

臺北市 105 年度優質學校參選申請書

參選向度：行政管理

**卓越行政管理**

**優質五常團隊**

五常 50

精益求精



臺北市中山區五常國民小學

翁世盟、龔詩為、王丹建、陳佳賓、蘇郁棻、呂淑芬

中華民國 105 年 2 月 24 日

## 目 次

壹、學校沿革	02
貳、校務基本資料	05
參、推薦參選向度指標實施成果	08
一、實施內容	08
二、實施成效及特色優點	21
肆、推薦參選向度校務評鑑委員評鑑報告全文	29

## 表 次

表 1：社區資源一覽表	02
表 2：學校大事記要列表	03
表 3：學校績優辦學表現及成果表	04
表 4：行政管理 SWOT 分析表	05
表 5：行政教學資源平台表	21
表 6：E 化服務網運用一覽表	21
表 7：校內外媒體建置與運用一覽表	22
表 8：五常國小人力組織管理運用一覽表	23
表 9：五常國小家長志工人力管理運用一覽表	24
表 10：各處室運用資源於業務情形一覽表	25
表 11：98-104 年度工程設備更新項目一覽表	26
表 12：物力運用與維護一覽表	26
表 13：計畫性經費申請與執行一覽表	27
表 14：學生學習卓越事蹟一覽表	28

## 摘 要

本校以「健康」、「感恩」、「創新」、「卓越」為願景，學校經營掌握優質行政管理理念：「發揮知識管理成效、落實人力組織成長、管控事務管理機制、提升組織績效永續」，掌握以學生為主體的核心價值，經由 SWOTS 分析，透過 PDCA 的計畫執行檢核模式，有效運用策略與原則：從建立共識、有效計畫、掌握成效來進行。歷年來的校務經營，秉持「以最少的錢，做最多的事，發揮最高的效益」和「全面創新、永續發展」的理念，有效連結與整合，建立關係、發現意義，達到以下目標：

- 一. 發揮知識管理成效，建置 E 化服務系統，帶動行政效能
- 二. 落實人力組織成長，帶動團隊專業成長，精進教育品質
- 三. 管控事務管理機制，善用經費採購維護，發揮資源效益
- 四. 提升組織績效永續，展現學生學習亮點，建構學校品牌

我們將本著教育的初衷，將每一個孩子帶上來，透過「優質團隊、卓越管理」，成就以「常省思、常閱讀、常運動、常服務、常欣賞」五育常旺的五常學子。  
 關鍵詞：行政管理、優質學校、五常國小

## 壹、學校沿革

### 一、設校歷史

五常國小成立於民國 54 年 8 月 1 日，佔地 4000 餘坪，位於中山區，緊鄰榮星公園、校園環境優美、潔淨明亮，是一所與社區緊密連結的學校。設置時，因鄰近奉祀武聖關公的行天宮，為彰顯「三綱五常」之傳統禮教精神，定名為「五常國小」，以「仁、義、禮、智、信」為校訓。近年來結合課程教學，以「常省思、常閱讀、常運動、常服務、常欣賞」為五常之新意涵，培養學生德智體群美之能力。100 年度結合「亮麗圍籬通學步道」人行道退縮工程，設置公共藝術銅雕作品於校門口，形塑五常新願景。

### 二、社區環境

- (一)地理位置：本校位於中山區，屬於都會型態社區。
- (二)家長職業：公教家庭約 8%、上班族約 66%、經商家庭 15%、自由業 11%。
- (三)社區資源：學校雖位於臺北都會地區，卻與擁有廣大面積且充滿綠意及生態的榮星公園為鄰。社區人文、古蹟、生態等教學資源豐富，是學校積極規劃運用的教學場域。列表如下：**表 1. 社區資源一覽表**

資源類別	資 源 來 源		
藝術人文資源	臺北市立美術館	樹火紀念紙博物館	袖珍博物館
	國立故宮博物院	林安泰古厝	中山北路婚紗街
環境生態資源	榮星公園	大佳河濱公園	新生公園
	圓山貝塚	陽明山國家公園	濱江市場
行政資源	中山區公所	學區各里辦公室	建國派出所
	中山國中捷運站	社區發展協會	行天宮文教基金會
	松山航空站	中廣公司	馬偕醫院
教育機構資源	臺北大學	五常國中	行天宮圖書館
	中山國中	北安國中	臺北市立圖書館
	天文科學教育館	臺北市立中山堂	兒童育樂中心



常省思(德)



常閱讀(智)



常運動(體)



常服務(群)



校門公共藝術創作



常欣賞(美)

### 三、歷年學校重要行事紀要

五常國小於民國 54 年創設。以設校歷史與校務發展階段關係說明如下：

表 2. 學校大事記要列表

<p>(一) 學校建設期(民國 54 年至 58 年)</p>	<p>1. 民國 54 年 8 月成立，曾坤先生為首任校長；創校之初，設備簡陋，環境荒涼，刻苦經營；學校型態粗具規模，並實施全日上課，從此漸漸上軌道。</p> <p>2. 民國 56 年林章泳先生為第二任校長；繼續擴充校舍，整理校園環境，使校務蒸蒸日上奠定基礎，並開始實施九年國民教育。</p>
<p>(二) 學校經營期(民國 58 年至 72 年)</p>	<p>3. 民國 58 年吳英聲先生為第三任校長；兢兢業業，銳意求進；收購全部校地，增建教室、擴充設備、充實教學內容、美化教育場所、綠化美化校園環境，建築校園圍牆，使兒童們有良好的學習環境。</p> <p>4. 民國 64 年曾秀良先生為第四任校長；逐步更新並擴充教具與教學設備及強化教學場所的功能，綠化美化校園環境，以提高學生學習興趣，前後校門的整建逐年完成。</p>
<p>(三) 學校發展期(民國 72 年至 83 年)</p>	<p>5. 民國 72 年王傳欽先生為第五任校長；教育工作悉以政府法令規章為準繩，與教務、訓導、總務、輔導、人事、主計各單位密切聯繫協調並與全體教師及同仁群策群力，就教材教法方面加以實驗研究，考查其成效，作為有關教育措施及改進的參考。</p> <p>6. 民國 79 年何啟杰先生為第六任校長；實施德智體群美五育並重之基本教育；發展兒童身心健全，培養科學知識，陶冶道德觀念，培養勞動生產與職業的基本知識與興趣。任內積極規劃仁愛樓活動中心的建築工作，期望能如期完成改建。</p>
<p>(四) 學校成長期(民國 83 年至 97 年)</p>	<p>7. 民國 83 年劉永泉先生為第七任校長；任內不斷的擴建教育場所，綠化美化教學環境。完成仁愛樓改建，建設活動中心及圖書館，提供全校師生的書香園地。另完成大會議室，激勵教師專業成長。</p> <p>8. 民國 90 年莊明達先生為第八任校長。結合教師力量共塑閱讀、家事、運動及榮星四項課程。並進行 PU 操場新建、電源及防水改善、司令臺整修等工程。並在社區總體營造概念下，導入學習導向的親師成長活動，營造以學校為主體的學習社群。</p>
<p>(五) 學校精進期(民國 97 年至 105 年)</p>	<p>9. 民國 98 年翁世盟先生為第九任校長。秉持全面創新、永續發展的理念，有效連結與整合，建立關係、發現意義，親師團隊合作，創新經營，追求卓越的教育品質，經營具有人文與花園的都市小學。民國 100 年開辦幼稚園，並整建完成全校四週通學步道亮麗圍籬、全校全面性廁所改善、專科教室及表演藝術教室、圖書館精進方案等。並更新電腦設備，建置班班有單槍、視訊系統、教學電子白板設備等，邁向資訊校園。改建校門，融入願景設置新五常公共藝術銅雕作品。積極參與競爭型方案，並榮獲教育部教學卓越金質獎、臺北市優質學校校園營造及資源統整優質獎、教育 111 標竿學校認證、學校教育行銷獎、全</p>

