

竹東國中105學年度第1學期

學校行政人員 共識會議

主持人：徐華助校長

東中經營策略

● 1個願景

- 凝聚共識、同心協力，共創有品質、有品牌及有品味的典範國中。

● 3個內涵

- 深耕發展
- 優質創新
- 全人教育

● 5個方向

- 規劃卓越的升學進路—教務處/輔導處
- 精進活潑的多元社團—學務處
- 倡導專業的適性輔導—輔導處
- 重視積極的社區互動—總務處/各處室
- 實現均衡的全人發展—各處室

東中經營前提

- 校內教師、行政、家長、校長四方互信和諧，產生正向氛圍，在溫馨和諧的基礎上，方能讓任何作為產生效果、發揮影響。
- 其實，最有經驗、最有方向的是東中老師，最大支柱是東中家長。
- 校長基於過去行政歷練及經驗，與教師經驗相輝映、相得益彰。

東中經營策略

- 1. 持續創造優良社會評價
 - 優質亮眼的升學成果
 - 質量並重的學生來源
- 2. 賡續開展東中特色
 - 優質體育發展、美術、國際教育、卓越口琴、直笛、合唱等社團活動，技藝教育，持續規劃精進發展策略。
 - 賡續「全方位國中」及「有教無類、因材施教」方針前進，邁向典範國中。
- 3. 簡要明確的教育引導
 - 七年級→奠基（生活教育）
 - 八年級→試探（多元活動）
 - 九年級→穩定（衝刺升學）

● 4. 因材施教的策略方針：

- 程度優異的同學：（拔尖）
- 程度一般的同學：（固基）
- 需要協助的同學：（扶弱）

● 5. 激發教師熱情及校務參與度

- 鼓勵教師積極參與教專、教輔制度，提升教師專業知能。
- 鼓勵教師進行專業對話，昇化本職學能。
- 導引教師正向、建設性針對校務推展進行發言、提供建言。
- 校長、行政主動提供校內外楷模學習之經驗分享機會，激化教師能量。
- 校長積極參與課發會、領域會議，發揮課程與學習領導效能。

● 6. 展現學生自信心及表達能力：

- 自信來自內在充實及對學校的認同。
- 積極、多元鼓勵（獎勵）學生。
- 多元智慧、多元明星，提供各類學生施展舞臺。
- 鼓勵學生利用公開場合發表讀書心得及意見，訓練學生文字及口語表達能力。
- 積極引進資源，提供學生國際交流機會，為接軌國際作準備（締結姐妹校、引進外師、接待國際學生）。

● 7. 積極行銷，型塑更高更多元的肯定與認同

- 校長、行政勤勞走入社區，情感交流、行銷東中。
- 與教師會、家長會攜手，積極參與社區及學區內學校（尤其是國小）各項活動，引燃更多亮點。
- 向學區外招攬優秀學生至東中就讀。
- 透過媒體報導學校辦學績效及優良事蹟，提升正向知名度。
- 尋求異業結合可能性，一則廣闊資源，再者開闢積極行銷管道。

年度行政工作重點(教)

- 落實課發會及領域會議
- 教學正常化、巡堂制度與教學日誌及檢核(教訓總輔各1本巡堂紀錄簿)…每月查核。
- 各處室各領域議題融入及檢核…課發會及教學研究會。
- 教師專業發展評鑑、分組合作學習、教學觀摩。
- 成績評量辦法。
- 資訊教育、資訊倫理。
- 閱讀教育的實施、圖書室及閱覽室準備、東中巡迴書車服務。

年度行政工作重點(教)

- 教師專業進修安排、推動校外進修校內分享活動。
- 教師專業發展評鑑及教師學習社群。
- 補救教學線上評量工作及補救教學開班作業。
- 科學性及數理性社團培養生數理能力。
- AMC8及AMC10競賽(每年9月報名、11月下旬競賽)有計畫的鼓助學生參加。
- 鼓助學生參加各項競賽(英語競賽、科學展覽…)
- 學校網站改版或更新—學校活動相片上傳(各處室活動相片)

年度行政工作重點(訓)

