

# 臺北市 104 年度優質學校參選資料

## 參選向度：行政管理

### E化分享 雁行團隊

### 系統執行 優質華江



## 臺北市萬華區華江國民小學

陳熔釗 劉國安 吳瓊慧  
許興華 方正銘 林書羽

中華民國 104 年 2 月 22 日

## 摘 要

華江國小行政管理秉持【行政服務教學】、【全面品質管理】的理念，展現【E化分享 雁行團隊】【系統執行 優質華江】的方案精神，積極為孩子爭取各種資源，將人力財力與物力發揮最大效益，為全校親師生的教與學提供最佳的團隊服務。

本文說明華江國小專業績效的發展背景，及在此背景之下設定的行政管理的具體目標，採行之行動策略、發展歷程與具體成果，以及因應社區特性所展現的創新作為。

透過「CIPP」的理念，分析背景脈絡、資源輸入，輔以「知識管理」、「人力管理」、「事務管理」與「績效管理」之項策略，持續「PDCA循環」的品質績效檢核，達成「多元、創新、快樂、自信」的學校願景，實現「一校一特色、一生一專長、一個都不少」的教育標竿理想。

藉由知識管理啟動創新螺旋，以人力管理精進專業人力，以事務管理提升執行績效，以績效管理帶動學校邁向優質的飛輪。華江國小具體目標設定如下：

- (一) 建構 E化知識分享平台，有效知識管理，啟動多元知識力。
- (二) 營造雁行華江共學團體，權變人力管理，發揮創新專業力。
- (三) 系統化科學化事物管理，落實事務管理，強化快樂執行力。
- (四) 滾動修正PDCA循環歷程，全面績效管理，提升自信續航力。

因應弱勢地區的特性，以「標竿學習」獲得創新的能量。在校長領導的引領下，全校行政人員與教師集結為最佳的學習共同體，以「知識力」啟動學校引擎；以「專業力」帶領學生學習；以「執行力」有效事務管理；以「續航力」展現優質華江。因此，本校有以下創新作法：

- (一) 精進 E化學習資源，提昇華江『知識力』
- (二) 推動學習共同體制，激發教師『專業力』
- (三) 系統化科學化管理，發揮團隊『執行力』
- (四) 落實評鑑回饋機制，經營華江『續航力』

本校致力全方位行政管理與服務，以專業豐厚的人力物力，戮力深耕教師專業發展與學生學習成效，透過各界的外部評鑑多方肯定，不斷精益求精自我超越，持續追求優質卓越，展現全品質華江學校風貌。

關鍵字：優質學校、行政管理、華江國小

## 目 次

壹、基本現況	01
一、設校歷史	01
二、社區環境	01
三、學校規模	02
貳、優質目標	02
一、背景分析	02
二、具體目標	04
參、具體做法	04
一、策略分析	04
二、實施內容	04
(一) 建構 E 化知識分享平台，有效知識管理，啟動多元知識力	04
(二) 營造雁行華江共學團體，權變人力管理，發揮創新專業力	07
(三) 系統化科學化事物管理，落實事務管理，強化快樂執行力	09
(四) 滾動修 PDCA 循環歷程，全面績效管理，提升自信續航力	11
三、創新做法	14
(一) 精進 E 化學習資源，提昇華江『知識力』	14
(二) 推動學習共同體制，激發教師『專業力』	15
(三) 系統化科學化管理，發揮團隊『執行力』	15
(四) 落實評鑑回饋機制，經營華江『續航力』	15
肆、優質成果	16
一、目標達成	16
(一) 知識管理	16
(二) 人力管理	18
(三) 事務管理	20
(四) 績效管理	23
二、創新成果	25

## 壹、基本現況

### 一、設校歷史

本校創立於民國68年，創立之初，係因應臺灣經濟起步，外來人口湧進，產生學齡兒童就學需求。學校之創立，也因此帶動社區的發展，至今35年歷史。本校重要發展階段配合雁鴨特色分期如下：

#### **(一)築巢期：68年至76年，創校維艱、奠定初步規模**

創校當時定名為「臺北市雙園區華江國民小學」。校舍、運動設施活動空間逐步建設完成。74年設立資優班。76年設立附設幼稚園。

#### **(二)雛鳥期：77年到85年，經濟起飛、積極創新教學**

配合臺灣經濟起飛，積極發展教學上的創新與突破。78年設立電腦教室、資源班。81年進行社會科與幼小銜接實驗方案。85年進行戲劇融入教學。

#### **(三)成長期：85年到93年，改革開放、展現民主精神**

隨著政治的解嚴，學校教師會成立。86年開始試辦英語教學。88年引進小班教學精神。91年第一位遴選制校長上任。92年擔任閱讀活動種子學校。93年擔任北市資訊種子學校。

#### **(四)展翅期：94年到100年，營造特色、精緻卓越、優質亮麗**

配合課程改革，結合社區特色，發展雁鴨校本課程，營造特色。94年擔任資訊種子學校。97年成立體育班。99年拆除學校前方與左右圍牆，成為與社區共榮共存的開放學校。92~100年課程計畫，連續9年榮獲特優並榮登課程哈特網供各校參酌。97年設置體育班，並成立讀報實驗班，成為讀報實驗學校。98年榮獲教育專業創新與行動研究團體第2名獎項，99年獲得「友善校園亮麗圍籬」金質獎，校園生態建築工法績優學校。

#### **(五)高飛期：100年起--寰宇雁鴨，立足華江、飛向國際**

團隊績效亮麗展能，接受各項外部評鑑，榮獲各界高度肯定，受到國內外相關單位邀請與參訪，分享各項亮麗卓越優質成果。100年獲優質學校-資源統整獎項，100學年度校務評鑑榮獲九個向度全數通過，101年獲優質學校-課程發展及專業發展獎項，10月再獲2012臺北教育111標竿學校認證。102年起受市立教大邀請成為語教、心諮兩系學生大四學生集中實習學校至今；102年起與香港嶺南大學校友會直資小學等多校辦理生命教育交流學習。此外，102年獲優質學校-學生學習獎項，103年再獲優質學校-教師學習獎項，連續四年內榮獲五項優質學校獎項，開啟優質華江，邁向國際舞台之新世紀。

### 二、社區環境

**(一)地理交通：**本校位於臺北市西陲，鄰近環南市場、雁鴨公園。與新北市板橋地區以華江橋為連結；但深處於環河南路的巷弄內，初次到訪人士，常不易尋覓；捷運龍山寺站離本校有段距離，而學校周圍雖有公車停靠，但班次不多，聯外交通並不便捷。

**(二)學區環境：**位處萬華老舊社區，居民多從事勞力工作，民風純樸忙於生計，

對孩子之教育常力不從心，且新住民及單親家庭、隔代教養的孩子多，需仰賴學校的關懷及耐心，才能穩固孩子的學習基礎及提供多樣的學習刺激。

**(三)學區資源：**鄰近新店溪華江雁鳴公園，提供河流生態溼地地形，為雁鳴校本課程提供自然環境。萬華深具歷史縱深，鄰近龍山寺、青草巷、清水巖祖師廟、青山宮等，為學校教育提供豐富人文養分。如何轉化週邊資源，成為觸發學習的素材，有效提升學力，突破社經不利窘境，學校責無旁貸。

**(四)社區關係：**本校為華江里、華江社區的唯一學校，兼具社區文化中心、圖書館、運動場等功能；定期與社區協辦親職教育活動，社區的大小活動，不論是人力、物力、場地，皆與本校互通有無、互相支援，鄰里社區與學校有濃厚的共存共榮意識，展現學校社區一家親的溫暖情誼。

**(五)文化不利：**位處巷弄之間，與周邊住宅關係密切。社區與學校關係緊密，隨著社區老舊衰敗與人口外移，老年人口比率遽增，學齡人口漸次減少，班級數隨之遞減，而低收入、外籍配偶、單親與隔代教養…等弱勢族群的比率相對其他地區為高，對其輔導關照，遂成為學校亟需關心的焦點。