	國創新學校經營獎、校務評鑑九項度全數通過及八項度一等等殊榮。104 年成功辦理 50 周年校慶，連結學生學習，為學校教育歷史與文化留下深厚完整的足跡。
--	---

#### 四、近年重要得獎紀要

1. 學校績優辦學表現及成果表（市級、全國性），如下表 3 所列：

98 年臺北市推動家庭教育有功團體特優。
98 學年度學校課程計畫榮獲推薦上哈特網。
98 年度榮獲北市各級學校無障礙專區網頁評比特優。
98 學年度榮獲教育局教育行銷卓越學校。
99 年度榮獲北市教學卓越獎優選教學團隊。
99 年度榮獲「書包減重」訪視績優學校、童軍服務績優學校。
99 年度榮獲友善校園亮麗圍籬工程「銀質獎」。
100 年度榮獲臺北好好看通學步道工程「活化創意獎」。
100 年出版「社會行動取向社區環境教育～榮星公園教學資源整合運用」專輯。
100 年、101 年校際交流活動分別榮獲優等、特優。
100 年度榮獲教育部教學卓越金質獎。（全國性）
100 年榮獲國小性別平等教育藝文教案比賽特優及優等。
100 年度及 101 年度榮獲專科-音樂、特教、英語教室類組工程獲績優學校。
連續 3 年榮獲讀報種子學校、100 年全國視障生點字比賽第一名。（全國性）
101 年「編報啟動讀寫連結」方案 榮獲 2012 全國創意教學 KDP 國際認證獎優等獎。（全國性）
101 年「蛻變五常·風采非凡」方案榮獲 2012 全國學校經營創新 KDP-「校園環境美化組」-優等獎。（全國性）
101 年「永續源起興五常」方案獲 2012 全國學校經營創新 KDP「社會與環境資源應用組」優等獎。（全國性）
101 年參加臺北市專題式網頁比賽兩件作品榮獲佳作。
102 年度「非凡五常·風采非凡」，榮獲臺北市優質學校-校園營造單項優質獎。
102 學年度學校課程計畫獲教育局評定「特優」。
102 年度參加「申辦 2016 世界設計之都」獲選「校園角落美學設計教學方案」國小組執行成果優良學校。
102 年度-104 年度推動兒童深耕閱讀活動榮獲學校團體獎-特優獎。
102 年度「讀遍天下報佳音」讀報教育方案，教育部教學卓越獎佳作。
102 年度加強防溺措施執行成果榮獲北市國小評選優等。
103 年度學校排球隊參加永信盃全國排球邀請賽榮獲男童六年級組全國冠軍。
103 年度「八方匯集·五育常旺」，榮獲臺北市優質學校-資源統整單項優質獎。
103 年度榮獲教育 111 標竿學校認證。
103 學年度校務評鑑訪視榮獲 8 向度「一等獎」、9 向度全數通過殊榮。

104 年度防溺宣導執行成果 榮獲「特優」。
104 年度臺北市推展傳統藝術教育活動，榮獲「優選」。
104 年度幼兒園參加第 16 屆教育專業創新與行動研究比賽榮獲優選 2 名，佳作 1 名以及入選 1 名，並獲得學校團體獎第二名。
104 年度參加台北社區醫學中心績優社區選拔榮獲績優健康社區第一名。

2. 近 6 年獲媒體報導篇幅達 50 篇，並榮獲教育行銷獎殊榮。
3. 近 6 年完成校園工程總計高達 25 項，經費總額達 5 千多萬元，其中 2,817 萬元為向中央地方爭取的計畫型專案經費。



市長蒞校肯定辦學成效



學校經營獲頒獎肯定



整合社區人力尋求認同

## 貳、校務基本資料

### 一、學校規模

- (一)校地面積 13,180 平方公尺。
- (二)班級數：104 學年度本校設普通班 40 班(含體育班 2 班)，特殊教育班 4 班(不分類資源班 2 班、視障資源班 2 班)，幼兒園 6 班。
- (三)學生數：104 學年度國小男生 476 人，女生 488 人；幼兒園男生 96 人，女生 82 人，全校總計學生數 1,142 人。
- (四)教職員工編制：本校 104 學年度總計教職員工 122 人，其中教師編制有 103 人。教師 78%具有博碩士學歷，是知識管理、人力發展、展現績效的重要利基，教師團隊積極進修進行專業成長，以專業的教學彼此觀摩學習。運用課程教學等會議分享教學作為。並成立教師專業社群，開展教師專業對話，並出版教師研究專刊，不斷以多元精進的方式提升教師專業，豐富學生學習。

