

財團法人東海大學附屬高級中等學校中學部教務處年度工作計畫

109.08.01 訂定

壹、依據：

- 一、十二年國民基本教育實施計畫。
- 二、十二年國民基本教育課程綱要總綱。
- 三、本校 109-111 學年度校務發展計畫。

貳、願景：建構一所用愛取代圍牆的智慧校園

一、發展目標：

- (一)精緻：堅持的教學品質、專業課程的多元化。
- (二)卓越：卓越的學習成就、專業的教學成效。
- (三)溫馨：行政積極有效率、教師樂在教學、尊重關懷的學習氣氛。
- (四)創新：發展多元教學策略，提高學生的學習興趣與效果。

二、發展策略

- (一)承接博雅精神的全人教育。
- (二)建構智慧科技的永續校園。
- (三)優化多元創新的適性教學。
- (四)培育跨界關懷的世界公民。

三、學生圖像：打造學生國際移動力，培育跨界關懷的世界公民。

- (一)問題解決能力。
- (二)溝通表達能力。
- (三)跨界關懷能力。
- (四)跨文化合作能力。

參、目標：

一、自主學習：

- (一)規劃教師專業成長活動，進行專業經驗分享、對話，鼓勵教師研究及教學創新。
- (二)促進學生合作學習，打造學習共同體，提升學習效能。
- (三)發展線上教學系統，提供學生個別學習。

二、專業教學：

- (一)推動教師專業發展評鑑，發展教學策略與教學活動，創新教學及研究發展的能力。
- (二)鼓勵教師自動自發由下而上組織專業社群，運用社群學習理念，保持團體成長動力。
- (三)強化教師課程專業，鼓勵教師課程改革。
- (四)鼓勵教師發表教學成果、建構教學檔案，累積教學資源。
- (五)鼓勵教師進修與自編符合學生進程之教材，提昇教學效果。

三、效率行政：

- (一)推動績效導向的行政作為，強化員工績效觀念的行銷與內化。
- (二)不斷的自我省思檢討與改進，落實績效目標之評核，提昇行政服務的品質。

四、卓越表現：

- (一)注重教學的表現與活動，追求教學卓越。
- (二)鞏固學生基本能力，追求卓越表現。
- (三)鼓勵教師參與教學教材競賽，提升教師教學創意與多元化。
- (四)落實科學菁英生根計劃，鼓勵學生參加科展及至大學校院研習。
- (五)舉辦各項競賽，提供學生發表舞台及自我實現的機會。
- (六)辦理各類學習活動，將學生的學習觸角無限擴展。

五、課程教學：

- (一)依據 12 年國教課綱精神，訂定課程發展計畫，並將 12 年國教願景、理念、目標及方案透過教學研究會討論來設計議題融入教學內容。
- (二)落實以學生學習為核心之教師增能，培養學生的知識、能力、態度，以提升學生學習成效。
- (三)鼓勵及推動教師運用多元評量方式。
- (四)推動各科成立特色課程研發社群，研發各科特色課程。
- (五)有效利用「有效教學策略」、「差異化教學策略」、「多元評量理念與應用」，提升教學品質，以帶起每一位學生。

六、補救教學：

- (一)因應補救教學之需辦理教師知能研習。
- (二)建置不同層級的補救教學策略。

肆、工作內容：

實施項目	工作細目	具體措施	月份											
			8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
課程計畫	國高中三年總體課程計畫	召開課程發展委員會研議通過												
	國高中課程填報	1. 每學年度網路填報高中總體課程計畫，並填報前一學年之學校課程自我評鑑計畫。												
		2. 每學年度於臺中市政府教育局網站填報國中課程計畫。												
	各科教學計畫及自編教材審議	各科填報並召開課程發展委員會審議通過並上網公告												
課務安排	學期排課	1. 製作班級及任課教師課表，並上網公告												
		2. 校內教師請假課務處理。												
選書	依教科書採購辦法選擇教科書版本	1. 每學年度各科教學研究會選擇教科書版本。												
		2. 彙整各科教科書版本陳校長核定後，交由圖書館採購教科書。												
		3. 上網公告各科教科書版本。												
教師鐘點計算	教師鐘點統計	1. 每學期初製作教師授課鐘點統計表。												
		2. 每月結算前一月份之代課鐘點費、輔導課鐘點費、晚自習鐘點費等。												
教學行事曆	編制教學行事曆	1. 彙整各單位行事曆，提送校務會議通過												
	教學行事曆公告	2. 印發行事曆並上網公告												
教師甄試	甄選教師試務工作	1. 核算教師人力缺額。												
		2. 教師甄選命題。												
		3. 辦理教師甄選初、複試。												