### 三、學校規模

**(一)班級類型多元：**小學部15班，其中包含五、六年級各1班體育班。身障資源、資優資源各1班，幼兒園3班，全校20班，學生數總計386人。

**(二)教師年輕素質高：**教師編制1.9，計48人，教師兼行政人員主任4人、組長7人，園主任1人，專任職員總數共 9 人。平均年齡40歲，**具有碩士學位者達60%**。

**(三)校地規模與學生數量適當：**校地面積10905平方公尺，平均每位學生使用校地面積28.25平方公尺，與學生數量相較，活動空間適當。

## 貳、優質目標

### 一、背景分析

#### (一) 方案背景

**1. 以「知識力」啟動學校引擎：**地處學習資源弱勢之萬華區，學校必須衡酌學生需求。本校以知識管理為主軸，建構E化管理平臺，打造「華江雲」學習平台。

**2. 以「專業力」帶領學生學習：**本校弱勢學生佔全校將近二分之一，學校教育須補家庭教育之不足。本校以教師專業精進為主軸，建構師生學習共同體，展現學生多元學習。

**3. 以「執行力」有效事務管理：**面對行政人員縮編之影響，學校必須系統化以展現行政績效。本校以績效管理為主軸，強調系統化科學化管理，展現高品質之事務管理。

**4. 以「續航力」展現優質華江：**面對少子化之衝擊，學校必須從困境中突圍展現學校特色。本校以學生學習為教育主軸，深耕教育111之理念，展現優質學校績效。

(二) 現況分析：本校行政管理內在環境與外在環境之優劣勢，如下表：

華江國小行政管理之SWOT 分析表

項目	內部		外部	
	優勢(S)	劣勢(W)	契機(O)	危機(T)
知識管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師富教學熱忱，樂於進修、自主學習及工作能力強。</li> <li>2. 教師年輕化，資訊素養佳，勇於接受新教育理念。</li> <li>3. 校園資訊設施完備完善，已建立知識管理平台。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師身兼學年、領域、社群等不同團體成員，工作負荷繁重。</li> <li>2. 受少子化減班縮編，組長主任負擔加重，教師兼行政意願偏低。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資訊網路便捷，雲端科技發展快速。</li> <li>2. 雲端網路硬碟儲存便利，有利整合相關知識管理平台。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各項數位設備及系統軟體，更新替換快速，經費需求高。</li> <li>2. 建構周延的知識管理平台不易，尚須推廣運用。</li> </ol>
人力管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依法進用專任人員並專長任用。</li> <li>2. 教職同仁積極努力，互動溫馨，樂於分享與支持。</li> <li>3. 定期進行員工考評給予支持統。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小校工作繁雜，一人同時身兼數個工作。</li> <li>2. 面臨減班危機，近年因缺額控管無新進人員。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 因應 101 年教師課稅方案教師減課，增加教師新進人力資源。</li> <li>2. 申辦教育專案計畫，增加增置人力支援。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 政府精簡人力員額編制少，行政職員縮減，工作負擔重。</li> <li>2. 職工遇缺不補，人力日益吃緊。</li> </ol>
事務管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依法編列經費預算並執行。</li> <li>2. 全校修繕 e 化管理，設備電腦管理完善。</li> <li>3. 團隊經驗豐富，制度健全。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小型學校，單位預算內之維護費較為緊迫。</li> <li>2. 硬體設備維護不易，耗費金錢與人力。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 積極爭取各項資源，挹注本校教育資源。</li> <li>2. 積極參與各項比賽，展現學校特色。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 少子化減班，造成校編製縮編，預算減少。</li> <li>2. 家長會捐款有限，對學校硬體支援有限。</li> </ol>
績效管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 行政團隊互動、協調性佳，是有機的後勤支援教學團隊。</li> <li>2. 學習型導向服務團隊，組織再造配合學校發展，符合需求。</li> <li>3. 積極參與各項評鑑，以提升行政績效。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 人力資源有限，績效成果之延續造成工作負擔。</li> <li>2. 人力資源不足，未能及時改善困境，以提升更高之績效品質。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 家長會與愛心服務隊組織健全，支援學校辦學助力資源。</li> <li>2. 毗鄰華江雁鴨公園，擁有豐富的鳥類及自然生態資源。</li> <li>3. 鄰近艋舺古蹟-龍山寺、青草巷等，鄉土教材豐富。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 老舊社區，年輕人口外移，少子化危機籠罩。</li> <li>2. 因少子化減班趨勢，行政人力逐年減少。</li> </ol>

基於以上分析，本校於行政管理中所需面臨急需經營之課題如下：

1. 精進 E 化管理平臺，系統化知識管理，打造「華江雲」學習平台。
2. 提升教育競爭力，透過專業成長與知識分享，建構師生學習共同體。
3. 系統化行政績效，透過系統化科學化管理，展現高品質之事務管理。

4.行銷學校經營亮點，秉持「多元、創新、快樂、自信」的願景，展現優質學校績效。

## 二、具體目標

本校行政管理依據「知識管理、人力管理、事務管理、績效管理」四項指標，以知識管理為基礎，透過人力管理提升人員素質，運用事務管理強化執行效益，透過評鑑機制，全面掌握校務經營績效，以實現本校「多元、創新、快樂、自信」的學校願景。本校行政管理【E化管理、專業服務】【系統執行、優質華江】方案具體目標如下：

- (一) 建構 E 化知識分享平台，有效知識管理，啟動多元知識力。
- (二) 營造雁型華江共學團體，權變人力管理，發揮創新專業力。
- (三) 系統化科學化事務管理，落實事務管理，強化快樂執行力。
- (四) 滾動修正 PDCA 循環歷程，全面績效管理，提升自信續航力。

## 參、具體做法

為穩健進行學校革新，本校於民國 91 年以「多元、創新、快樂、自信」為學校願景，勾勒親師生專業學習與成長圖像，並於民國 100 年修訂本校「101~105 年中長程教育發展計畫」。

在陳校長的領導下，以其行政哲學、理念、思維、視野予以組織統整、串，將其理念轉化為行動及執行，以專業素養串聯形而上哲思與形而下技術的學校經營，啟動行政管理的各項策略，而所秉持的基本理論模式分析如下：

**一、策略分析：**以PDCA融入CIPP的概念架構，轉化為具體可行之行政策略，可從兩個角度分析本校之行政管理策略。

**(一) 巨觀而言，從整體背景、投入、過程及產出，循用 C-I-P-P 模式之精神**

在校長的領導下，首先以 SWOT 分析，全面掌握學校的背景脈絡(Context)，輸入財力物力與人力等資源(Input)，著手訂定行政管理方案(Process)，透過行政團隊智慧與努力，運用有限資源，以產出最大的教育效能(Product)。

**(二) 微觀而言，每一個策略，秉持 P-D-C-A 的循環歷程**

以「知識管理」營造能「知識分享、轉化與分享傳承」的學習型組織；以「人力管理」精進教職員工倫理素養與專業；借重專業精進的人力，依循「計畫(Plan)、執行(Do)、檢核(Check)到行動(Action)」之步驟，發揮財力物力與人力之效能。

## 二、實施內容

**(一) 建構 E 化知識分享平台，有效知識管理，啟動多元知識力**

指標		1.1 知識 e 化管理的培訓制度
項目	本校 實施策略	具體實施內容說明
知識	訂定資訊 教育發展	(1)訂定資訊教育發展計畫，內容包含： a. 軟硬體維護與充實，提升知識管理效益。

管理	計畫，實踐知識 e 化管理制度。	<p>b. 持續進行人力資源培訓，培植研究發展潛力。</p> <p>c. 校務經營全面資訊化，促進營運效率。</p> <p>d. 推廣資訊融入領域教學，有效提升教學效能。</p> <p>e. 鼓勵教師運用資訊科技，發展教材與教具。</p> <p>f. 充實資訊倫理素養，培養師生成為知份守法的網路新公民。</p> <p>g. 推廣資訊安全知能，營造安全優質的資訊環境。</p> <p>h. 透過網際網路連線，分享各領域主題課程。</p> <p><b>(2)辦理 e 化教育訓練，提升學校成員資訊素養：</b></p> <p>a. 與 Google 合作，申請 Google Apps for Education 校園服務。</p> <p>b. 每學期至少 2 場共 6 小時資訊研習，提升同仁資訊素養。</p> <p>c. 設置華江國小「資訊 SIY」(Study It by Yourself)網站，提供相關資訊文件，提升教職員資訊素養基本能力。</p> <p>d. 成立資訊教育推動小組，定期召開資訊小組會議。</p> <p>e. 鼓勵教師利用相關資訊服務及網路資源，充實教學資源。</p> <p>f. 辦理行政人員公文製作系統增能研習，強化專業素養。</p> <p>g. 推動自由軟體線上研習，提升師生運用自由軟體的能力。</p>
指標		1.2 專業的智識管理運作
項目	本校 實施策略	具體實施內容說明
知識管理	建立專業的知識管理運作，活化分享與創新的動能。	<p><b>(1)設立知識管理組織：</b></p> <p>a. 設置 E 化知識管理工作小組。</p> <p>b. 擬定計畫、標準程序、評選標準、建立平台與實施獎勵機制等。</p> <p><b>(2)建立知識管理的運作機制：</b></p> <p>a. 訂定知識管理實施計畫，建立資訊硬軟體設備管理與維護制度。</p> <p>b. 充實優質的 e 化管理，達到行政業務網路化、教學資源網路化。</p> <p>c. 建置完善的網路環境，管理校園有線與無線共構的資訊網路。</p> <p>d. 建立分享式的學習型組織，深化知識管理教育訓練。</p> <p><b>(3)建置知識管理資訊平台：</b></p> <p>a. 建立處室宣導、教師教學、學生學習、學校行銷等各類平台。</p> <p>b. 設置 4 組網路磁碟機，提供全校單位線上運用知識。</p> <p><b>(4)學校成員均能熟練的操作校內知識管理平臺：</b></p> <p>a. 各處室公告事項，提供親師生參考、觀摩。</p> <p>b. 老師皆建置教學網頁，提供學生和家長資訊傳達與交流。</p> <p>c. 設置「教職員工資訊網」，提高溝通協調效率。</p> <p>d. 設置教學主題網站，提供學生及家長課後學習與親子互動。</p>
指標		1.3 知識 e 化管理的回饋機制
項目	本校 實施策略	具體實施內容說明
知識管理	建構專業的知識 e 化管理回饋機制，提升行政與教學效能。	<p><b>(1)建立知識管理 e 化系統回饋檢核機制：</b></p> <p>a. 建置各處室及班級等專屬網頁，暢通溝通聯繫管道。</p> <p>b. 設置校內網路磁碟，提供教師資料分享，促進同仁間資訊交流。</p> <p>c. 提供 30G 雲端儲存空間，促進知識流通資源共享。</p> <p>d. 統計各項數據，掌握學生受傷、視力、牙齒、體適能及學校水電、消耗品現況，作為改進參考。</p> <p><b>(2)建置教學資源 e 化服務系統：</b></p> <p>a. 設置校內網路磁碟，提供知識管理分享的學習文化。</p> <p>b. 建置「教師專業-教學 E 檔案」，提供教師分享個人檔案空間。</p> <p>c. 設置課程計畫公告網頁，以提供親師生參考。</p>