### 二、行政管理條件 SWOT 分析

就知識管理、人力管理、事務管理、績效管理等四面向，剖析行政管理條件。

表 4. 行政管理 SWOT 分析表

項目	S (優勢) Superiority	W (劣勢) Weakness	O (機會點) Opportunity	T (威脅點) Threaten
知識管理	1. 教學媒體、資源 E 化網路平臺共享。各班皆設有多媒體資訊設備、單槍。	1. 教學 E 化資源老師使用率不高。 2. 部分教職員資訊整合教學能力待提升。	1. 資訊研習有助提升 e 化能力。 2. 教育局提供資訊設備發展經費。 3. 申請行動學習	1. 資訊來源多元化與教師自我意識高，行政溝通不易達到預期成效。 2. 知識分享平台不

	<p>2. 教師領域備課社群分享教學專業。</p> <p>3. 共同備課，課程計畫精實完善，統整呈現。</p> <p>4. 各種會議皆有建立電子化資料。</p>		<p>專案執行，突破限制。</p> <p>4. 學校鼓勵團隊專業成長，有利於取得時間及資源。</p>	<p>夠多元。</p> <p>3. 配合政策及學校活動多，造成時間及資源不足。</p>
人力管理	<p>1. 教師團隊碩士學歷達 78%進用專任人員並適才適用。定期辦理教職員工考核。資深老師熱心指導新進同仁。</p> <p>2. 成員積極參與各項在職進修，互動良好。成員具教育熱忱、樂於進修成長。</p> <p>3. 新舊交替、活力創意加豐富經驗。教師對提升資訊能力熱衷。</p>	<p>1. 工作態度保守，缺乏開創勇氣。</p> <p>2. 職位異動無法有效傳承，影響業務發展。</p> <p>3. 資深教師逐年退休，經驗傳承斷層。</p> <p>4. 特殊專長的教師人數略有不足。</p> <p>5. 教師減課等配套措施，鐘點教師的編制降低課程決定的參與成效與教學品質的穩定。</p>	<p>1. 教育局提供經費進用優秀教職員工。</p> <p>2. 社區自主意識與參與增加，有助社區與學校之相互支持與營造。</p> <p>3. 家長熱心參與班級教學，如晨光活動、課輔與行為輔導等。</p> <p>4. 周遭自然人文資源豐富，可充分發展校外教學課程及鄉土教材。</p>	<p>1. 資深教師退休，經驗無法有效傳承。</p> <p>2. 職工編制不足，影響行政服務。</p> <p>3. 運用社區資源之課程發展，若未能以適切之課程形式來設計，易失去教學目標之掌握。</p> <p>4. 家長協助晨光及課輔教學，須留意其教學的品質及有效性。</p> <p>5. 校園開放，學校設備與整潔維護較困難。</p>
事務管理	<p>1. 定期依法編列經費預算並執行。</p> <p>2. 全校設備登帳於電腦系統。</p> <p>3. 定期辦理財產盤點。</p> <p>4. 全校班班有電腦及單槍設備，落實資訊融入教學。</p> <p>5. 教室均有電話，方便校內外聯絡。</p>	<p>1. 設備維護不易，耗費金錢與人力。</p> <p>2. 事務人員不足，造成學校事務繁重。</p> <p>3. 缺乏游泳池。</p> <p>4. 學生大型活動場地不足。無法適時滿足各種天候教學需要。</p> <p>5. 校齡久，建築維修不易。</p>	<p>1. 透過年度修繕工程，改善校園環境。</p> <p>2. 家長會及社會團體捐贈充實設備。</p> <p>3. 家長會對學校教育持肯定態度，重視資源開發、教學服務參與及教師激勵制度。</p> <p>4. 家長參與校務積極正向，學習型</p>	<p>1. 家長社經背景呈現雙峰現象，教育理念較為分歧。</p> <p>2. 部分家長工作忙碌，無法參與親職教育或親子活動。</p> <p>3. 弱勢家庭比例增加，親職教育方式更需多元化。</p>

	6. 劃分責任，專人負責安檢維修。		家庭增加。	
績效管理	<p>1. 定期召開會議，檢視事務推展規劃、執行與檢討。</p> <p>2. 教師、行政與家長會有良好的溝通協調。</p> <p>3. 教師積極參與各項評鑑，提升教學與行政效能，建立課程與教學品牌。</p> <p>4. 行政積極建立教師教學與輔導之支援系統。</p>	<p>1. 教師考核制度易流於形式，有待確實執行。</p> <p>2. 檔案建置藏空間不足，各項計畫績效成果資料無存放地點。</p>	<p>1. 家長會組織健全，運作積極正向，有利校務推展。</p> <p>2. 以內外部評鑑與訪視的績效檢核機制，提供學校計畫性地完成檢核，以提升行政服務效能與團隊專業成長。</p>	<p>1. 社會及教育政策的變動，增加教職員工工作量，以致影響績效。</p> <p>2. 家長對學校期望各有不同，對教學或校務意見難免較多。</p>

### 三、行政管理發展願景

運用"Plan-Do-Check-Act"的循環模式來執行並累積經驗，訂定實施目標及策略如下：

- (一) **建構「知識系統」校園**—學校致力於教育知識平台的數位化建構，除落實各領域教材分享平台建置外，努力爭取資訊專案經費，落實數位行動學習，透過各項教育訓練，充實組織成員系統操作之精熟度，並定期將各處室活動辦理成果依據計畫實施成效檢核，逐年分類製作成活動花絮網頁，匯集成學校教學成果線上資料系統。
- (二) **整合「人力發展」校園**—學校適才專用，除各領域師資依專長晉用外，每年亦針對新進成員辦理經驗傳承、鼓勵各教學行政職位的專業進修以及參與相關研習及證照取得，形塑具有人性關懷、人力網絡、教育理念的互動連結，以發揮「人一境」互動，潛移默化以專業人才彰顯組織的教育功能。
- (三) **精實「事務執行」校園**—學校每年依據教育中長程發展計畫編列相關預算，除規劃學校設施的興建與維護外，亦致力於外部計畫性經費爭取，統計學校近四年總計執行經費額度達 3,730 萬 3,525 元。透過外部經費挹注，經由合程序採購流程，透過工務會議控管品質，讓經費有效得到充分運用。
- (四) **落實「績效永續」校園**—學校關注教育政策且定期滾動式修正校務中長程發展計畫，落實在各項行政事務推動與執行中，發揮組織團隊力量，培養專業行政人才，並透過 P D C A 程序檢核各項活動辦理之成效，活動推動落實以學生為主體的學習成效展現，讓組織績效獲得親師生認同及支持。