- 每週二朝會早安禮活動。
- 製做導師手冊(準備著來)。--已快完成。
- 各班導師名冊及代理導師名冊。
- 危機處理小組、東中愛心商店整理。
- 值週組長及值週教師輪值注意事項及輪值表。
- 交通志工及交通糾察隊。
- 組成環保志工隊，讓校園更加整潔。(登記服務學習時數)
- 加強廁所的整潔。(1-11號廁所)。--星級廁所頒獎。
- 手機管理辦法、安全檢查辦法。
- 整潔、秩序競賽辦法及每週頒獎。
- 設立反霸凌信箱。
- 童軍之成立。
- 班級體育競賽、東中學生一人一運動專長(如跑步、跳繩...)
- 社團活動辦法、校外教學、隔宿露營、校慶、畢業典禮。
- 友善校園(反毒、反霸凌、青春專案..)、健康促進(課程、宣導、競賽)(海報、標語)配合教務處語文競賽、總務處午餐教育、輔導處性平、生涯。
- 特殊疾病學生名冊建檔周知。
- 築夢舞台使用。

年度行政工作重點(總)

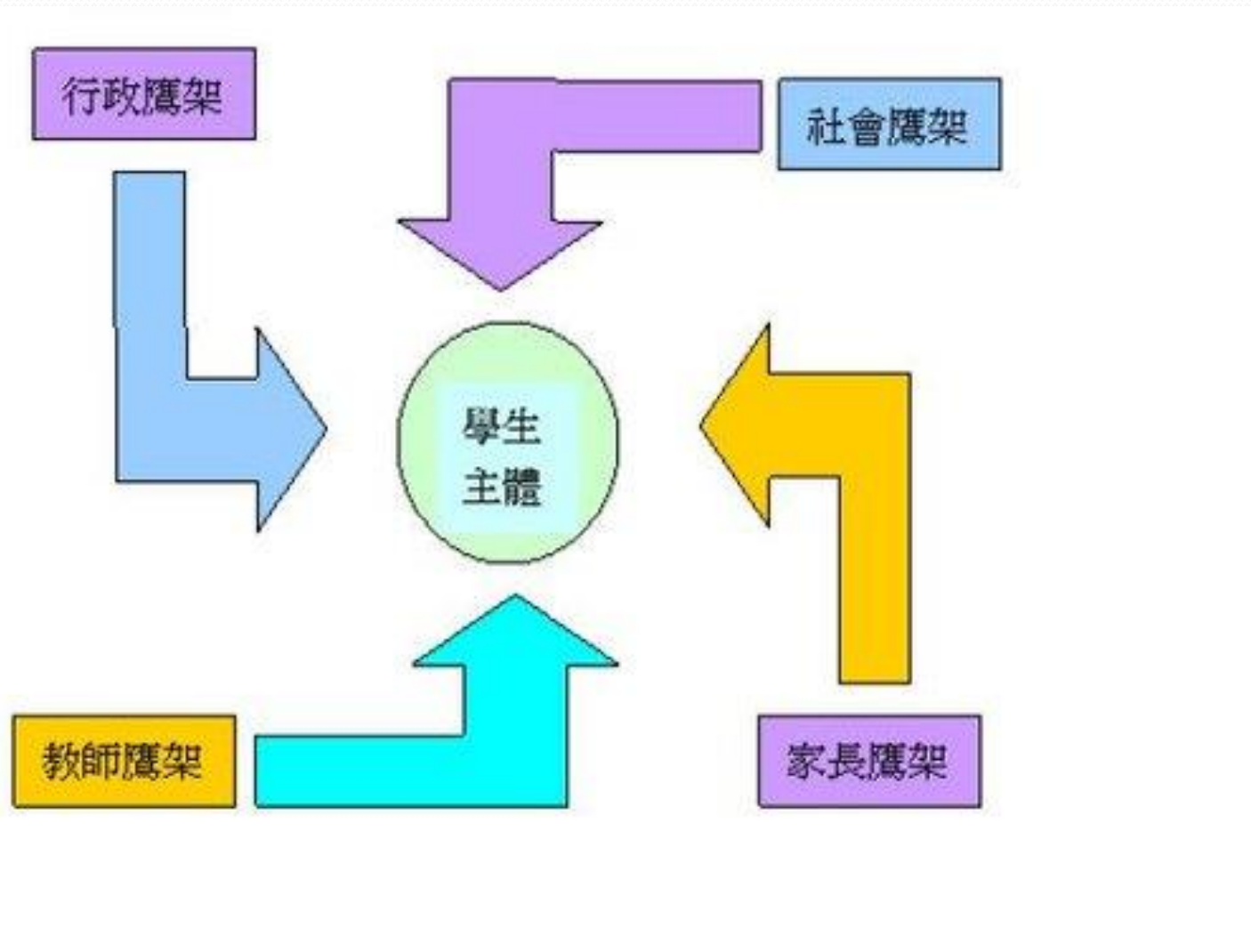
- 午餐教育辦法、午餐打菜圍裙、口罩、及相關器具。
- 每日午餐檢查及巡視協助。
- 營養教育課程及宣導。
- 防災教育、防災演練(跨處室合作辦理)。
- 防災第一類學校的工作。
- 校園美綠化、校園景觀維護。
- 校舍安全檢查分工及登記、每月呈報。
- 校舍檢修。
- 三期校舍進度管控。
- 行政會議、擴大行政會議文書作業、出維業務。
- 家長會聯繫工作。