		<p>d. 建置教學資源庫，提供各領域上傳平台，支援教學資源共享。</p> <p>e. 設置圖書館附設教學資源中心，整合各項教學資源。</p> <p><b>(3)建置各類行政 e 化服務系統：</b></p> <p>a. 設置網站公告系統，隨時提供親師生學校訊息與交流。</p> <p>b. 辦理系統操作研習，校務行政電腦化系統。</p> <p>c. 啟用線上請假系統，取代傳統紙本請假單，便於課務派代與核計。</p>
<p>指標</p>	<p>1.4 轉化創新的知識管理運用</p>	
<p>項目</p>	<p>本校 實施策略</p>	<p>具體實施內容說明</p>
<p>知識管理</p>	<p>善用資訊網絡分享平台，形塑與創新知識管理運用。</p>	<p><b>(1)善用各級教育網路資源，提昇教與學之網路運用：</b></p> <p>a. 善用資訊網絡進行知識交流，藉由教師研習平臺進修，增進專業知能，以提升課程設計與檔案管理。</p> <p>b. 承辦活動，擴展知能：如生命教育體驗營、品德教育、人權與法治專案，增加研習機會，提升教學素養。從工作中培養默契，增加專業實務經驗。</p> <p><b>(2)紀錄儲存各項活動成果，分享展現教與學成果：</b></p> <p>a. 每學年辦理「領域成果」發表會，並將成果編輯成冊，上傳學校網頁分享領域教學及行政活動成果。</p> <p>b. 參加臺北市行動研究競賽中成績不俗，進而被邀請擔任講座。</p> <p>c. 每位教師皆有教學檔案，利用教師朝會，分享教學檔案。並借展教育局每年評選之優良教學檔案，收觀摩之效。</p> <p>d. 設置本校「優質學校」網頁，以儲存資料、分享經驗與激勵動機。</p> <p>e. 每年出版「我愛華江」、「教學成果彙編」、「學校課程計畫」、「家長會訊」、「教師手冊」，作為親師生分享、溝通、交流的橋樑。</p> <p><b>(3)充分運用網路平臺與運用資訊設備，知識傳達與交流無障礙：</b></p> <p>a. 建置校園無線網路，提供網路硬碟空間，整合校內知識網路。</p> <p>b. 班班有單槍、電子白板、實物投影機、網路電話等設備，提升教師教學、處理級務及行政溝通的便利。</p> <p>c. 設置教學資源中心：配備單槍投影機、互動式電子白板、群組學習電腦 7 台、平板電腦 16 台、IRS 即時回饋系統 1 套、A3 掃描機 1 台、A3 噴墨印表機 1 台、硬碟式數位攝影機 2 台，提供教師資訊融入教學充足的輔具。</p> <p>d. 資訊設備借用率高：學校大、小型活動，各學年、處室皆可預約借用相機、單槍、數位攝影機使用。</p> <p>e. 資訊融入教學統計：每學期定期檢核教師實施資訊融入情況，以瞭解教師運用資訊設備情況。</p> <p><b>(4)充實 e 化管理基礎環境並落實運用：</b></p> <p>a. 具體執行資訊發展計畫，逐年充實本校軟硬體設施。</p> <p>b. 打造資訊設備安全環境：改善主機房設施，安裝冷氣空調、除濕、防火裝置、不斷電系統，建置防盜鐵門、窗及監視保全措施。</p> <p>c. 圖書館 e 化管理：提供電子化設備、資料檢索電腦、網路佈點，方便師生上網查詢所需的資料。</p> <p>d. 建置全方位暢通的校園網路：建置校內光纖骨幹網路、架設全校無線與有線網路、更新高效能交換器，校內區域網路已全部升級為 1G 超高速網路。</p> <p>e. 校園設施 e 化管理：</p> <p>e-1. 設置數位監視錄影系統，透過網路監看校園安全。</p> <p>e-2. 建置線上報修專區，e 化管控維修進度。</p>

		<p>e-3. 建置場地預約系統，避免場地使用衝突。</p> <p>e-4. 建置校園行事曆，方便查詢學校重大行事。</p> <p>e-5. 全校電源電子定時控管，減少非必要用電，節能成效顯著。</p> <p>e-6. 裝置數位電表，隨時監控用電狀態，提升用電效益。</p> <p>f. 行政工作實施量化效率統計：</p> <p>f-1. 年度工程修建及年度相關預算執行率近 100%。</p> <p>f-2. 學生健康管理統計：統計學生體適能、視力及口腔檢查結果，小紅點地圖可統計傷病原因、次數與地點，據以提出改善措施。</p> <p>f-3. 閱讀量統計：統計圖書借閱率與閱讀排行，鼓勵孩子樂於閱讀。</p> <p>f-4. 水電統計：分析校園用電、用水費用，提出節能改善計畫。</p>	
			
召開資訊小組會議	資訊 SIY 畫面	自由軟體線上研習	E化電子出版品

**(二) 營造雁型華江共學團體，權變人力管理，發揮創新專業力**

指標		2.1 學校優質人力的進用
項目	本校 實施策略	具體實施內容說明
人力管理	進用合適優質之教職員，發揮敬業樂業勤業精神。	<p><b>(1)依實際需求及相關法令進用專任人員：</b></p> <p>a. 人才進用配合組織的需要，依專業證照與專長晉用合適人員。</p> <p>b. 教師部分：以核定之校內教師年度編制員額為核心，以行政及教師職務為導向，經職務編配委員會討論後，進行人員進用研議作業；教師晉用依據教師法和教育人員任用條例等相關法規辦理。</p> <p>c. 公務人員部分：如遇出缺，需經公務人員甄選委員會決議公開甄選或提報職缺列為年度高普特考考試進用人員；公務人員晉用係依據公務人員任用法及其相關法規辦理。</p> <p>d. 職工部分：依職工專長及學校整體需求，經主管會議調配職務。</p> <p><b>(2)透過有效程序篩選優秀人才：</b></p> <p>a. 整合各項委員會，討論需求人才：教師遴選前，先進行需求分析，發現教學領域需要具體育專長、資訊專長之師資；行政體系則需要具事務、文書、圖書管理專長人員等。</p> <p>b. 代理代課教師：評估學校發展之需求，經教師評議委員會徵試合格後錄用。擔任代課教師除需具備一般學科、班級經營知能外，亦需要配合進行教學研究、接受教學觀察等，與專任教師同等的專業要求，如：本校體育教師兼籃球隊教練、扯鈴隊教練等。</p> <p>c. 約聘人員：視經費預算員額，依學校需求提報教育局，由教育局委託勞工局統一招考。錄取依行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法，採一年一聘方式辦理，工作表現良好者，隔年直接報局續聘，如：本校圖書館幹事、幼兒園廚工等。</p> <p>d. 臨時人員：按工作時間長短與工作內容，依規定上網甄選等程序，經遴選小組考選合格後晉用，並簽立工作合約，執行考核作為續聘之參考，如社團老師、鄉土語言支援教師等。</p> <p>e. 暢通校內人才進用管道，全面舉才，提供全校同仁施展抱負。</p>
指標		2.2 促進成員的行政知能與交流
項	本校	具體實施內容說明


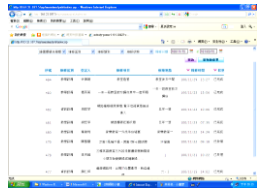


目	實施策略	
人力管理	實施員工在職訓練，精進成員專業知能與人才交流。	<p><b>(1)定期辦理教師及行政專業成長訓練，增進行政效率與教學效能：</b></p> <p>a. 調查教師及行政人員需求，辦理研習或在職訓練。</p> <p>b. 辦理新進人員座談會，安排資深同仁提供諮詢與協助。</p> <p>c. 鼓勵教職員工參加教師研習中心或公訓處所開設之增能實體課程，或各網站線上學習課程，如：臺北e大、臺北益教網、全國教師在職進修資訊網等。</p> <p>d. 規劃週三、寒暑假系列進修活動，精進教師專業知能。</p> <p>e. 視學校發展與業務推動需要，辦理標竿學習。</p> <p><b>(2)提高行政與教學人員交流，促進組織互動，凝聚團隊向心力：</b></p> <p>a. 行政主管及專任行政人員定期輪調，且定期辦理行政知能研習提升人員本職學能，並培養第二、三專長。</p> <p>b. 辦理自主性教職員文康活動，增進組織情感和知性成長。</p> <p>c. 定期舉辦課程發展委員會、校務會議、行政會報、學年會議、教師晨會，提供教師及行政人員充足的溝通與對話空間，凝聚全校共識。</p> <p>d. 辦理全校教職員消防組訓、師生 CPR 急救訓練研習，發展團隊默契精神。</p> <p>e. 辦理教師專業發展評鑑與教學輔導教師制度，兼顧教師個人專業發展需求與學生學習品質之維護。</p>
指標		2.3 落實成員管理考核的機制
項目	本校實施策略	具體實施內容說明
人力管理	落實教職員工考核評議制度，力求獎懲分明。	<p><b>(1)秉持公開、公平、公正原則，定期考核：</b></p> <p>a. 教師部分由教師成績考核委員會審議年度考核。</p> <p>b. 公務人員及職工、校警部分，由公務人員考績委員會審議。</p> <p><b>(2)建立平時考核制度及申訴機制：</b></p> <p>a. 召開成績考核委員會審議敘獎案，就教職員工努力程度審議。</p> <p>b. 職工由單位主管進行平時考核並做成紀錄，以為年終考績參考。</p> <p>c. 獎懲令加註有關申訴權益之條款，載明申訴期程、受理單位等。</p> <p>d. 警衛職工依警衛、工友管理要點，每半年由業務單位辦理平時考核，並於年終提列為考績重要參考。</p>
指標		2.4 激勵成員專業成長的機制
項目	本校實施策略	具體實施內容說明
人力管理	建立激勵員工專業成長的機制，引導成員自我超越。	<p><b>(1)建立激勵成員士氣的機制，有效提升成員榮譽感與進取心：</b></p> <p>a. 訂定獎勵辦法，教師個人或指導學生競賽成績優良頒發獎勵金。</p> <p>b. 利用各種集會活動及公開場合，頒發個人獲獎、團體榮譽獎獻獎、各類指導學生聘書和評審聘書。</p> <p>c. 以鼓勵、讚美代替批評、責罰，營造校園正向積極的學習氛圍。</p> <p>d. 鼓勵優質教師到各縣市乃至國際舞臺擔任專題講座發表和分享。</p> <p>e. 遴選特殊優良教師，鼓勵老師報名，並徵求全體同仁撰寫推薦函。</p> <p>f. 校長以身作則，鼓勵成員主動進修碩、博士學位，並依法給予公假進修及學費補助，豎立標竿學習，提升團隊專業形象。</p> <p><b>(2)獎勵措施能有效激勵士氣，並引導成正向積極成長：</b></p> <p>a. 將優質學校參賽獲獎獎金，妥善規劃為獎勵教師專業成長之經費，舉辦專業增能研習與校外參訪，蓄積下一階段優質學校參賽的能量。</p>