## 參、推薦參選向度指標實施成果

### 一、實施內容

項目 1：知識管理	
指標 1.1：知識 e 化管理的培訓制度	
標準	實施內容
1.1.1 能辦理教育訓練，提升學校成員資訊素養。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立教學行政網路分享空間：例如建置 Q 碟公用磁碟區、行政教學資料儲存區。</li> <li>2. 運用電子護照鼓勵教師進修發展：辦理提供各項研習訊息，近三年來教師參與資訊融入教學研習人數總計 226 人(研習時數達 6 小時以上)，占全校教師比例 99%。</li> <li>3. 申請雲端數位學習行動實驗專案：近三年來辦理教師資訊素養及融入相關研習，尤其在數位行動學習方案之推廣與資訊素養提升。</li> <li>4. 落實組織成員資訊素養能力引導：教職員每年依規定完成資訊倫理課程 3 小時。</li> <li>5. 善用網路資源組織領域備課社群：結合資訊科技融入教學探究及班級網頁製作。</li> </ol>
1.1.2 訂定學校 e 化管理與發展計畫。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建構安全的資訊環境，設置資訊維護及管理辦法：維護校園及行政電腦新增軟體安裝及網路系統；管理校園網路系統帳號、密碼、佈線等事項；管理電腦硬體、軟體程式、光碟資料及周邊設備。</li> <li>2. 落實資訊教育推動小組運作及推動：每學期定期召開資訊小組會議討論資訊軟硬體採購規劃、e 化環境建置、資訊設備規劃及管理、提升教職員資訊素養、即積極建立完善穩定的資訊環境。</li> <li>3. 具備資訊教育發展逐年推動計畫：校務發展計畫規劃完善，且訂定完善 E 化計畫。</li> <li>4. 爭取案經費建置圖書館資訊化系統：藉由教育局圖書館精進方案經費申請，改善數位閱讀環境，便利提升親師生閱讀空間環境建置。</li> </ol>
指標 1.2：專業的知識管理運作	
標準	實施內容
1.2.1 能建立教育專業知識管理的運作機制。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 科技化的資訊空間與應用：(1)逐年規劃增置電子白板數量，建置班班有單槍電腦供融入領域教學運用。(2)提供校內外服務的網路伺服器，隨時提供全校無線上網服務。(3)結合行動學習平台，爭取數位行動學習專案，進行結合領域教學活動之運用。</li> <li>2. E 化服務環境的建置與推廣：(1)建置內容包括線上公告、榮譽榜、活動花絮網頁、線上 E 化行事曆、線上報修、場地借用預約登記系統、常用連結網站、教學資源介紹等等。(2)建置網路硬碟空間，提供教師及學校行政人員網路檔案分享及存取服務。(3)建置數位網路相簿及影音分享區。</li> </ol>

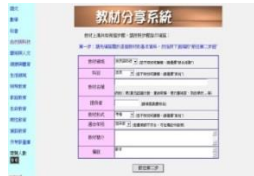
<p>1.2.2 學校成員均能熟練知識管理平臺之操作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 行政系統數位化：透過數位平臺整合，精簡行政業務流程。</li> <li>2. 運用網路公告訊息：藉由校內網路平台將行政相關資訊上網公告訊息公開透明。</li> <li>3. 充實學校網頁內容：統整各項相關線上宣導資源，於首頁上進行連結便利使用，將教育局、各單位所提供之網路宣導資源連結建置於學校首頁連結。</li> <li>4. 提供研習教育資源：連結建置資料庫供教師教學分享使用。</li> <li>5. 推動公文線上系統：運用相關會議(例如主任會議、擴大行政會報)宣導學校行政人員各式公文文書系統之操作知能。</li> </ol>
<p>指標 1.3：知識 e 化管理的回饋機制</p>	
<p>1.3.1 能建置行政及教學資料庫、各類行政及教學 e 化服務系統。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 設置網路硬碟及教職員工帳號：注重個別資訊安全維護，擴大社群分享平台。</li> <li>2. 推廣自由軟體之教學應用：例如學校行動 APP 即時訊息推知服務。</li> <li>3. 科技化的資訊空間與應用，例如：             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)班班有單槍、並部分班級建置有電子白板提高學生教學互動。</li> <li>(2)校園伺服器虛擬化，統整校內資源，優化主機房管理。</li> <li>(3)更新校園無線網路基地台，校園無線上網零死角。</li> </ol> </li> <li>4. 運用資訊科技從事校園行政管理：例如，校務行政系統、教學資源分享平台、學習平台、公告系統(學校公佈欄)等項。</li> <li>5. 各類表單電子化供學校同仁下載：將計畫、表單及相關資源建置於各處室網站便於供教師下載使用。</li> <li>6. 文件記錄電子化歸檔寄發處理：以處室、學年、年度、日期及文件名稱命名，各式會議紀錄以 email 方式寄發全體教職員工周知會議內容。</li> <li>7. 補救教學結合線上系統：結合行動學習平台，紀錄學生學習歷程，進行補救教學。</li> </ol>
<p>1.3.2 能建立教育專業發展知識管理系統回饋檢核機制。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各式會議紀錄電子化彙整：例如，擴大行政會報、校務會議、教師週二晨會報告等紀錄，請文書組長以電子郵件方式寄發全體教師。</li> <li>2. 執行活動計畫後以電子化方式修訂：減少全體紙本方式印發，節約紙張耗費。</li> <li>3. 辦理教師專業進修知能研習後收集回饋意見檢核：進行研習意見回饋表收集及檢視分析活動辦理成果。</li> <li>4. 學校各處室活動辦理成果製作活動花絮網頁：活動辦理完畢後將活動實施計畫、實施過程(含照片、紀錄)、實施之檢討，透過承辦人員自身的省思及相關資料整理。</li> <li>5. 每月進行營養午餐滿意度統計：每學期每月執行各班學童營養午餐滿意度問卷調查，將各班調查表彙整製成圖表，將學生與教師意見反映到午餐會議中做討論檢討。</li> </ol>