實施項目	工作細目	具體措施	月份											
			8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
考試業務	辦理各項考試	1. 每學期規劃週考時間表，並印製週考考卷。												
		2. 每學期舉辦高三、國三模擬考。												
		3. 每學期舉辦定期評量。												
		4. 每學期舉辦學期補考。												
		5. 辦理國三畢業資格考試。												
各項會議	召開教學相關會議	1. 每學期國、高中部召開至少兩次課程發展委員會，討論下學期的課程計畫及輔導課程時數規劃。												
		2. 每個月定期各科召開教學研究會，由教學組發通知單，並訂定討論事項進行。												
		3. 每月辦理部務會議。												
公開授課	辦理教師公開授課	1. 統整公開授課時間，並網路公告。												
		2. 教師進行共同備課及公開授課，並於課後議課會議中檢討並討論教法。												
教師專業	教師專業成長講座	每學期於定期評量或寒暑假排定研習時段及課程。												
		各科教學研究會不定期辦理教師專業成長講座。												
學生講座	學生選修課程講座	依據高中優質化計畫，每學期舉辦1~2場學生講座												
重補修	高中部重補修	1. 調查每學期重補修人數。達15人開設專班，不足15人開設自學輔導。												
		2. 遴聘重補修授課教師。												
巡堂	實施課間巡堂	1. 每學期初排定巡堂節次表。												
		2. 每月統計巡堂紀錄，並製成統計表，陳送校長。												

實施 項目	工作細目	具體措施	月份											
			8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
晚自習	晚自習名單調查及教師安排	1. 開設全校晚自習、國三晚自習、高三晚自習班級。												
		2. 排定晚自習輪值表：國一、國二、高一、高二晚自習由行政組長輪值，國三、高三晚自習由任課教師輪值。												
	學生晚餐代辦	3. 訂購晚自習便當。												
語文競賽	國語文、英語文競賽	1. 舉辦高中文拼字比賽。												
		2. 舉辦國中英語單字比賽。												
		3. 舉辦國語文競賽（國、高中）。												
		4. 舉辦高中部英文演講、作文比賽；國中部英語演講比賽。												
能力競試	辦理學科競試	1. 辦理國中部數學競試												
		2. 辦理高中部英文競試。												
學習輔導	國中國語、英語抽背；高中國文默寫、英文聽力	1. 訂定高中國文默寫及國中國語、英語抽背範圍及負責教師。												
		2. 每學期星期二 7:30-8:00 實施國中國語、英語抽背												
		3. 每學期星期四 7:30-8:00 實施高中國文默寫。												
		4. 每學期星期二 7:40-8:00 實施高中英文聽力。												
	週六特色活動	1. 辦理高三、高二及國三週六自主學習活動，教師提供課業諮詢。												
		2. 辦理國一、國二週六英檢輔導、作文輔導、學科拔尖及扶弱輔導活動。												
	補救教學	1. 辦理晚間學科補救教學課程。												
		2. 辦理課間抽離補救教學。												

實施項目	工作細目	具體措施	月份											
			8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
實習	實習生輔導	1. 每學年度安排實習輔導教師、辦理輔導座談。												
		2. 東海大學每學期見習生安排輔導。												
註冊	發放註冊單繳費	1. 調查國、高中部特殊身分生(含專任教職員子女)，辦理學雜費補助。												
		2. 編序國高中新生學號，印製新、舊生註冊繳費單。												
		3. 印製學生名冊及學生證，核對學費繳交情形，蓋註冊章。												
學籍異動及申報	學籍系統升級更新	每學年度備份十年前之學籍資料。學籍系統升級並轉入新生學籍。												
	學籍名冊申報	申報新生名冊、畢業生名冊、轉入生名冊、異動名冊。												
	高中部教育類公務統計報表	填報高中部教育類公務統計報表(送會計室存查)												
編班	新生編班	新生報到後，依規定編班。												
	高二選組編班	依學生分組意願、在學成績進行分組編班並公告。												
	轉組異動編班	每學期依輔導室調查轉組名單進行轉組異動編班並公告。												
學生成績(獎學金、畢業)	成績輸入及繳交	1. 學籍系統更新開課明細，以利任課教師登錄分數。												
		2. 發布成績系統操作方式給任課老師，提醒各考次成績輸入期限。												
	定期評量	計算定期評量成績、寄發成績單、頒獎、製作紅榜。												
	模擬考	發佈模擬考成績單、頒獎、頒發獎學金。												