	<p>b. 師生獲獎訊息或優良表現，利用報紙、網路、電視牆、跑馬燈等平面媒體與多媒體廣為發佈，有效提升成員榮譽感與進取心。</p> <p>c. 定期辦理教師教學與學生學習成果展示，進行專業分享，營造師生展現專業的舞台，如：每年辦理各領域教學創新成果發表會，定期彙整並出版各領域教學成果，學校網頁建置教師專業E檔案、班級網頁、學生部落格及各領域自製多媒體教材等，展示成員專業表現。</p> <p>d. 鼓勵教師製作教學檔案、參與行動研究或各項教學創新比賽。</p> <p>e. 鼓勵教師參與學術研討會發表，或參與教育期刊投稿。</p> <p>f. 每週教師晨會進行專業分享，邀請各領域老師分享教學經驗。</p> <p>g. 98年參加教師專業發展評鑑計畫，99年起申辦多年期組。</p>		
			
<p>辦理新進教師研習</p>	<p>教學輔導訪視</p>	<p>教師共同備課成長</p>	<p>標竿學習參訪</p>

**(三) 系統化科學化事務管理，落實事物管理，強化快樂執行力**

<p>指標</p>		<p>3.1 計畫性學校設施的興建與維護</p>
<p>項目</p>	<p>本校 實施策略</p>	<p>具體實施內容說明</p>
<p>事務管理</p>	<p>訂定學校設施的興建與維護計畫，定期保養、修繕、追蹤及記錄學校各項設備及設施。</p>	<p><b>(1) 訂定並執行學校設施興建與維護計畫：</b></p> <p>a. 訂定學校中長程發展計畫，規畫重大工程，逐年編列預算執行。</p> <p>b. 校園空間規畫結合課程和教學需求，符應學習需求。</p> <p>c. 整合教育部（局）、家長會、社區等各方資源，加速學校更新。</p> <p>d. 訂定學校設施維護計畫，包括校舍、水電、防火、防盜、教室通報系統等。</p> <p>e. 訂定四省實施計畫，定期檢視節能四省成效，本校達成並遠超過教育局每年節電2%目標。</p> <p>f. 設有遊樂及運動設施檢核表，由組長、主任、校長三層負責定期檢查全校各區塊遊樂及環境設施，保障安全無虞。</p> <p>g. 依校園巡視計畫，每週由主管三層負責校園巡視，檢視軟硬體使用情形。</p> <p><b>(2) 定期保養、修繕、追蹤及記錄學校各項設備及設施：</b></p> <p>a. 校舍內外安排教職員工專人督導清潔、維修通報，落實專人管理。</p> <p>b. 特定設施則簽約委外定期巡視保養與更換耗材，如：消防設備、高壓電、監視器、電梯、影印機、飲水機、電話等。</p> <p>c. 建置網路報修登記平台，設有專人負責維護並追蹤修繕情況。</p> <p>d. 編製學校各項設施檢查表，確實登錄並查核。</p> <p>e. 擬訂節能措施，如冷氣與飲水機定時開關、電梯門禁控管、教室電器用品控管等，有效達成每年節電2%以上；優先採購環保、節能標章財物，如：冰箱、冷氣、燈具、碳粉匣、影印紙等。</p> <p>f. 財產與物品每年由專人定期盤點，異動時確實掌握移轉情況。</p>
<p>指標</p>		<p>3.2 控管與追蹤的採購程序</p>
<p>項目</p>	<p>本校 實施策略</p>	<p>具體實施內容說明</p>

<p>事務管理</p>	<p>訂定採購案件標準化作業流程，簡化採購流程，建立追蹤控管機制。</p>	<p><b>(1)訂有採購案件標準化作業流程：</b>  a. 依據「臺北市政府採購標準作業程序」建立採購程序，簡化並統一採購流程，並落實採購流程檢核。  b. 逾 10 萬元採購案件，運用「政府電子採購網」流程辦理工程、勞務與財物採購。  c. 未達 10 萬元則依據採購法之小額採購作業流程，由需求單位簽報經核准後採購。  <b>(2)簡化採購流程，建立追蹤控管機制：</b>  a. 規劃採購時程，會計室及總務處定期檢視各項採購進度。  b. 逾 10 萬元採購案若屬於共同供應契約所供應之商品，則優先向共同供應契約訂約廠商購買，以簡化採購流程，縮短時效。  c. 建置消耗品領用管理系統，隨時掌控庫存與領用狀況。  d. 建立優良廠商與常用商品價格資料庫，以縮短訪價、比價時間，增進採購效率，提升採購品質並節省公帑。  e. 辦理行政團隊知能研習，包括財務請購、和財產與文書管理等。</p>
<p>指標</p>		<p>3.3 實質有效的經費編列與執行</p>
<p>項目</p>	<p>本校實施策略</p>	<p>具體實施內容說明</p>
<p>事務管理</p>	<p>依法定程序編列與執行預算，建立經費編列與執行之績效管控機制。</p>	<p><b>(1)依法定程序編列與執行預算：</b>  a. 年度預算編列依「臺北市地方總預算附屬單位預算編製要點」、「臺北市教育局暨所屬機關學校年度預算編製作業注意事項暨編列標準」等規定，參酌本校校務發展計畫編列。  b. 每月 10 日前將上月底會計月報表報教育局會計室並轉送臺北市審計處審核；年度決算每年 2 月編列，同樣報局轉送臺北市審計處，送議會審查。  c. 經費編列合理化、透明化：透過行政會報、工程規劃會議及設備採購編配會議匯整全校工程與設備採購需求及共識，彈性分配採購項目及額度。  d. 除年度預算外，積極申請中央及地方各項計畫及補助款，改善教學環境，充實教學設備。  <b>(2)建立經費編列與執行之績效管控機制：</b>  a. 強化經費編列精準度，提升預算執行率：  a-1. 每月行政會議中，會計室提出執行情形，檢核執行效率。  a-2. 接受審計單位到校審核，依審核意見確實修正強化合法性、效率性。  a-3. 定期檢覈捐贈款項執行情形並公告，發揮執行控管績效。  a-4. 成立「懸帳清理小組」，每 3 個月開會檢討並做成書面紀錄。  a-5. 落實內部控制執行，人事、研考、採購、政風、會計等業務、經費暨財務等，每年定期實施內部控制自我檢核，並作成記錄。  b. 訂定經費執行期程，定期檢討，提高執行成效：  b-1. 透過各處室彙整老師需求，依急迫性排列採購期程。  b-2. 依會計法第 82 條，按月公告預算執行情形。  b-3. 預算執行依現況核准後調整執行，保持合法中之彈性化。  c. 採購經費核銷確實進行驗收，確保採購品質：  c-1. 工程採購施作過程遵照三級品保規定，透過施工廠商自主檢查、建築師監造及業務執行單位定期查核，及竣工後的確實查驗和驗收過程，確保工程品質。  c-2. 財物採購完成後由請購單位協同廠商、使用單位進行驗收，驗</p>

		收完成並追蹤使用情形，以供未來採購參考。 c-3. 勞務採購履約完成後由採購單位召集請購單位共同召開驗收檢討會，針對履約過程檢討，並作為未來類似採購之借鏡。		
指標		3.4 e化與簡化的財務管理		
項目	本校 實施策略	具體實施內容說明		
事務管理	訂定 e 化與簡化財務管理計畫，善用資訊設施，確實自主化的財務管理。	<p><b>(1)訂定 e 化與簡化事務管理計畫：</b></p> <p>a. 妥善運用資訊預算，充實 e 化軟、硬體設備：</p> <p>a-1. 行政管理 e 化軟體皆合法使用。</p> <p>a-2. 利用教師朝會宣導資訊使用相關規定，提升資訊倫理素養。</p> <p>a-3. 更新校務行政系統，e 化管理學生成績、輔導、圖書及教室借用、設備修繕等工作。</p> <p>a-4. 結合各項會議與電腦課程，宣導尊重智慧財產權觀念。</p> <p>b. 訂定財產盤點管理辦法並切實執行：</p> <p>b-1. 定期盤點，以落實管理，每年 1 月份公告週知，由財產經管單位與各處室、各學年老師，會同會計於 1、2 月進行盤點工作。</p> <p>b-2. 設備、財產採購完成後隨即登錄財管系統，並列印財產增加單與保管單，分別由財管人員和使用者簽認，確實掌握設備、財產動向。</p> <p>c. 整合現有財產發揮資源共享，力行節約有效使用：</p> <p>c-1. 每一教室皆有專人管理，依教學、活動辦理或行政業務之需求，彼此協調教學使用；每個教室皆有財產保管人，若教室為多用途，則由主要使用主管單位為財產保管人。</p> <p>c-2. 行政公物依使用頻率和地理之便，分處管理、共同使用，如租用影印機，運用個人密碼控管張數；筆記型電腦存放各行政處室，並提供同仁借用。</p> <p>c-3. 專門設備維護以訂定年度維護契約方式辦理，如：高壓電、電梯、監視器、飲水機等，以減少人力支出，提高設備妥善度；以租用影印機取代自購列表機，除降低維護與耗材成本，亦減少耗材請購與維修聯繫之時間與人力成本。</p> <p><b>(2)善用資訊設施，確實自主化的事務管理：</b></p> <p>a. 規劃網路登錄方式，設施及設備使用自主與便利；財產使用及異動先行告知財產管理人員，由財管人員在財產管理系統裡登錄及變更。</p> <p>b. 公共空間登錄借用，透過校內網頁登錄借用系統借用。</p> <p>c. 上網登錄維修，由總務處或資訊組每日上網查詢、即時答覆並進行修繕。</p>		
				
