，編列本校年度預算。
- (2) 本校年度預算編列後，送臺北市議會審議通過，由各處室依計畫期程，掌握時效執行預算，以提升執行率。於全校性會議宣達經費內涵與補助項目，各項經費收支、分配皆依規定辦理，運用亦以合理化、透明化、彈性化為原則，順利推展學校業務，經費編列及執行如下：

110-112 預算經費編列及執行一覽表			
	110 年	111 年	112 年
法定預算數	377,722,000	409,066,000	344,255,000
決算數	388,324,091	396,158,225	373,260,072
執行率	102.81%	92.01%	108.43%
補助款併決算	14,688,145	18,746,557	22,210,456
扣除補助款後執行數	373,635,946	377,411,668	351,159,602
扣除補助款後執行率	98.92%	92.26%	102.01%

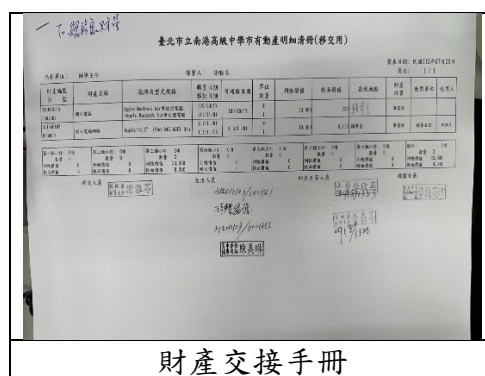
3.2.1 能建立經費編列與執行之績效管控機制

- (1) 依照校內管控機制，掌握採購項目與活動辦理的時間性、有效與教育性精準執行經費，落實經費核銷之程序，使經費的運用達到預期效益。
- (2) 會計室依經費實施期程提出經費執行分析表，提供各處室了解經費使用情形與餘額，各處室主任召開處室會議，檢核各組經費使用情形，提出修正意見，以落實經費管控與運用。

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

- (1) 教學與行政各項軟體運用能符合智慧財產權，由資訊組負責管控，有效運用與管理。

- (2) 運用「臺北市政府財產管理系統」訂定「臺北市立南港高級中學年度財產盤點實施計畫」管理統整學校財產與物品。於學期中定期辦理各處室財產與物品盤點，辦理財產移撥報廢等作業，平日及盤點後報廢淘汰之財產物品，經審視如尚能回收再利用者，如 3C 產品將捐贈民間基金會進行重組以贈送偏鄉或貧困家庭使用，其他堪用物將以惜物網進行拍賣，以達成資源不浪費之使命。



- (3) 對於班級教室常用物品之管理，本校採取方便清點模式，將電扇遙控器、單槍遙控器、鑰匙…等，請各班收納於統一規格的收納包，以利期末回收與期初發送，另為強化愛物惜物之美德，訂有「臺北市立南港高中公物管理維護暨賠償辦法」以利物品損壞時的責任釐清與賠償。

3.2.2 善用資訊設施，確實做到自主化的財物管理

- (1) 能善用資訊設備，朝向簡化、自主化或無人化管理。例如線上報修系統，教學器材借用系統、預約登記使用教學及會議室，落實 E 化管理效能。
- (3) 教學設備使用及資訊設備實施條碼化，提供全校親師生查詢及維護管理。
- (4) 應用資訊設備詳實記錄各項處室行政規章及財產，公告周知，確實做到自主化的財物管理。

(四) 彰顯績效表現

指標 4.1 改進績效的 PDCA 運用

4.1.1 能有效進行績效管理，親師生滿意度高

- (1) 各處室積極認真執行工作計畫，運用行政會報、處室會議、活動檢討會及各

項委員會進行績效檢討，以作為未來精進工作成效及擬定改善計畫之參考。

(2)重視教師教學需求、建立親師溝通管道、營造優質學習空間。

- **教師**：每學期初、中、末召開教學研究會，各處室主任與會傳遞校方重要訊息，並積極回應各科教師所提出之需求；每個月定期召開導師會議建立行政與班級之間良好的溝通管道。
- **家長**：建立良好親師溝通管道，推派家長代表參與各類會議讓家長隨時掌握學校動態，即時傳送訊息與收集意見；每學期辦理學校日、親師座談、親職講座和升學管道說明會等，**促進家長正向參與學校教育活動**。
- **學生**：首重營造優質學習空間，建置 E 化生涯專科教室，提供足夠的資訊化學習環境和平台；定期辦理各類專題演講、論壇、參訪、與國際交流等，建立學生國際觀並培養正確國際文化禮儀，提升學生格局和眼界。