實施項目	工作細目	具體措施	月份											
			8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
	補考	學期末統計補考人次，公告補考名單。登錄補考成績，更新實得學分。												
	重補修	學年結束公布應重修名單，學生重修後登錄重修成績，更新實得學分。												
	獎學金	頒發學業優秀獎學金、協助申請各機構學業優秀獎學金。												
	畢業	審查畢業資格、核發畢業證書。(訂購證書紙證書匣、確認英文拼英、離校手續)												
招生	招生委員會	1. 修訂新學年度招生委員會設置辦法												
		2. 召開招生委員會												
	國中招生	1. 選購招生禮品、製作招生廣告、旗幟												
		2. 修訂招生簡章、報名表、簡介摺頁												
		3. 各國小、補習班招生宣導。(事先蒐集各國小六年級應屆畢業生資料。)												
		4. 與附小有約活動												
		5. 辦理小六國中課程體驗活動												
		6. 辦理小六探索活動報名(網路、現場)												
		7. 辦理小六探索活動及學生成就表現通知、報到												
	國中新生報到	收取畢業證書、套量制服、填寫相關表件、領取暑假作業												
	高中新生報到	收取畢業證書、套量制服、填寫相關表件、領取暑假作業												
國中學生升學	升學考試、測驗報名作業	1. 高中特色招生術科測驗(戲劇、美術、舞蹈、音樂班、體育班)												
		2. 國中教育會考												
		3. 特色招生學科測驗												
	升學報名作業	1. 不分區五專免試入學												

實施項目	工作細目	具體措施	月份											
			8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
		2. 高中職免試入學												
		3. 高中特色招生(戲劇、美術、舞蹈、音樂班、體育班)甄選入學												
		4. 特色招生分發入學												
高中學生升學	考試報名 (含簡章購買及報名)	1. 英語聽力測驗												
		2. 學科能力測驗												
		3. 術科考試 (美術、音樂、體育)												
		4. 大學指定科目考試												
		5. 成立考生服務隊 (學測、指考)												
	招生管道 報名(含簡章購買及)	1. 成立繁星推薦委員會，召開會議。												
		2. 繁星推薦												
		3. 大學申請入學												
		4. 四技申請入學												
		5. 大學考試分發												
		6. 協助技藝甄審、運動績優等升學												
年度統計資料分析	社區認同	1. 新生錄取報到率												
	就近入學	2. 彙整新生畢業國中、畢業國小資料												
	考試升學	1. 教育會考、學測表現												
		2. 高中、大學升學表現												
	補助款	彙整各補助款明細												
高中優質化	計畫撰寫	撰寫年度計畫並規畫經費概算，依時程送審。												
	高中多元選修課程	1. 高中部多元選修課程網路選課系統開課資料建置與彙整。												
		2. 高中部多元選修選課資料公佈並開始上課。												
		3. 多元選修課程上課紀錄。												
		4. 多元選修課程教學檔案回收。												
	經費核定與執行	1. 計畫執行情形檢討，下年度核定經費使用規劃與彙整												

實施項目	工作細目	具體措施	月份											
			8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
		2. 管考計畫經費使用狀況。												
		3. 上學期經費執行率統計與檢討, 排定下學期計畫經費執行使用狀況。												
	子計畫工作會議與填報	1. 排定各子計畫預計執行情形												
		2. 協調並修正各子計畫預計執行情形。												
		3. 召開優質化工作小組會議。												
		4. 通知各計畫負責人填寫期中、期末執行成果報告。												
		5. 彙整期中、期末執行成果報告、網路填報。												
高中均質化	經費核定與執行	1. 實施方案執行情形檢討與彙整, 下年度核定經費使用規劃。												
		2. 管考計畫經費使用狀況。												
		3. 上學期經費執行率統計與檢討, 排定下學期計畫經費執行使用狀況。												
	子計畫工作會議與填報	1. 排定實施方案預計執行情形。												
		2. 協調並修正計畫預計執行情形。												
		3. 召開均質化工作小組會議。												
		4. 通知各計畫負責人填寫期中、期末執行成果報告。												
		5. 彙整期中、期末執行成果報告、網路填報。												
教師專業社群	計畫準備	1. 教師專業社群計畫執行情形檢討。												
		2. 排定教師專業社群計畫下學年度預計執行情形。												
		3. 辦理教師專業社群計畫實施流程說明與經驗分享。												

實施 項目	工作細目	具體措施	月份											
			8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
		4. 召開教師專業社群動小組會議。												
	課程評鑑	1. 辦理課程評鑑說明會。												
		2. 辦理專業社群、課程評鑑輔導委員到校輔導。												
		3. 辦理課程評鑑自評、他評、教學檔案製作等流程說明。												
		4. 協助安排教師專業發展評鑑教師進行他評。												
高中部 數學、 資訊及 自然學 科能力 競賽	學科能力 競賽校內 作業	1. 辦理高中部數學、資訊及自然學科能力競賽校內初賽。												
		2. 辦理高中部數學、資訊及自然學科能力競賽校內學生培訓。												
		3. 辦理高中部數學、資訊及自然學科能力競賽中區報名作業												

伍、本計畫陳校長核定後實施。