	定期清理排水溝	網路報修設備	召開評審會議	定期進行消防安檢





**(四) 滾動修正 PDCA 循環歷程，落實績效管理，提升自信續航力**

指標		4.1 符應政策需求與學校發展
項	本校	具體實施內容說明

目	實施策略	
績效管理	以服務親師生為導向的行政服務，以達學校願景與教育政策目標。	<p><b>(1)多方討論、集思廣益，以民主機制建立學校願景及圖像：</b></p> <p>a. 學校願景及圖像經由行政、教師、家長共同參與建構，經過課程發展委員會決議，以「愛、感恩、關懷、希望」為本校教育願景之核心價值，以「多元、創新、快樂、自信」為共同教育願景。</p> <p><b>(2)落實學校願景於各項校務工作：</b></p> <p>a. 擬定校務發展計畫，經校務發展委員會議決與校務會議通過，實質符合系統性、周延性、可行性和發展性。</p> <p>b. 依校務發展計畫訂定處室年度工作計畫。</p> <p>c. 每二週召開行政會報，各處室接續召開處室會議，並檢核執行情形。每四週召開擴大行政會報，邀請家長會教師會參與。</p> <p><b>(3)以服務親師生為導向的行政服務，以達學校願景與教育目標：</b></p> <p>a. 行政成為教師教學強大的後盾，各項規劃以師生需求為依歸。</p> <p>b. 暢通家長與學校溝通平臺，共創校務績效。</p> <p>c. 活動實施後，進行問卷調查並設置意見回饋表。</p> <p><b>(4)整合運用內外部資源，發揮個人與團隊績效：</b></p> <p>a. 家長資源挹注：家長會組織健全，成立導護組、圖書組、課輔組協助學校各項活動。</p> <p>b. 建立「華江榮譽榜」，即時公告得獎榮耀與活動之成果照片。</p> <p>c. 製作榮譽海報或電子看板公告於校園外及穿堂。</p> <p>d. 積極培訓體育團隊與藝能性團隊參加校內外各項比賽。</p>
	指標	4.2 達成組織目標的人員培訓
項目	本校實施策略	具體實施內容說明
績效管理	依據學校發展目標，落實培訓人員成長計畫；分層負責以發揮人盡其才之團隊合作，有效達成校務經營目標。	<p><b>(1)依據學校發展目標，落實培訓人員成長計畫：</b></p> <p>a. 訂定系統專業成長計畫：結合教師的教學研究與課程研究，兼顧「由下而上」與「由上而下」方式，協助教職員穩健之專業成長。</p> <p>b. 多元化專業成長，以因應多元需求：</p> <p>b-1. 營造學位進修風氣：鼓勵學位進修，有系統的增進專業知能，學習最新的教育理論與教學實務。目前博碩士學位者佔60%以上。厚實的專業能力，是學校追求品質邁向卓越的重要助力。</p> <p>b-2. 依學校發展方向與教師成長需求，規劃週三進修活動、寒暑假研習進修、領域小組運作、教師朝會研習、與行動研究主題。</p> <p>b-3. 鼓勵參與新興議題研習：即時提供進修資訊，鼓勵教師參與新興議題研習，以因應不斷更新的知識體系。</p> <p>b-4. 依學校發展方向與法規要求，規劃週三進修，分成一般行政庶務、政策宣導、第二專業成長等面向，形式則有教學演示、行動研究、小組分享等，強調歸屬與參與的精神。</p> <p><b>(2)透過周延的培訓計畫，有效提昇教育成效，達成學校教育目標：</b></p> <p>a. 專業成長結合教師工作：老師除各學科教學，還負責校內外各項競賽學生指導，如美術、科展、多語文、運動競技等，讓學生以充分準備的狀態，代表學校參與比賽。</p> <p>b. 進行行動研究，解決教學現場問題，在臺北市行動研究比賽中名列前茅。</p> <p>c. 依教師自我需求，組成教師專業學習社群，藉由互動討論與外部專家指導一系列的過程，獲得的成果，有效提升孩子的學習品質。</p> <p>d. 系統化推動教學輔導教師制度，以傳承經驗。本校實施「教學輔導教師」已屆六年。目前12位輔導教師，分別輔導新進導師、</p>

		<p>科任、幼稚園老師、教師兼任組長與自覺有成長需求之老師，相互提攜，牽手成長。</p> <p>e. 鼓勵專任職員積極進修取得相關專業證照，如英檢、採購證照。進而進修相關教育學程或教育碩士。</p> <p><b>(3)分層負責以發揮人盡其才之團隊合作，有效達成校務經營目標：</b></p> <p>a. 定期召開各項會議，溝通及檢視業務執行成效。</p> <p>b. 全校性 大型活動，召開跨處室工作會議，研擬處室分工計畫。</p>
	指標	4.3 改進績效的 PDCA 運用
項目	本校 實施策略	具體實施內容說明
績效管理	<p>透過 PDCA 模式，建立品質檢核循環系統，追求行政服務以提升績效。</p>	<p><b>(1)進行績效管理，廣納親師生之意見，以掌握進度，確保品質：</b></p> <p>a. 各項活動辦理依循計畫執行考核三步驟。先擬定計畫、充分溝通落實執行，結束後彙整各方意見進行考核，並做成檔案資料留存後人參考。</p> <p>b. 各處室網頁維護與更新：透過網頁檢核表做定期更新之檢核。</p> <p>c. 制定各種業務標準化作業流程，讓各處室、各學年在進行相關業務或活動時，有明確的步驟與期程可循。</p> <p><b>(2)落實內部工作檢核，定期執行自我評鑑：</b></p> <p>a. 每年兩次校務會議，提出校務經營計畫與成果報告。各處室的年度工作計畫，對照期初所訂定的年度工作計畫，評估執行成果。</p> <p>b. 學期結束時，將一學期以來的業務成果整理成冊。年度結束後提交到校長室，由處室間也會交叉檢核評鑑，作為下年度工作計畫延續或修正之依據，也為校務評鑑做延續追蹤工作。</p> <p>c. 逐年建立各項校務資料之統計分析，以數據顯示評鑑結果，如：學生傷病統計分析、游泳通過率、師生出缺席率、社團參與率、評量成績統計分析、師生對外競賽獲獎率等。</p> <p>d. 每學年度進行校務自我評鑑，並從自我評鑑報告中，檢視應改進事項，並於次年改進。</p> <p>f. 落實學校課程評鑑機制，各領域老師分別於課程計畫撰寫完成後、教學後實施課程自評、互評。評鑑機制與體制完整，所以本校連續 9 年，課程計畫獲得第二群組特優成績，並獲推薦上「哈特網」。</p> <p><b>(3)積極尋求外部評鑑，落實檢核以提升績效：</b></p> <p>a. 參與優質學校之評選與教育 111 認證，以及 KDP 國際認證。</p> <p>b. 學校課程計畫每年依期送審，經群組教授審閱與群組學校互評。</p> <p>c. 參與教學卓越獎、閱讀磐石學校評選、國際創意學校認證等。</p> <p>d. 推薦同仁參加特殊優良教師、深耕閱讀有功人員、優良工友選拔等評選。推薦志工參與金鑽獎、長青志工等評選。</p>
	指標	4.4 追求永續卓越的績效制度
項目	本校 實施策略	具體實施內容說明
績效管理	<p>建立追求永續卓越的績效制度，透過績效管理滿足學生學習需要與未來發展需</p>	<p><b>(1)訂定公文處理流程，明確分層授權：</b></p> <p>a. 訂定文書處理要點，掌握公文辦理時程。</p> <p>b. 實施分層負責機制，簡化公文處理作業。</p> <p>c. 透過網路應用，行政同仁可隨時連上文書電腦查閱、存取公文及附件，加速公文處理流程。</p> <p>d. 重視公文時效管理，每月定期檢視公文結案進度。</p> <p><b>(2)校長帶領追求卓越的績效管理制度：</b></p>



	<p>求。</p>	<p>a. 每兩週召開主管會報，校長帶領各處室主任，每月乙次邀請教師會長與家長會長參與，進行校務研討對話，落實各方案 PDCA 流程管理。</p> <p>b. 整合各處室資源，跨處室合作，完成大型活動方案。</p> <p>c. 每年參與優質學校評選。主動參加教育局辦理各項績優評選，如閱讀磐石學校、生命教育或品德教育績優學校評選。</p> <p><b>(3)建立良性溝通模式：</b></p> <p>a. 校長帶領校務經營，規劃學校願景，落實課程、教學、活動與空間營造，身體力行全員參與的溝通模式，建立互相信任相互支持氛圍。</p> <p>b. 校長及處室主任，每週定期與隨機到校園走查，了解校園文化。</p> <p><b>(4)透過績效管理滿足學生學習需要與未來發展需求：</b></p> <p>a. 開辦課後才藝班與課後攜手等學習活動，滿足不同需求。</p> <p>b. 發展學習護照：由全校教師討論，規劃出華江三向度的能力認證，認證期程列於課程計畫中，每學期進行認證。</p> <p>c. 研發「榮譽制度」獎勵系統，學生可按照實施計劃，透過優秀表現或適當行為，逐步累積點數，爭取「華江五育獎」的榮耀。</p>	
			
<p>全校參與校務會議</p>	<p>專家學者指導</p>	<p>參與優質學校評選</p>	<p>榮獲教育關懷獎</p>

### 三、創新做法

行政是教學的最佳後盾，因應本校位處臺北市弱勢地區之背景，強化本校之優勢條件。在校長領導的引領下，全校行政人員與教師集結為最佳的學習共同體，以「知識力」啟動學校引擎；以「專業力」帶領學生學習；以「執行力」有效事務管理；以「續航力」展現優質華江。本校有以下創新作法：

#### (一) 精進 E 化學習資源，提昇華江『知識力』

##### 1. 充實 e 化學習教學設備

依據教師教學與學生學習需求為先，參考資訊教育發展重心，透過本校資訊小組會議，規劃全校 e 化管理環境，充實資訊服務硬體設備。目前班班有互動式電子白板與實物投影機，此外，成立教學資源中心，提供充足的 e 化教學輔具。陸續建置完成校園網路公播系統與攝影棚。

##### 2. 健全 e 化知識管理平台

行政團隊統整有效資源，設置 e 化知識管理交流平台，促進教師專業增能與簡化行政組織作業流程，透過自主多元的知識分享與創造，優質化人力資源素養，形成組織智慧資產。目前 e 化知識管理平台完善，層面廣，計有 4 類平台，超過 30 個網路相關資源。