年度行政工作重點(輔)

- 認輔工作(東中幫幫忙計畫)。
- 各項測驗。
- 學生生涯檔案、學生輔導紀錄手冊檢核及維護。
- 生涯發展教育、技藝教育工作；相關學生生涯輔導。
- 生涯融入領域教學檢核表。
- 中途式資源班計畫及課程活動安排。
- 學生輔導工作、專任輔導教師分工及責任區、認輔個案計畫。
- 親職教育講座安排。
- 適性輔導工作聯繫安排。
- 產業初探、職業試探活動安排。
- 學校日活動安排(開學一個月內辦理)——和各處室聯繫辦理。
- 弱勢學生建冊、高關懷、高風險學生及家庭。

- 有個故事說：有個小孩名叫小乖乖，有一天捕捉到一隻蝴蝶，他想跟鄰居的老伯伯開玩笑：『老伯伯，讓您猜猜看，我手上這隻蝴蝶是活的還是死的？猜對了，我就幫您捶捶背；猜錯了，您要請我吃冰淇淋！』，小乖乖把兩隻手放在背後，老伯伯很有經驗的笑著說：『小乖乖，蝴蝶生命掌握在您的手裡，你要牠活，牠就是活的；你說牠是死的，牠就是死的！』。聽完這個故事，您的啟示是什麼？

- 教育的成敗不也掌握在教師手中？（學校、學生的好壞，也掌握在各位的手中）孩子的完整人格與成長的順遂，不也掌握在家長的手中？因為我們（教師、家長）手中都握有這把鑰匙。
- 期待親師共同努力，做學生（孩子）生命中永遠的貴人。



- 
- 期盼各位同仁，共同努力；共創東中前景，造福東中學生。



開學前重點工作說明

- 值週人員每天每值工作、值勤時間，發揮每個人的功能。
- 課程與教學的安排、課堂巡視之落實。
- 閱讀教育的實施：共讀、班級圖書、圖書指導教育。
- 導師責任制：早自習的安排、掃地區域、閱讀教育的指導、午餐教育、午休、教室的管理。
- 各項法定會議的召開：校務會議、考核會議、性別平等會議、特推會、各項工作小組。（會議簽到、拍照、會議內容紀錄、會議之次數）。
- 學生出缺席狀況之了解，與家長的聯繫。
- 辦理學生相關活動：如整潔秩序比賽、球類或運動競賽（如反毒、反霸凌、法治教育）、朗讀或演講比賽、英語競賽……等。
- 十二年國民教育的實施，請行政單位、老師務必了解詳細的方案，協助學生將超額比序表中可拿到的分數拿到。
- 學生生涯手冊請相關人員協助。

- 在開學前完成開學的準備工作。
- 各班教室：掃具櫃、各類物品擺放、資訊設備、課桌椅準備。
- 行政：各班學生書籍、學生名條、全校學生名冊、AB表、學生成績單、閱讀心得單、閱讀計畫、值日值週工作計畫及表冊、教師課表、班級課表，各項資料的更新。
- 其他：校舍安全檢核、運動設施檢核、學校環境的整理。
- 行政人員、教師有任何問題隨時與校長聯繫，一定協助處理，任何事項請以校內程序解決，更以維護校譽為先，我們都希望建立學校是一個好的、大家肯定的學校，希望各位一起努力。



轉知教育處加強事項

- 轉知教育處要求事項
 - 重點區域、重點時間校園各重點角落的巡視。
 - 學校法治教育之重視(如霸凌、毒品案件、性平事件)。
 - 學校性平事件之處理。
 - 用心經營學校教師的教學與輔導。
 - 假期期間學校值勤人員是否確實到位。
 - 課程與教學正常化、十二年國民基本教育、教師專業發展評鑑工作。
 - 學校四年整建計畫。
 - 學生出席缺狀況、導師與家長之聯絡。