4.1.2 運用 PDCA 進行計畫、執行、檢核及改進的實例

(1)行政團隊辦理重大活動時，運用 PDCA 檢核回饋機制，檢核各項工作執行。

由主辦處室組成工作小組，發揮集體智慧召開跨處室工作會議，透過周延計畫、明確分工、工作進度檢核，與活動後檢討省思，以確保活動能盡善盡美達成。分別就承辦 112 年萬安 46 號收容演練示範，分述如下：

P 計畫	D 執行	C 檢核	A 精進
1. 七月初召開校內工作協調會 2. 確定各處室分工和人員配置	1. 分組執行任務 2. 細項工作協調和預備 3. 召開會議確認各組進度	1. 建立工作檔案影音、文件存檔 2. 召開檢討會議	1. 省思各項細節 2. 提出日後改進方案



指標 4.2 展現優質專業的績效管理制度

4.2.1 能建立追求卓越的績效管理制度

- (1)列管專案活動，由校長召集處室相關人員，進行處室工作自我檢核，督導工作執行進度，以達目標績效。
- (2)重視校內、外之回饋意見，進行檢討，辦理各項業務之自我評鑑，以及接受各項業務之評鑑訪視，作為各處室業務推動及活動辦理之改進參照。
- (3)學校經營以親師生為主體，重視學生、教師、家長的需求與建立多向溝通機制，透過多元管道，擴大參與校務機會；每周主管會報，每二週召開行政會報、處室會議，檢核各項重點工作執行情形，以確定組織目標達成；並於擴大行政會報中邀請家長代表、各年級導師代表與會做業務溝通。
- (4)整合團隊能力發揮行政效能：本校團隊承接教育局、體育局重大活動及校內各類國際交流活動。110-112 年共完成 11 項校外重大計劃和 8 次接待日本、韓國等中等學校交流活動。
- (5)教師團隊與行政團隊攜手申請各項競爭型計畫和方案等資源的挹注，以及專家學者的入校輔導，建構專業的教師成長系統。110-112 年共完成 34 個重要計劃。

4.2.2 優質專業管理制度能滿足學校當前及未來發展需求

- (1)辦理教師增能研習課程：針對學生特性、教學歷程命題能力、共同備課等實作工作坊，進行課程的省思與修正，提高教師教學效能。
- (2)指導學生對外參賽表現優異，屢獲全市、全國賽佳績，激發學生學習潛能，展現學習成效。
- (3)能配合組織目標實施教學輔導教師、推廣閱讀認證教師、資訊專長教師適才適用，以夥伴關係指導支持教師同儕，共同於教學專業上精進成長；目前本校認證教學輔導教師有 22 人，退休輔導師有 3 人。

二、創新做法

以打造南港高中 N.G.H.S. 品牌為目標，港中行政團隊透過「建構智慧網絡」、「活化人力資源」、「強化事務運作」、「彰顯績效表現」的實踐，展現「團隊創新力」、「組織精進力」、「團隊整合力」、「學校競爭力」的事蹟。



(一)建構智慧網絡，優化資訊服務與管理

1. 優質資訊團隊服務到位

符應教師教學、行政團隊 E 化運用需求，充實各項軟硬體設備，如平板電腦、ipad、行動載具車、三合一充電櫃等；以開創跨科教學增能服務，運用資訊網路進行知識共享與支援教學服務。

2. 建置「南港智能」多元平台運用

拓展校內教職同仁資訊能力，充份運用學校網路雲端服務，結合手機 APP 功能，以及無線簡報視訊，可有效進行檔案分享與即時提供會議活動資訊。

3. E 化即時回饋機制

透過學校網頁作為對內外宣導及溝通平台，隨時更新各類資訊；建立行政與導師群組、行政處室群組、行政與科領域群組，提供即時資訊與流通分享服務。

4. 行政及教學成效展現

透過學校網頁、facebook 南港高中學習共同體社群、跑馬燈、數位電視牆等，分享校務經營績效與學生學習成果展現，並宣導各項重要業務事項。

(二)活化人力資源，提升團隊專業與效能

1. 依法進用專業人才

- 依校務發展需求，延續體育班培育運動人才的重任，進用 2 名專任輕艇、體操教練，專項培育運動人才成效卓著。
- 本校設有 11 位特教教師，全數取得鑑定安置作業的失策資格，另其中 3 位教師為鑑定種子教師，形成分工完善之特教團隊。