##### 3. 透過行動裝置即時溝通

透過智慧型手機下載 app 即時通訊軟體 Line，並依行政會報、學年會報、教師專業等不同群組，分別建立社群，遇有相關訊息即時發送，即時回覆，訊息溝通無時差。

## **(二) 推動學習共同體制，激發教師『專業力』**

### **1. 推動教師專業精進成長**

每年的寒暑假各處室與教師會皆依據教育政策、教師需求等共同規畫週三進修的課程，提供職員共同學習成長的機會。目前積極配合各項教師專業精進方案，落實教室走察、學習共同體、教師專業發展評鑑與教學輔導老師推動。

### **2. 鼓勵教師個人與團隊分享教學成果**

安排各學年與領域老師，能有共同的空堂一起討論教學上的問題與材法等，透過老師共同備課與分享，鼓勵老師自主研習、參與行動研究與成立教師專業發展社群。目前每學年皆安排學年、領域以及社群的學習成果發表，並且諸多老師受邀至各校或海外分享成為專業講師。

## **(三) 系統化科學化管理，發揮團隊『執行力』**

### **1. 確實掌握工程招標時效**

每年針對學校各項整修訂定執行期程表，先行蒐集各方意見進行規劃設計，幾經討論後定案，按時上網招標與施工。總務處督工確實，力求工程的品質安全與時效，校內全體成員亦會協助督工，在過程中還會隨時提供寶貴的意見，以讓學校的軟硬體設施符合教學的需求。

### **2. 宣導並推動節能措施**

倡導節能觀念，並擬訂節能措施，如：汰換老舊耗能電器，全校電源及耗電設備、場地安裝定時開關或感應器控管，教室電器用品管制，優先採購環保節能標章產品，並定期召開節能省碳 4 省會議檢討成效。

### **3. 落實公文表單填報時效**

依據行政分層負責明細表落實權責分工，由文書組長擔任檢核，每日定時檢視相關表單填報情形，即時通知相關業務單位進行表單填報，以維時效性。

## **(四) 落實評鑑回饋機制，經營華江『續航力』**

### **1. 落實定期自我評核與回饋修正**

各項活動結束後，製作意見回饋單並召開檢討會議，針對優缺點提出討論，以利他日舉辦類似活動時之參考與經驗傳承。另於每學期課程結束後，各學年、領域及處室填寫評鑑單進行自我評鑑。

### **2. 積極尋求外部評鑑檢核績效**

本校積極準備各項專案-優質學校、教育 111、校務評鑑、教學輔導教師、教師專業發展評鑑…等，透過專家學者蒞校諮詢訪視，進行外部評鑑，藉由訪視評鑑，進行辦學績效檢核。

## 肆、優質成果

本校行政管理秉持【行政服務教學】、【全面品質管理】的理念，展現【E化管理 專業服務】【系統執行 優質華江】的方案精神，目標將人力財力與物力發揮最大效益，以建立共識、整合資源、健全行政團隊，展現學校領導效能，為全校親師生的教與學提供最佳的團隊服務，以營造優質學習環境，實現華江共同願景。

### 一、目標達成

#### (一) 知識管理

##### 1. 整體規劃軟硬體設施，逐年充實 e 化設備

###### (1) 網路無障礙，學習無邊界：

- a. 90學年度建置校內光纖骨幹，建置100MB高速區域網路，全校共60個網點。
- b. 94年建置校園無線網路涵蓋全校，便利教師教學及學生學習。
- c. 100學年度升級區域網路為Giga超高速網路，每間辦公室、教室均提供至少二組上網路節點，共150組網點。

###### (2) 建置教學資源中心，規畫全校網路公播系統與攝影棚：

- a. 教學資源中心位於本校圖書館設置教學資源中心，配置7台群組電腦、16台平板電腦、單槍投影機、互動式電子白板與IRS即時反饋教學系統，協助教師進行E化教學。
- b. 全校網路播送系統與攝影棚建置預算已通過，預定103年8月安裝完成，屆時將提供全校師生更完善的線上即時教學與自製教學影片的良好環境。

###### (3) 行政辦公資訊化，業務推動便捷化：

- a. 各行政辦公室均為1人1機，且配置多功能事務機 2 台、數位相機 1 台、筆記型電腦1台。
- b. 文書業務與公文查詢均網路化。

###### (4) 建置雲端硬碟，存取資料無障礙：

- a. Network Access Server 網路硬碟系統完善，方便教職員工隨時、隨地存取資料，目前共建置有 1 台 NAS 系統、2台網路硬碟伺服器。
- b. 配合Google雲端系統，提供教職員充足空間的電子信箱與線上編輯平台。

###### (5) 教學環境資訊化，教學融入資訊化：

- a. 師師有電腦、班班有單槍及互動式電子白板。
- b. 學年配置結合影印、列印與彩色掃描功能的多功能事務機。

###### (6) 資安認證化，資訊交流有保證：

- a. 多元資安防護措施，網站通過「教育單位網站弱點監測平臺」檢測，學校官網網皆通過無障礙網頁1A及IPV6認證。
- b. 定時資料安全備份：網路主機採行異機備份之方式，利用定時執行功能將網站等資料壓縮備份後，除網站主機還傳輸至另一臺網路主機儲存，達雙重資料保護概念；校務行政系統資料庫則利用每晚資料庫自動備份功能進行備份，將資料分別存放一份於本機另一份於NAS主機。
- c. 最新病毒碼更新：建置Nod32 企業版之防毒中心，藉由每日單一伺服器主機更新病毒碼再派送至全校所有電腦，達成同步更新病毒碼服務。
- d. 無線網路安全防護：校內無線基地臺設定為Access Point模式，採用基地臺WEK金鑰與遠端WPA雙重認證。





## 2. 運用 e 化知識管理模式，提升行政與教學效能

### (1) 實施資訊素養與倫理課程，落實資安百分百：

- a. 全校教師皆已完成「資訊素養與倫理」6小時研習。
- b. 三至六年級資訊課程中，學習資訊倫理認知單元，並接受檢驗。
- c. 落實資訊教學，學生熟悉電腦操作與使用認識資訊的重要性，進而對資訊產生責任，並尊重智慧財產權。

### (2) 校園行政管理資訊化，行政效率百分百：

- a. 運用資訊科技從事校園行政管理，達成率為100%，轉化校務行政資訊為可分享的知識，提升行政效率，其運用情形分成六類，內容如下表。

一般校務行政類	網頁建置、簡訊發送、文書檔案電腦化、課表查詢、行事曆查詢、教師晨會及各項會議報告、即時公告、群組寄信及計畫成果等。		
教學事務類	學籍管理、課程規劃、教學安排、學業成績管理系統等。		
學生事務類	學生輔導系統及數位學生證管理學生出缺席系統、e化傷病管理系統、學生健康管理系統等。		
總務類	文書檔案、財產管理系統、場地借用登記、電子公告看板、校園安全監視系統、薪資管理系統、設備報修系統、採購資訊系統等。		
人事行政類	線上請假、人事資料、教職員工差假、員工考核及晉級管理等。		
會計行政類	會計資訊處理系統(傳票處理、應收帳款、應付帳款)、預算決算及統計資訊系統等。		
圖書館類	圖書館自動化系統(編目、流通、查詢等)。		
			
場地預約系統	修繕管理系統	行政公告事項	e化學校行事曆

- b. 善用知識管理機制，協助提升教與學的效能，知識管理平台完善，層面廣，共4大類平台，超過30個網站資源。如下表所示。

各類平台	網站資源
教學成果平台	各年度課程計畫、教師研究成果彙編、電子校刊、教師e檔案。
線上學習平台	雁鳴公園行前導覽、華江雁鳴WebQuest、校園生態巡禮、華江鄉土教學課程網站、艋舺巡禮、數位導讀教材、華江氣象台、線上資料庫、扯鈴教學數位教材、龍山寺廟宇藝術數位教材、孝悌兒童網站、資訊素養與倫理教材、注音打字練習、英文打字練習。
校園服務平台	各處室網頁、班級網頁、家長會、社團網頁、圖書館網頁、行政服務(行事曆、線上報修、場地借用)、資訊軟體庫、活動影音資料庫、行政及會議資料庫。
學校行銷平台	公告事項、華江活動寫真、榮譽榜、優質學校。

			
資訊素養學習網	華江資訊 SIY	校園生態學習網	華江氣象臺

c. 每年創新教學與課程發展成果，彙編成冊，將教學素材、教案與教學省思建置於學校首頁，供校內外親師生瀏覽或下載使用，展現知識共享氛圍。發行「我愛華江」電子校刊，將學生優秀作品公佈於網頁上。



### 3. 培訓教職員知識管理 E 化，奠定知識管理之強大後盾

#### (1) 教職員工與資訊素養高，便於進行 e 化知識管理：

99到102學年度辦理教師資訊研習內容與時數如下表。

年度	辦理校人資訊研習內容	時數
99	電子白板介紹與使用說明。	3
	Smart Board 電子白板教育訓練	3
	新校務行政系統操作研習	2
100	數學教學資訊與應用	3
	威力導演十影片剪輯研習	3
101	IRS 及時反饋系統研習	3
	公文製作講習	3
102	創新教學有奇招-智慧教室、創新評量	3
	Intel 教育計畫-創新評量研習	10
	Open eBook 電子繪本	3
	IRS 教學反饋系統運用	3

#### (2) 班班設置網頁，落實知識傳播分享：

老師皆具備運用電腦進行教學設計能力，並具有製作網頁能力，班班建置網頁。每年舉辦班級網頁競賽，提升網頁製作水準，落實知識傳播分享。

#### (3) 落實資訊融入各科教學，執行率達 90%：

每位教師利用資訊科技融入教學活動中，例如上網查資料、運用電子白板教學、單槍投影機、實物投影機、數位相機、數位攝影機等媒體工具應用相當頻繁，實施資訊融入比例超過90%。

#### (4) 推動資訊教育，為學生奠定知識管理的基本能力：

- 三至六年級每週一節電腦課，課程內容從電腦操作到網路多媒體製作。
- 每年舉辦學生網路查資料、網路閱讀心得寫作比賽，提高學生對資訊應用之興趣，也奠定未來知識蒐集運用與分享的能力。
- 利用學生個人blog上傳學生作品，以收觀摩及分享之效。
- 參與教育局資訊競賽期程，校內初賽後，密集培訓相關技能參賽，項目分別是網路查資料與閱讀心得比賽。