**指標 1.4：轉化創新的知識管理運用**

<p>1.4.1 能善用各級教育網路資源，提升行政品質。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 宣導推廣使用教育局採購線上資料庫：例如，綠色採購、身心障礙採購、共同供應契約採購等。</li> <li>2. 推廣學校教職員使用自由軟體：例如 Gmail，降低軟體及系統建置之負擔。</li> <li>3. 學校首頁連結各類教育網路：參考及引用臺北市政府教育局、校安中心及法務部全球資訊網路之各項公開資料。</li> <li>4. 改善網路品質提升行政效能運作：積極爭取本校為臺北市光纖網路節點設置處。</li> <li>5. 制定學校公文處理標準作業流程：每月進行線上公文成效檢核實施計畫。</li> <li>6. 運用線上差勤系統落實出勤管理：提供教職員工請假申請、紀錄及安排課務等。</li> <li>7. 學生健康款理系統、學生健康資訊系統 WEB 版：透過系統紀錄學生身高、體重、視力、過去病史、傷病紀錄、健康檢查等。</li> </ol>
<p>1.4.2 辦理成果發表，進行專業分享，儲存各項活動成果。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 鼓勵教師參與專業發表：彙集教育行動研究成果專輯，例如五常教育研究光點、社會行動取向的社區環境教育。</li> <li>2. 數位教材與成果分享情形：(1)教師利用領域專業學習社群自行研發，配合領域教學發展相關數位化教材，建置專業備課紀錄分享。(2)由資訊組利用教師晨會介紹推廣數位化教材資源。</li> <li>3. 教師進修時間規劃安排學年會議專業對話：擬定主題進行行政與學年活動事項辦理之溝通聯繫與建議事項反映與回饋交流。</li> <li>4. 辦理教師資訊成長研習：精進教師使用資訊設備之熟練度與教學專業結合。</li> <li>5. 領域備課專業專業學習社群：每學期利用教師週三進修時間安排 3 次橫向領域備課、1 次縱向領域備課會議。</li> </ol>



辦理訓練提升資訊素養 訂定學校 e 化管理計畫 建立專業知識管理機制



成員熟練知識平臺操作 建立教學知識分享系統 辦理成果發表專業分享

**項目 2：人力管理**

指標 2.1：學校優質人力的進用	
標準	實施內容
2.1.1 依實際需求及相關法令進用專任人員。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據學校人力需求，召開教評會或公務人員考核會議討論需求人才：依據人力需求之專業，請業務單位擬定甄選簡章，透過教評會組織運作辦理學校自辦代理人員之甄選作業。</li> <li>2. 每年度透過教育局分析學校缺額管控，掌握學校近年來減班超額情況預估：懸缺員額管控，提報需委由教育局統一辦理之教師專業領域員額需求，供教育局統一辦理甄選及介聘作業。</li> <li>3. 審查新進教師資格與專長適用性：針對新進人員，召開教評審委員會審查資格。</li> </ol>
2.1.2 能透過有效程序篩選優秀人才。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 適才適所原則：依據人盡其才、進用需求人員。</li> <li>2. 各處室依據業務事務工作需求進用人員：例如，學務處的運動教練、輔導室的專任輔導教師、駐校社工心理師等等。</li> <li>3. 積極發展運動團隊，聘用排球教學專業教練：協助發展本校高年級排球班級的經營與比賽訓練活動帶領。</li> <li>4. 結合文化資源積極發展藝文深耕教學團隊：延聘專業外部人才協助教師藝文領域專業發展。</li> <li>5. 申請英語兩班三組計畫聘請合適鐘點教師：為改善學生英語能力雙峰情況，延聘專業鐘點教師協助分組教學。</li> </ol>
指標 2.2：促進成員的行政知能與交流	
標準	實施內容
2.2.1 定期辦理教師及行政人員專業成長訓練。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 舉辦研習提升教師專業知能：透過教師週三進修研習、寒暑假備課日規劃。</li> <li>2. 建立校園危機管理機制與標準作業程序：每學期均進行全校性災害防護演練，內容包括地震防震演練、消防演練、CPR 急救訓練等等。</li> <li>3. 每年度定期辦理全校環境教育研習：除了辦理講座行講習外，亦帶領教職員工親近自然，從環境中體驗學習。</li> <li>4. 兼顧行政運作與教學專業對話交流：每週一下午舉開主任會報、每月週三下午規劃辦理教師專業進修活動及學年會議、每月第一週周四下午舉開擴大行政會報、每月最後一週周五下午召開課程發展委員會議，促進組織活化對話機制。</li> <li>5. 暑假期間統一辦理新進人員座談會議：新進人員於報到後，促使新進人員可以盡快熟悉掌握學校環境資源。</li> </ol>
2.2.2 促進行政與教學人才之交流	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校長鼓勵同仁專業成長：對於校內有進修需求之同仁，以不影響職位工作為原則下，校長均抱持支持、鼓勵的立場。</li> <li>2. 重視教職員工職務訓練與工作調配：實施職務輪換，讓同仁熟悉各項工作業務內容，並規畫安排系統職務代理人名冊，使排定之職務代理人熟悉被代理之工作，並督導確實實施代理機制。</li> </ol>