2. 促進團隊專業知能交流

- 以參訪交流典範學習，如：日本教育旅行、新加坡及馬來西亞教育旅行，實際的參訪活動與專業對話，增加團隊國際視野、增進外語能力。
- 韓國中學到日本多間中等高校到校進行國際化文流等團隊，增進人才交流機會，提升團隊文化素養。
- 透過教師學習社群共備、教學輔導教師、專業成長工作坊等方式，鼓勵教師間進行對話與反思，建立完善教師專業發展支持系統。校長及全校教師每學年至少一次公開授課，透過「共備研發、公開觀課、反思回

饋」三部曲，調整課程內容，以提升學生學習表現，展現教師專業成果。另外，透過檢核評鑑回饋機制，評估教師專業發展成效，滾動性修正專業發展方案，透過專家指導與回饋，提升教師發展專業與精進。

3. 形塑學習型組織氛圍

- 有系統的發展教師專業學習社群，除科(領域)專業學習社群，鼓勵教師自主成立跨領域專業社群，透過教師共同備課，提升教師專業，發展校本課程與彈性課程。透過課程發展社群與跨領域議題社群的運作與推動，啟動專業對話，創新課程發展，行塑學習型組織。
- 雙語教師社群：每學期至少3次國中部雙語社群大會，上下學期至少6次。每位雙語教師除了同領域的夥伴之外，也會和本校英語教師進行夥伴配對。

4. 有效激勵成員士氣

以即時表揚、實質獎勵激發師生熱忱，如：學校網頁公告、全校報喜鐘樓傳喜訊、頒發師生獎勵金、各個 line 群組發送訊息、校務會議表揚獲獎老師等，鼓勵團隊積極參與教師專業表現，以及指導學生參賽，激發教育熱忱與提昇士氣。

(三) 強化事務運作，發揮團隊整合力

1. 專職專人定期維護保養

設有專人定期維護檢修設施設備，以及結合協力廠商辦理保全系統、泳池水質、飲水機、消防設備、機電設備等安全維護，並詳實記錄報表。

2. 辦理綠色採購，落實節能減碳

積極採購環保產品，如：電腦、辦公用設備、節能電器…等，執行率111年-112年均達100%。

3. 建置E化管理平台

透過線上報修系統，能追蹤修繕進度與確保設備檢修維護，文具消耗品領用表單、場地借用表單、教學器材設備借用系統能建立教學設備二維條碼化、圖書館借閱系統、閱讀地圖，更方便職員與師生借用和維護管理。

(四) 彰顯績效表現，落實檢核機制與回饋

1. 因應校務發展需求 凝聚港中成員共識

全體成員以追求「活力、多元、卓越、創新」的學校願景，建構「智慧管理、優質創新」的校園，帶領全體師生使港中成為「全是贏家的幸福學校」。

2. 學校經營與親師生為主體

採行動式管理，主動關心教師、行政同仁、職工，彼此間溝通順暢，密切合作，和諧相處。重視學生、教師、家長的需求與建立多向溝通機制，透過多元管道，擴大參與校務機會。

3. 運用 PDCA 檢核機制使命必達

辦理專案活動，如：112年萬安46號收容演練示範學校、112年國中教育會考主委學校、112學年度教育盃體操錦標賽等，由主辦處室組成工作小組，召開跨處室工作會議，每項工作運用PDCA流程管理，確保活動能盡善盡美執行。

4. 追求永續卓越的學校品牌

- 透過有系統的教師專業發展計畫，並整合各項教育計劃與資源，包含：111學年度雙語學校、100-112學年度教學輔導教師設置方案等

資源的挹注，以及專家學者的入校輔導，建構專業的教師成長系統。

- 因為有著完全中學的優勢，本校發展「六年一貫接軌國際」的國際教育與雙語教育雙品牌校區，期許本校發展成為港湖區創新實驗的優質校區。

肆、優質成果

一、目標達成

(一) 建構智慧網絡，優化資訊服務與管理

1. 辦理各類資訊知能研習活動，110 學年度起總計 29 場次、47 小時研習知能，符應教職同仁資訊素養的需求，且教師更主動積極的專業成長的精進，同時 A1 及 A2 數位學習工作坊於 111 年底達成 61%；112 上半年達成 83%，並於 112 年底達成 92%，提前達成數位學習精進方案逐年指標。