### (二) 人力管理

#### 1. 建立適才適所的人員進用制度，發揮專業效率

##### (1) 教師專業適才適所，發揮教師專業效能：

鼓勵教師積極進修，發展教學專長，本校有60%教師具有碩博士學歷，各領

域研究所畢業的教師，為人力資源發展重要基礎，其人力分配情形如下表：

專長	語文	數理	音樂	教育	社會	美術	特教
人數合計	7	6	4	8	3	3	4
碩士學歷人數	5	4	1	6	1	3	3

## (2) 引進家長專業資源，建立人力資源資料庫：

家長會所徵募與培訓之人力，經過組織，成立愛心志工隊，共分12組，配合學校各種工作之推動，配置於適當的地點時間。每年定期辦理2次志工聯誼活動，推薦參加金鑽獎評選，向心力極強。人力資源庫如下表：

組別	工作內容	人數
活動支援組	協助處室活動安全維護支援	34人
圖書志工組	協助學校閱讀活動推展、參與讀書會。	20人
喜悅故事組	利用晨光時間到各班說故事。	20人
導護志工組	學生上下學導護工作。	66人
保健志工組	保護照顧學生、醫療協助。	6人
社團活動組	協助帶領童軍團、鼓藝社等社團。	4人
體育教學組	協助高年級游泳教學、籃球、排球等	4人
午餐督導組	協助到中央廚房監廚。	6人
環保志工組	協助週一、週四資源回收工作。	10人
綠美化志工	協助校園植栽推動。	10人
補救教學組	關懷弱勢學習，提供一對一教學。	20人
幼兒教學組	協助幼稚園借書活動、圖書文具整理。	10人
總計人次		210人

## 2. 辦理員工在職訓練，精進組織互動與個人專業成長

### (1) 教師積極參與進修成長：

每位教師積極參與研習，以提升教學專業能力。本校之教師專業成長兼顧個人發展、學校需求與教育政策，其中包含：

成長型態	實施內容
個人	學位取得、班級經營、教學實務、個人專業、新興議題等
小型團體	教學輔導教師、教師專業發展評鑑、教師專業學習社群、認知教練等
學年及領域	學年會議、領域教學會議、學年會報、領召人會議等
全體教師	週三進修、群組研習、資訊、教育政策、特教、生命教育及各項新興議題等

### (2) 教師自組專業學習社群：

自98學年度開始辦理教師專業學習社群，依教師自我需求，組成教師專業學習社群。102學年度起將領域小組結合社群持續運作，目前運作中的教師專業社群如下表：

社群名稱	組成目的
精進識字寫字教學研究社群	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解閱讀識字寫字教學之內涵，並在語文教學中落實，透過分享討論，精進教師語文的專業知能，提昇語文教學品質。</li> <li>2. 邀請識字寫字講師擔任講座，分享低中高年級識字寫字教學經驗。</li> <li>3. 教師進行識字寫作教學，透過省思與對話，學習他人的教學技巧，精進語文教學。</li> </ol>
數學“量”起來~數學能力提升工作坊	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生數學能力提升向度討論。</li> <li>2. 教材設計與討論。</li> <li>3. 教材成果分享與回饋。</li> </ol>

科技新華江生態QRcode自然社群	1. 充實專業素養，精進教師生態資源辨識的專業知能，提升教育品質。 2. 校園生態導覽手冊網頁資料庫建置及QRcode轉化。 3. 出版水道植物生態資源導覽手冊，並建立本校植物資料庫。
老艦舢-新知味~艦舢在地文化探索社群	1. 青山宮探索及教材蒐集。 2. 地圖體驗活動規劃與教學實作。 3. 青山宮活動架構討論及教學省思。
華江雁行社群	1. 協助新進教師瞭解與適應班級(群)、學校、社區及教職之環境。 2. 進行教學活動之觀察，提供回饋與建議，以提升教學品質。 3. 共同反省教學，建立教學檔案。
墨香齋書法社群	1. 增進師生書法常識的了解，知道文房四寶的使用與保養。 2. 涵養教師欣賞書法美感，學習欣賞名家作品。 3. 提昇教師書法素質與書法教學品質。 4. 養成學生靜心寫書法的習慣。
鼓動華江鈴飛揚~扯鈴教學精進工作坊	1. 扯鈴教學實務研討。 2. 學習護照融入教學實務。 3. 扯鈴教學錄影帶拍攝。 4. 成果分享與討論。
“藝”想世界~印尼藝文研究社群	1. 印尼藝文資料蒐集及分享。 2. 印尼藝文活動及風格探究。 3. 印尼藝文活動及風格探究。
呼朋夥伴讀書趣~班級經營工作坊	1. 以班級經營為主題，蒐集相關資料。 2. 教材分析與討論。 3. 教材實施成果分享與討論。

**(3) 以「發展性教學輔導系統」，厚植教學專業：**

教師積極參與發展性教輔導系統研習，完成各項研習活動人數統計如下：

教學輔導系統	初階	42人	發展性教學檔案研習	11人
	中階	20人	行動研究研習	13人
	高階	8人	認知教練研習	11人

**(4) 推動「教學輔導教師制度」，發揮團隊力量：**

培訓資深教師，輔導新進教師，發揮團隊力量。自96學年度開始辦理教學輔導教師制度，目前擁有教學輔導教師證照教師數量與服務人數如下表。

年度	100	101	102	103
累計完成儲訓數量	12	13	9	11
擔任輔導教師數量	9	6	5	6
夥伴教師數量	9	6	5	6
實際參與總人數	18	12	10	12

**3. 鼓勵教師參加教育專業研究，發展教師專業能力**

**(1) 推動教師專業發展評鑑：**

98學年度開始辦理，99學年度續以「多年期學校」形式辦理，參加比率93%，堪為行政管理激勵績效最佳見證。目前擁有教師專初階證照者46人，進階14人，教學輔導教師3人。

**(2) 積極參與大專院校研究專案：**

形塑學校成為專業社群，老師成為主動創新樂於分享的知識工作者。98年開始教師參與教育研究專案統計如下表。

年度	主題	單位/主持人	人數
98 99 100	帶好每位學生的數理教育—在國小數學及自然與生活領域之教學中實現(SAI)	國科會/師範大學盧台華教授	6

98	以數學史動畫設計引動教師專業成長之研究	國科會/臺北立市教育大學蘇意雯教授	2
99	認知教練	國科會/臺北立市教育大學張德銳教授	11
99	教師領導	國科會/臺北立市教育大學張德銳教授	1
100	教室走察	國科會/臺北立市教育大學黃旭鈞教授	26
101	集中實習	臺北市立教育大學	29
102	集中實習 學習共同體	臺北市立大學	31
		教育局	45
103	集中實習 學習共同體	臺北市立大學	30
		教育局	45

**(3) 教師積極參與行動研究：**

教師積極參與行動研究，進行教學反思與教學問題解決之道，同時尋求外界之修正意見，以有效提升教學成效。自97~103年度行動研究競賽共計送件37件，成績入選以上共計22件，最佳成績曾獲團體第2名。

**(4) 教師的專業備受肯定，受邀各校分享：**

本校教師專業能力優異，逐年跨出校門至外校分享。99至103年，本校教師至外校分享的人次統計如下表。

年度	100	101	102	103
至外校分享的人次	26	21	22	20

**4. 落實教職員工考核評議制度，建立合理回饋機制**

**(1) 全體成員績效良好，敘獎人次眾多：**

以敘獎嘉勉成員於各項教育活動之優異成果，同仁對校內外各項教育工作皆能認真投入，每年獎量多，類別多元，盡量將敘獎額度分散拆開運用，以激勵更多員工，更展現學校素質之優秀，行政管理有績效。

年度	99		100		101		102	
敘獎 人次	嘉獎 243	記功 20	嘉獎 221	記功 18	嘉獎 299	記功 29	嘉獎 337	記功 30

**(2) 家長會編列獎金，以激勵同仁士氣：**

鼓勵教師指導學生參賽得獎及表現優異人員，以激勵同仁士氣。97-101年度獎勵金發放金額與人數如下表。

年度	97	98	99	100	101	102
人次	132	149	143	52	98	155
總金額	29600	22200	24500	10100	18000	22500

**(3) 表揚優秀教師，激勵同仁士氣：**

積極薦送表現優異同仁參加績優人員評選，並發動全員撰寫推薦信。利用機會宣揚優秀老師作為，團隊指導老師公開單發感謝狀激勵士氣。96至101年度，各項推薦一覽表如下：

年度	推薦項目與人數				得獎項目
	優良教師	工友	志工	深耕閱讀教師	
99	1	1	1	1	知識殿堂類閱冠王金鑽獎志工
100	1	1	1	1	特殊優良教師獲獎金鑽獎志工
101	2	1	1	0	





99年金鑽志工領獎

轉頒家長會獎金

深耕閱讀團隊

100年金鑽志工

**(三)事務管理**

**1. 學校設施及設備維護保養得宜**

**(1) 妥善編列修繕預算並依迫切需求申請統籌款，改善設施，確保師生安全：**

99至103年修建工程一覽表如下，各項工程進度管理良好，成果優質。

年度	工程名稱	經費來源	金額(元)	備註
99	友善校園亮麗圍籬	教育局	3,875,952	金質獎
	教室鋁門窗第二期	教育局	2,393,911	
	教室粉刷工程	教育局	1,664,239	
100	華北樓廁所整修工程	教育局	3,125,422	
	專科教室整修工程	教育局	1,600,000	
	遊戲場遊具整修工程	教育局統籌款	1,067,904	
	華中樓耐震結構補強工程	教育部	6,794,288	
101	華中樓廁所整修工程	教育局	4,862,218	
	英語專科教室整修工程	教育局	650,000	績優學校
	校門地磚止滑處理工程	教育局	189,173	
	幼兒園教室改善工程	教育局	300,000	
	華南樓A結構補強工程	教育部	9,940,769	
	華江國小及社區綠牆工程	內政部、教育局	2,000,000	
102	視聽教室及圖書館整修工程	教育局	3,158,976	
	幼兒園增班工程	教育局	999,984	
	遊戲場遊具整修工程	教育局統籌款	1,006,128	
	開放空間遊戲場地坪整修工程	教育局統籌款	586,376	
103	全校廣播、電話及監視系統改善工程	教育局	2,880,000	
	教室搬遷工程第1,2期統籌款	教育局統籌款	10,317,203	