流。	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. 教職員參加各項研習或參與舉辦相關培訓：將研習活動透過教師朝會、擴大行政會議、及各項隸屬業務相關會議，e 化管理與分享，有助組織互動。</li> <li>4. 辦理學校文康活動：提供教職員工休閒情感聯誼活動。</li> </ol>
<p><b>指標 2.3：落實成員管理考核的機制</b></p>	
<p>2.3.1 定期進行員工管理考核。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每學年度實施教師績效考核：由教、學、總、輔、人事室及教師代表共同訂定教師考核項目，辦理年度平時考核紀錄，並於學期終提列考核參考。</li> <li>2. 定期辦理實施公務人員及職工平時績效考核：平均每三個月依平時考核要點由業務單位辦理平時考核並於年中提列為考績參考依據。</li> <li>3. 強化線上差勤管理系統等相關規勤：詳實紀錄教職員工差勤情況，落實出缺勤作為管理及考核依據。</li> </ol>
<p>2.3.2 能建立平時考核制度及申訴機制。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 定期辦理教職員工平時考核作業：依相關人事法規定期辦理。</li> <li>2. 建立考核組織與制度：成立考績會，落實平時考核。</li> <li>3. 專案紀錄追蹤管理平時表現情況：針對個案表現情況責成業務主管做成紀錄。</li> <li>4. 暢通申訴管道，成立申訴評議委員會：以公開、公平、公正之民主作風，處理各項案件，凝聚教職員工生之向心力。</li> </ol>
<p><b>指標 2.4：激勵成員專業成長的機制</b></p>	
<p>2.4.1 能建立激勵成員士氣的機制。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 首長利用公開場合表揚同仁傑出表現：學校活動辦理結束後，校長、處室主管均會透過教師朝會、相關會議時間，以口頭或書面肯定，感謝相關人員的付出，包括教學競賽成果、行政活動辦理、個人專業傑出表現等等。</li> <li>2. 辦理各式聯誼活動活絡組織成員情感：辦理文康活動、教師成長活動、退休同仁歡送會、忘年會及期末聚會，以增進情誼。</li> <li>3. 優良榮譽事蹟經由書面及電子公告：透過海報大圖輸出製作張貼、電子榮譽榜公告，讓親師生及社區肯定學校辦學績效。</li> <li>4. 校長頒發獎勵紀念激勵成員士氣：藉由教師早會或重要會議，校長公開頒發各類聘書、獎項，增加教師參與感及榮譽心，並公開嘉勉認真的團隊及教師個人。</li> </ol>
<p>2.4.2 獎勵措施能有效激勵士氣及引導員工正向積極發</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公開表揚或鼓勵同仁發表分享：對於積極參與學術研究、帶領競賽有成、行政業務推廣績效卓越之教師同仁辦理敘獎，並列入年終考核加分。</li> <li>2. 獎勵推動行政品質優良的單位和人員：透過公開獎勵和表揚，以營造行政品質改進的文化和氣氛。</li> <li>3. 透過課發會減授課務，以激發教師榮譽心：鼓勵發揮專長，教師帶領學生團隊發展、或協助學校特色發展、行政工作推展者酌予減課。</li> <li>4. 家長會訂定獎勵辦法，提供獎勵金：鼓勵教師指導個性競賽活動之</li> </ol>

<p>展。</p>	<p>獲獎學生獎勵。</p> <p>5. 行政團隊所獲得優質學校獎金(校園營造、資源統整)，提供各處室實質獎勵，激發同仁參加各類對外比賽自信心。</p> <p>6. 致贈退休老師紀念獎牌及禮品：家長會於學校忘年會重要場合頒發服務滿 10、20、30(以上)教職員工獎牌。</p>
-----------	---



獲教學卓越金質獎肯定



定期辦理新進人員訓練



帶領行政團隊他校交流



落實職工工作定期考核



辦理教職員文康激勵士氣



激勵團隊參賽獲取榮譽

**項目 3：事務管理**

**指標 3.1：計畫性學校設施的興建與維護**

標準	實施內容
<p>3.1.1 訂有學校設施興建與維護計畫。</p>	<p>1. 透過爭取中央、地方統籌經費改善學校周圍校園環境：整合社區特色、校內外意見，將學校建築凝具社區特色，加強在地認同感，以及提升學校於社區的依賴性。</p> <p>2. 召開校園建築建設與校舍規劃會議：整合學年會議、主任會議及擴大行政會報，每年四五月依據新學年班級規模預估數，考量普通教室班級、行政空間、專科教室及幼兒園班級位置需求，建立學校各大樓的平面位置圖及學年安全動線配置。</p> <p>3. 建置校園零死角監控管理系統：學校於 97 年度全面更新校園監視器設備，100 年配合圍籬退縮工程及幼兒園環境建置，增加補充監視器數量。</p> <p>4. 全面改善校園周圍老舊圍牆：99、100 年赴內政部營建署爭取專案經費，分兩年階段改善老舊圍牆，經由改建後改善原鋼筋裸露問題並提升學生通學行走安全，施作成果獲「銀質獎」、「活化創意獎」。</p> <p>5. 充實各樓層設置飲水機裝置：每樓層設置兩台，目前學校飲水機裝</p>

	<p>置小學部共計 25 台幼兒園區 6 台；並設置假日自動關閉加熱設施以節約電能耗損。</p> <p>6. 善加運用校園場地開放費收入維護校安：依需求時段增派警衛輪班制度、明訂每日協助校園通學步道清潔及安全維護工作項目，增加校園角落管理人力不足。</p> <p>7. 邀請結構技師討論學校校舍補強需求方案：於 100 年完成忠孝樓耐震結構補強工程，101 年度完成仁愛樓耐震詳細評估報告（符合標準），目前本校校舍皆符合耐震係數標準。</p> <p>8. 配合校務中長程發展計畫，逐年改善學校老舊廁所：97 年完成信義樓廁所；99 年、100 年完成仁愛樓廁所改建；預計 101 年、102 年分兩期完成忠孝樓廁所改建。提供親師生及社區民眾安全衛生舒適的如廁環境。</p>
<p>3.1.2 能定期保養、修繕、追蹤及記錄學校各項設備及設施使用情形。</p>	<p>1. 學校系統性的透過定期巡視與檢修：訂定各項設施的定期保養、修繕、追蹤管理辦法，維護校園設備使用安全，透過各項通報系統，即時反應、達到有效率修繕。</p> <p>2. 加強學校體能設施安全檢核與防撞設施改善：增設校園防撞保護墊（網）及安全使用說明設施，提醒學生及校園場地開放民眾使用安全。</p> <p>3. 實施例行報修維修與網路登記修繕制度：掌握各項報修訊息，即時處理校園設施維護安全。</p> <p>4. 統一進行修繕需求調查集中修護：每學期初針對學校班級內部普遍性損耗之教學設備及環境（例如：學生置物櫃、窗簾、投影機布幕等等）進行調查，利用寒暑假期間集中處理降低修繕經費支出。</p> <p>5. 配合教育中長程發展計畫編列工程經費：逐年針對學校需改善環境進行工程規劃及預算經費編擬，於每年一月提交教育局審查，並針對學校其他修繕需求，積極爭取中央地方專案計畫經費，挹注學校設施改善之需求。</p> <p>6. 規劃職工個別工作責任區加強環境清潔：平時校園打掃區域除安排班級學生打掃維護外，亦規劃職工個別工作責任區加強每日巡視花檯、廁所、洗手檯、走廊、樓梯間、落水孔等，並安排職工共同工作重點維護校園設備及環境清潔。</p> <p>7. 有效節約能源，降低維護費用支出：訂定節能管理計畫、定期汰換 10 年以上老舊空調設備、更換燈管為 T5 及 LED 省電燈管、裝設省水裝置，以提高能源使用效能，減少不必要的浪費。影印機定量每個人的列印額度，並鼓勵使用再生紙張及紙張重複使用。連續 6 年每學期舉辦跳蚤市場，讓各項資源可回收再利用，為地球環境盡心力。</p>
<p>指標 3.2：控管與追蹤的採購程序</p>	