2. 辦理資訊素養研習

資訊素養教育	場次	時數	參與人次
110	170	20	156
111	5	14	329
112 第一學期	7	13	333

3. 建置各類行政與教學 E 化設施設備，提供優化資訊服務

		
行動載具車供班授課	設立三合一充電亭	教材制作中心供教師使用
		
圖書館電腦設備	數位電視牆、跑馬燈	教室觸控大屏設備

4. 轉化創新的智慧網路運用

		
教育網路資源，建置於學校網頁	建立雙語網頁呈現教育成果及各項資源。	學校網頁建立重要計畫專區供師生參閱

(二) 活化人力資源，提升團隊專業與效能

1. 依法進用專任人員，並有效篩選優秀人才

本校教師年資教師平均年齡 44 歲，具有 10 年以上教學經驗的教師有 111 人，教學品質高，經驗豐富。本校 112 學年度師資結構一覽表：

學歷	博士		碩士		大學	
	0 人(0%)		99 人(66%)		51 人(34%)	
教學年資	未滿 5 年	5-9 年	10-19 年	20-29 年	30 年以上	
	19 人(13%)	20 人(13%)	40 人(27%)	58 人(39%)	13 人(8%)	
性別比例	男性		女性		合計人數	
	52 人(35%)		98 人(65%)		150 人	

備註:各學年度人才甄選情形

110 學年度-辦理 6 次教師甄選，錄取 12 名教師(含代理)

111 學年度-辦理 5 次教師甄選，錄取 18 名教師(含代理)

112 學年度-辦理 7 次教師甄選，錄取 17 名教師(含代理)

2. 促進行政團隊與教學人才交流



校長與教師社群交流



行政、家長與師生對話



教學輔導教師交流

3. 溫情激勵成員士氣措施



全中運參賽前誓師大會



文康活動



頒發教師感謝狀

(三) 強化事務運作，提供優質服務與建設

1. 定期保養維護學校各項設備及設施並詳實紀錄。

機電設備檢查表

電梯保養報告書




活動場所安全檢核表

2. 善用共同供應契約之採購機制，有效簡化採購作業流程。

3. 實質有效編列預算，**預算連續三年執行率均達九成以上。**

年度	項目	預算	決算	執行率
110	高中教育業務計畫	328,527,000	341,116,624	103.83%
	一般行政管理計畫	32,456,000	30,562,034	94.16%
	高中優質化	1,422,078	1,383,929	97.32%
111	高中教育業務計畫	333,915,000	352,282,391	105.50%
	一般行政管理計畫	32,528,000	31,614,584	97.18%
	高中優質化	2,152,800	2,040,012	94.76%
112	高中教育業務計畫	328,128,000	350,062,651	106.68%
	一般行政管理計畫	4,004,000	3,737,950	93.36%
	高中優質化	1,944,000	1,888,323	97.14%

4. E化財務、事務管理，便於行政同仁、師生借用和自主管理。

		
消耗品領用登記表	線上報修系統	財產物品條碼

(四)彰顯績效表現，落實檢核機制與回饋

1. 依中長程校務發展計畫訂定年度處室工作計畫，結合每週行政會報、主管會報以掌控各項計畫之執行進度。

2. 校務工作以服務教師、學生、家長為導向，建立多向溝通機制，發揮團隊績效。

3. 近三年辦學績效表現

● 學生閱讀推廣情形

學年度	110	111	112(截至 13.1.10)
總借閱冊次	7465/1682	5411/1671	3861/1666
每人平均冊數	4.44	3.24	2.32
小論文寫作獲獎	1	2	2
心得寫作獲獎	28	19	23

● 師生對外競賽獲獎表現(近三年表現)