**(2) 全校落實節能減碳成果顯著：**

依本校節電實施計畫，更新T5燈管、老舊電器。使用環保、節能電器、設置電梯感應開關、全校電源及飲水機定時開關，並透過教育宣導形成共識而有良好績效，本校100-103年用電度數與97年為準比較如下表。

以97年為準	100:97年	101: 97年	102: 97年	103:97年
增減比例	-17.09%	-23.52%	-27.65%	-29.32%

**(3) 設備及設施專人定期保養，妥善率高：**

定期檢查保養得宜，即時發現立即修復，防範於未然，更為學校節水節電，維護親師生安全與學習品質。本校各項設施定期檢查統計結果如下表，其中消防器材每一年申報一次，建物安檢每2年申報一次。

檢查週期	檢查項目	檢查結果
每週檢查	遊戲器材、體育器材	安全正常
每月檢查	機電設備、電梯、監視系統、飲水機、電話	安全正常
每半年檢查	防汛設備、建物公安、廚房鍋爐、單槍投影機	安全正常

## 2. 落實採購程序的控管與追蹤，掌握採購品質

- (1) 超過 10 萬元採購案件統一辦理招標，招標文件並確實填寫檢核表，以確認標案內容無誤。
- (2) 小額採購均確實由請購單位填寫請購單，經核準後採購。
- (3) 優先採購共同供應契約商品，以簡化流程，縮短時效。

年度	100	101	102	103
共同供應契約採購金額	1,342,247	2,111,454	1,211,681	681,743

## 3. 依法編列經費，採購程序合法，執行率高

- (1) 100-103 年度，辦理政府採購電子領標及投標執行率 100%。
- (2) 每年召開修建工程及設備採購會議，匯整全校共識。
- (3) 採購案件確實經請購單位驗收後才核銷、付款。
- (4) 年度預算執行率高。

年度	100	101	102	103
年度預算執行率%	99.21	100	92.64	97.98

## 4. 簡化與資訊化的事務管理

- (1) 校園場地預約與租借、設備報修全面網路化。
- (2) 財產管理與登錄全面電腦化，每年並定期於 1、2 月份進行財產盤點。
- (3) 落實教室管理人制度，簡化總務處管理負擔。
- (4) 高壓電、電梯、監視器、電話、飲水機等專業設備委外維護，有效降低工作負荷，並提升維護品質。
- (5) 建置線上公文查詢與下載，減少文書組工作負擔，加速公文處理時效。
- (6) 建置消耗品管理系統，隨時掌握消耗品存貨狀態，即時補充不足。
- (7) 租用 12 台多功能事務機，有效降低自購印表機、影印機、掃描機之採購與維護費用，減低人力維護成本並提高設備可用性。

### (四) 績效管理

#### 1. 透過 e 化行政服務，服膺教育政策與滿足成員需求

##### (1) 建置 E 化學習資源庫：

透過網頁建置活動訊息、活動相簿、教學 E 檔案與各式教學資源庫，提供學生學習和教師教學。

##### (2) 推動行政 e 化資料庫：

各項會議、修繕維護、場地借用等皆以 e 化管理，推動少紙化會議，以落實簡能減碳。

##### (3) 善用統計數據，了解與改善問題：

以科學精神進行校務經營統計分析，作為行政管理決策依據。經問卷調查，家長對學校行政管理滿意度相當高。

#### 2. 透過組織目標的人員培訓，形塑校園精進氛圍

- (1) 落實專業成長，鼓勵教師參加進修，目前具博碩士學位者為 60%。
- (2) 師生參加各項比賽，成績卓越。

### 3. 運用標竿學習策略，激勵創新能力

#### (1) 辦理標竿學習參訪：

依據學校發展需要定期辦理標竿學習，激盪創新理念與作為，以利行政管理上有創新與突破作為。標竿學習主題、參訪機構與所產生的效益如下表。

學年度	主題	標竿學習對象	所產生的效益
98	多元社團與集美劇場	臺北縣集美國小	辦理三十週年校慶圓滿成功
	教育111與教師專業發展評鑑	臺北市富安國小	教師專業發展評鑑參加率93%
99	異業標竿學習-跨產業整合	社子花卉廣場	積極開辦課後才藝班
	校務評鑑參訪	臺北市康寧國小	100年校務評鑑，深受委員肯定
101	岳明社區導覽、雁鴨濕地講解	蘇澳鎮岳明國小	參訪雁鴨濕地特色學習，有助於主題課程及自然藝術領域教學
	傳統藝術表演展覽DIY製作...	宜蘭傳統藝術中心	教育111標竿認證
102	環境教育參訪	四草綠色隧道、墾丁海生館	教師教學優質學校認證

### 4. 透過PDCA的運用，加速績效管理之循環螺旋

#### (1) 建立各項校務資料之統計分析：

以數據顯示評鑑結果，據以檢討精進。如：學生傷病統計分析、出缺席率、游泳通過等。

#### (2) 透過各項外部評鑑、比賽與認證，提升學校之競爭力：

本方案執行成功，讓本校組織表現卓越，並增加組織的團隊及向心力，以下為99~103年度獲獎、認證、評鑑績優紀錄：

年度	參賽或獲獎項目	績效說明
100	100學年度校務評鑑，九項向度全數通過 2011「InnoSchool-KDP全國學校經營創新」國際認證 第12屆臺北市中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究 臺北市特殊優良教師行政組 100年度優質學校評選-資源統整 獲頒臺北市生命教育績優學校	全數通過 認證學校 團體第2名 特優行政人員 單項金質獎
101	101年度優質學校-「專業發展」及「課程發展」 2012「InnoSchool-KDP全國學校經營創新」國際認證 2012「臺北教育111標竿學校認證」 101年度英語專科教室精實計畫 獲頒臺北市績優公廁 獲頒臺北市生命教育績優學校	單項金質獎 認證學校 標竿學校 績優學校 優等 優等
102	102年度優質學校-「學生學習」 獲頒臺北市績優公廁 榮獲102年度國民小學輔導教師設置暨輔導行政績優學校	單項金質獎 優等 特優
103	103年度優質學校-「教師教學」 103年度獲臺北市教學卓越團隊	單項金質獎 優選


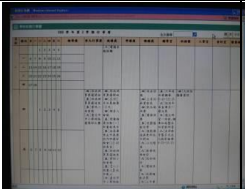


			
行動研究頒獎	教學卓越獎優選	校務評鑑全數通過	InnoSchool 頒獎
			
100 資源統整優質	101 課程&專業優質	103 教師教學優質	教育 111 標竿認證

## 二、創新成果

因應弱勢地區的特性，以「標竿學習」獲得創新的能量。在校長領導的引領下，全校行政人員與教師集結為最佳的學習共同體，以「知識力」啟動學校引擎；以「專業力」帶領學生學習；以「執行力」有效事務管理；以「續航力」展現優質華江。因此，本校有以下創新作法之成果：

### (一) 進行 e化資訊管理，建置資源共享平台

面對少子化行政人員縮編，除透過部份勞務委外以降低行政人員工作負擔外，更積極進行校務行政相關業務的電腦化、無紙化，提升教職員工工作效率。本校以通過無障礙網頁 1A 及國際 IPV6 認證的學校官網做為 e 化資訊管理平台，透過網路存取、分享行政服務、教師教學與學生學習成果，充分展現華江知識力。

			
網路報修系統	學校網頁查看行事	網頁教學資源	無障礙網頁及國際 IPV6 認證

### (二) 精進教師專業能力，展現優質教學效能


鼓勵教師從事教學研究，精進教師專業效能；運用教師共同備課、教學觀察、回饋會談，協助教師反思教學、改進教學策略，發揮教學效能，提升學生學習成效。本校於 101 年度獲得「專業發展」、102 年度獲「學生學習」及 103 年度獲得「教師教學」優質學校認證，足以顯示以「精進教師專業力」展現教學效能。

			
領召人會議	學年會報	領域成果發表	教師專業發展評鑑

			
教學觀察前會談	夥伴教師教學觀察	教學後回饋會談	103 教師教學優質

**(三) 科學化系統管理，發揮團隊執行效能**

本校落實分層負責分工，強調跨處室溝通協調，提昇工作執行力。各處室公文每年依限辦結比率，皆超過 90%；教育局定時稽核報局表單系統執行率，亦皆超過 95%。本校 102 年度修建工程更為臺北市國小唯一工程施作期程達成率 100%的敘獎學校。

			
有質感的警衛室	波浪造型木圍籬	溫馨明亮的圖書館	安全美觀的幼兒園

**(四) 落實評鑑回饋機制，彰顯華江教育績效**

本校連續三年獲得臺北市教育行銷卓越獎，卓越績效的行銷奠立永續經營的根基，讓華江的品牌，由萬華的舞台走入臺北市，成為一顆閃亮的星星。透過全校親師生之努力，100學年度校務評鑑9項全數通過。此外，本校於100年度起陸續獲得優質學校資源統整、專業發展、課程發展、學生學習及教師教學之肯定，並於102年度獲得教育111之認證，足以顯示本校實踐「以愛為核心」之教育理念，永遠不放棄任何一個孩子。

			
優質學校課程發展獎	教育111標竿認證	發展學生多元知能	不放棄每個孩子

本校秉持「活化知識成為專業；落實評鑑永續經營」之理念。強調從CIPP的理念不斷地自我省思與檢視；從PDCA的歷程檢視行政規劃的每一個步驟與歷程，讓每一次的活動都能在精心規劃下圓滿成功。希冀集結成功的經驗，帶領華江國小從0.01的進步邁向優質。