標準	實施內容
<p>3.2.1 訂有採購案件標準化作業流程。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據需求編列教學設備預算並執行經費：每年針對班級數，編列教學設備預算，透過調查各學年需求彙整，進行報價分析，於有限經費內逐年充實師生教學需求。</li> <li>2. 採購人員具備初階證照資格：擔任採購業務督辦、承辦主任、組長皆具備採購人員初階證照資格，熟知相關採購法令，對於學校各式經費訂定、人力、勞務、財務採購方案之招標文件制定、公告、執行、驗收皆依循法令之嚴謹程序辦理。</li> <li>3. 爭取並有效執行閱讀專案經費：本校為閱讀中心學校，103 年度更透過圖書館精進方案申請執行經費 300 萬，全面改善軟硬體環境，建置人文親和的閱讀空間。</li> <li>4. 透過工程採購改善專科教室空間：自 99 年起透過教育局專科教室改善計畫，逐年改善專科教室共計 13 間，改變傳統專科教室教學空間，融入領域學習意象。</li> </ol>
<p>3.2.2 能簡化採購流程，建立追蹤控管機制。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 整合各學年所提報設備需求集中經費執行：每年十月針對普通班、特教班及幼兒園進行年度教學設備需求調查，整合各學年所提報設備需求建議後進行訪價作業。</li> <li>2. 爭取經費充實改善專科教室：自 99 年至 102 年共計改善視覺藝術教室 2 間、聽覺藝術教室 2 間、特教教室 5 間、英語教室 3 間、表演藝術教室 1 間，特教、藝文、英語教室整修成果榮獲績優肯定。</li> <li>3. 逐年汰換學生可調適課桌椅：自 98 年度起總更換數量依學生人數增減調整達 1,271 套，於 102 學年度完成全面更新。</li> <li>3. 班班建置單槍投影機，逐年編列電子白板資訊設備經費：充實教室資訊工具需求，自 99 年開始建置，99 年（4 臺）、100 年（6 臺）、101 年（13 臺）、102 年（20 臺）、103 年（35 臺）每年需求呈倍數成長。</li> <li>4. 充實教室內部基本數位科技設備供教師使用：普通班級教室內部，提供短焦投影機、投影布幕、教師個人電腦、及無線藍芽麥克風等基本數位科技設備供教師使用，部分班級規劃電子白板教學實驗區（共計 35 間）供有教學意願教師使用。</li> <li>5. 102 年度申請數位學習方案：經費預算 85 萬，添購數位設備，整合校內電子白板、平板電腦、無線網路、雲端服務系統、及線上數位教材平台，進行資訊科技整合教學，打造行動學習型智慧校園。</li> <li>6. 每年進行例行財產盤點作業：由財產管理專人入班級及各行政處室進行各項教學設備財產清點，將老舊物品上惜物網拍賣及報廢回收。</li> <li>7. 善用共同供應契約採購機制：選擇合適的廠商，簡化採購流程，建立控管機制。</li> <li>8. 簡化文書流程，提升文書處理績效：會議電子化管理，推動少紙環保概念。配合市府文書自動化系統規劃與建置，加速公文製作及檔</li> </ol>



	案管理資訊化。
指標 3.3：實質有效的經費編列與執行	
3.3.1 能依法 定程序 編列與 執行預 算。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本校每年度由會計單位依程序責成各處室單位依業務辦理權責協助編列預算：依據經常門與資本門預算經費類別，依期程提交教育局審查，透過臺北市議會審議後方得執行。</li> <li>2. 預算執行排列優先順序據以執行：預算執行除參酌附屬單位執行要點外，另配合施政重點及教學計畫排列優先順序據以執行，以創造最高效益達成基金目的。</li> <li>3. 年度預算執行結果績效良好：除配合節約措施摶結部份開支，避免浪費及消費預算情事，更透過橫向聯繫將財源作最妥適運用，年度預算執行績效良好。</li> <li>4. 執行時並透過正常採購程序及嚴格監督控管機制：為充實教學設備、改善教學環境，針對各處室提列以具有急迫性、必要性之事項編列相關設備採購，將有限資源做最妥適之運用。</li> <li>5. 年度預算執行達成率，每年達 80% 以上：102 年度預算達成率 100%、103 年度預算達成率 98.58%。</li> </ol>
3.3.2 能建立 經費編 列與執 行之績 效管控 機制。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據改善需求爭取計畫型經費專案：學校除了每年度教育局核撥年度預算外，依據實際改善需求向中央與地方爭取計畫型經費專案落實於校園建設改善。</li> <li>2. 有效執行專案型計畫經費：學校自 98 年到 103 年 8 月底完成校園工程建設總計高達 25 項，經費總額達 5,063 萬 5,6576 元，其中 2,817 萬 2,742 元為向中央地方爭取的計畫型專案計畫經費。</li> <li>3. 經費執行獲得諸多工程施作成果肯定：針對學校實際改善需求，配合教育中長程發展計畫，積極透過專案型計畫書的撰寫爭取中央地方經費挹注學校建設，並獲得諸多工程施作成果肯定。</li> <li>4. 各項爭取經費後皆善加運用，確實執行成果豐碩：例如，99 年度榮獲友善校園亮麗圍籬工程「銀質獎」、100 年度榮獲臺北好好看通學步道工程「活化創意獎」、100 年度及 101 年度榮獲專科-音樂、特教、英語教室類組工程獲績優學校、101 年方案「蛻變五常·風采非凡」榮獲 InnoSchool-KDP 2012 全國學校經營創新 KDP-「校園環境美化組」-優等獎、102 年度以「非凡五常·風采非凡」，榮獲臺北市優質學校-校園營造單項優質獎、103 年度以「八方匯集·五育常旺」榮獲臺北市優質學校-資源統整單項優質獎、103 年度以「常擁書香·讀遍天下」榮獲教育 111 標竿學校認證。</li> </ol>
指標 3.4：e 化與簡化的財物管理	
3.4.1 訂有 e 化與簡	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學校每年度透過人力、機械保全等招標採購程序：完成相關防盜防竊的環境維護設施，配合人力巡邏以降低物品財物失竊機率。</li> <li>2. 運用 e 化財產管理系統，簡化設備管理辦法：以電腦資訊管理校園，</li> </ol>