年度	110	111	112
學生獲獎人次	343	456	471
老師獲獎人數	4	16	11

● 學生升大學表現

入大學學年度	110	111	112
升大學人數	334	324	324
升國立大學人數	65	86	92
升國立大學錄取率	19.4%	26.5%	28.3%

二、創新成果

(一) 建構智慧網絡，優化資訊服務與管理，促進團隊創新力

1. 透過臺北市教育局校園無線網路，更新建置校內無線存取裝置，提供校園全區無線網路服務覆蓋率 100%。
2. 設置學校網頁處室資訊管理員以利學校網頁、資訊作業流通，行政同仁皆能處理學校網站與共用平台、隨時最新訊息公告和榮譽榜等消息週知。
3. 校內全體教職成員 1 人 1 機，均有專用電腦、教學載具以利行政教學業務之進行，利用校內共享平台，將各組業務內容做到知識儲存、建檔及分享，將共通性資料的內容互相流通。
4. 善用數位平台、各類 LINE 群組、LED 跑馬燈和電視牆分享校務經營績效。

(二) 活化人力資源，提升團隊專業與效能，培育組織精進力

1. 形塑學習型組織氛圍
有系統的發展教師專業學習社群，除科(領域)專業學習社群，教師自主成立跨領域專業社群，透過教師共同備課，提升教師專業，發展校本課程與彈性課程。啟動專業對話，創新課程發展，行塑學習型組織。
2. 鼓勵教師參與專業發展評鑑，參與教師專業發展評鑑 72 人，取得初階證書 50 人、進階證書 22 人。
3. 辦理國際教育旅行和國際教育交流由行政人員及教師帶領學生至日本、新加坡與馬來西亞進行教師與學生文化交流，增加彼此專業成長，提升師生眼界與專業成長。
4. 設立校安中心，為提升校園安全，強化校人員專業素養並結合學務務、總務處和教務處建構全面與多功能性校園巡查機制。



(三) 強化事務運作，提供優質服務與建設，發揮資源整合力

1. 配合台北市政府政策推動電子發票和核銷率，110-112 年成長至 95% 以上。

	110 年度	111 年度	112 年度
電子發票率	55.69%	83.90%	95.72%
電子核銷率	90.67%	98.09%	99.90%

2. E 化維修填報系統與簡化財務管理，便於師生隨時提出需求

	111/7-12 月	112/1-6	112/7-12
線上報修案件表	252	213	254
執行情形回報數	252	213	254
執行比率	100%	100%	100%

3. 各項行政事務運作績效

- (1)110 年度推動優先採購執行結果達法定比率以上。
- (2)辦理公開電子報價單採購年達成率達工程類 100%。
- (3)111-112 年度綠色採購皆達 100%。
- (4)112 年依學校年度計劃和業務推動完成公開招標採購案件達 35 件。

(四)彰顯績效表現，落實檢核機制與回饋，展現學校競爭力。

1. 教師參加研習情形

學年度	教師研習總研數	每人平均時數
110	3115	19.46 小時
111	3429	21.43 小時
112/第一學期	1003	6.26 小時

● 雙語社群會議和教師配對共備課程

109 學年度第 2 學期	110 學年度	111 學年度	112 學年度第 1 學期
3	6	6	截至 11 月底 2 場

● 專家輔導雙語課程活動照片與成果統計

109 學年度第 2 學期	110 學年度	111 學年度	112 學年度第 1 學期
小型教學演示 2	2	校內公開觀課 14 全市公開觀課 3	截至 11 月底 校內公開觀課 3 場 全市公開觀課 2 場

● 雙語增能研習活動場次

109 學年度/2	110 學年度	111 學年度	112 學年度/1
2	6	雙語教增能研習：6 教師口說英語增能研習：30	雙語教學增能研習：3 教師口說英語增能研習：15

● 歷年專家輔導成果統計次數(人次)如下表：

110 學年度	111 學年度	112 學年度第 1 學期
2 人次	6 人次	截至 11 月底，1 人次

2. 行政績效表現獲競賽優異成績

- 榮獲 109 學年度國際學校獎
 - 榮獲 110 年度全國高中績優圖書館的殊榮
3. 彰顯行政效能：本校團隊承接教育局、體育局重大活動及校內各類國際交流活動；110-112 年共完成 11 項校外重大計劃和 8 次接待日本、韓國等中等學校交流活動；如：112 年國中教育會考主委學校。
 4. 行政團隊攜手申請各項競爭型計畫和方案等資源的挹注，以及專家學者的入校輔導，建構專業的教師成長系統；110-112 年共完成 34 個重大計劃。
 5. 教師團隊獲獎：110-112 年共有 31 人次教師獲獎。