<p>化財物管理計畫。</p>	<p>統整校園財物。以節省人力與不必要的支出。訂定「財產與物品管理辦法」及「財產物品盤點」標準作業流程，每年度辦理查核追蹤物品使用持有現況。</p> <p>3. 關於校內資訊網路之安全 e 化管理機制：(1)個人電腦皆設定為固定 IP，以確保資安問題能立即處理。(2)無線網路設定為市府信箱認證。</p> <p>4. 電腦機房之環境與管理：                  (1)獨立電腦機房，避免閒雜人等進出，工程師進出必須簽名留下紀錄。並設立鐵門、鐵窗、保全等防盜設施。(2)備有冷氣空調 3 台輪流開啟，以降低伺服器產生的高溫。(3)備有除濕機 3 台輪流開啟，以保持空氣的乾燥。(4)備有乾粉滅火器，以防止電線走火等突發狀況。(5)備有 3000VA UPS 不斷電系統 3 台，可應變臨時停電，可爭取 30 分鐘關機時間，並每隔 3 至 4 年更換一次電池。</p> <p>5. 資料定時備份與存檔：                  (1)校務行政資料於每天晚上自定備份並傳輸到別台電腦。                  (2)www 網頁伺服器定期備份至其他伺服器。                  (3)學生健康資訊系統資料庫定期備份至其他伺服器。                  (4)學生傷病管理系統資料庫定期備份至其他伺服器。                  (5)網路磁碟設定 RAID 1 鏡像架構。虛擬伺服器 storage 採用 RAID 5 架構。                  (6)行政：各組長有一顆隨身硬碟，可不定期隨時備份資料。                  (7)班級：每台電腦皆有燒錄器，可不定期隨時備份資料。                  (8)網路中心：有一對七對拷機及建置網路硬碟，教師可不定期隨時備份資料。</p>
<p>3.4.2 善用資訊設施，確實做到自主化的財物管理。</p>	<p>1. 資訊業務人員具備專業素養：學校資訊組配置組長 1 位，系管師 2 位，皆擁有 10 年以上實務經驗，3 人皆取得數學資訊教育教學碩士研究所碩士學歷。</p> <p>2. 資訊設備管理與借用管理：資訊設備統籌由資訊組規劃、採購、管理，包括行政電腦管理、教室電腦管理、筆記型電腦或平板電腦管理、單槍投影機管理、電腦教室管理、數位相機與數位攝影機管理、校園無線網路規劃與管理等面向。</p> <p>3. 資訊設備之借用與定期盤點記錄：                  (1)設備使用紀錄：資訊設備一率有編號，借用者親自到場借用，並簽日期、設備編號、姓名。歸還時親自歸還，由接收者簽日期、姓名。                  (2)每年期末定期由總務處盤點資訊設備，皆保管得宜。</p>



**項目 4：績效管理**

**指標 4.1：符應政策需求與學校發展**

標 準	實 施 內 容
4.1.1 學校願 景具體 落實於 各項校 務工作。	<ol style="list-style-type: none"> <li>課程發展與教學活動融入本校願景：「健康、感恩、創新、卓越」，並透過新五常願景規劃連結學校各式教學活動內涵，本校課程計畫更榮獲臺北市國民小學 104 學年度課程計畫審閱特優推薦觀摩上網榮譽。</li> <li>以學生為主體，生活經驗為中心：培養孩子現代國民應具備的走之基本能力。</li> <li>配合學校願景、環境、社區、家長期望及學生特質：重視學校效能、強調組織學習服務績效。</li> <li>定期召開會議檢核執行成效：期初、期末召開攜手激勵、課後照顧班與課後社團會議，凝聚教師、家長、行政團隊的共識。</li> </ol>
4.1.2 校務工 作以服 務對象 為導 向，並能 整合及 發揮個 人與團 隊績 效。	<ol style="list-style-type: none"> <li>各項校務工作，以服務對象為導向：整合資源、個人專長，營造團隊氣氛，打造卓越績效。</li> <li>實施活動問卷調查、回饋表：分析結果作為爾後活動辦理參考。</li> <li>主動提供行政服務，滿足教師教學需求，營造學生快樂學習環境：                     <ol style="list-style-type: none"> <li>設置數位教學平台，提供影音資料協助教師教學、學生學習。</li> <li>建置線上教室預約系統及線上報修系統。</li> </ol> </li> <li>尋求整合各項社會外部資源，尋求經費挹注，扶助弱勢學習，把每個學生帶上來：例如，辦理弱勢關懷學生輔導，對弱勢家庭給予協助；連結家庭教育中心，開辦失親教育夜光天使班，協助弱勢學生照顧與關懷；建立教育儲蓄愛心基金專戶，補助境遇弱勢需關懷的學生。</li> </ol>

**指標 4.2：達成組織目標的人員培訓**

標 準	實 施 內 容
4.2.1 能配合 組織目 標與需 求培訓 人員。	<ol style="list-style-type: none"> <li>配合學校發展目標培訓教學及行政專業人員：                     <ol style="list-style-type: none"> <li>請各學習領域召集人參與教育局所辦理領域專業調訓知能研習。</li> <li>群組共同研習規劃，辦理精進教師課堂教學增能研習，培訓教師第二專長。</li> <li>請擔任採購之總務人員(總務主任、事務組長)參與採購人員初階專業證照研習及考試，取得相關採購專業證照。</li> </ol> </li> </ol>

	<p>(4)請擔任輔導相關業務人員(輔導主任、輔導組長)，需取得專業輔導 40 小時知能研習時數，以增益輔導業務工作辦理。</p> <p>(5)請各處室組定期依業務需求參與教育局所舉辦之行政知能研習。</p> <p>(6)定期辦理教師班級經營輔導、特教知能、管教輔導之專業合乎研習時數規範。</p> <p>(7)幼兒園定期舉開園務會議，邀請新竹教育大學教授入園輔導，增長教學知能。</p> <p>2. 鼓勵教職員在職進修提升專業能力：形塑學習型組織，提升在專長領域的能力。</p>
<p>4.2.2 培訓計畫與執行能提升成員具備解決問題及達成組織目標能力。</p>	<p>1. 提升教職員解決問題能力：</p> <p>(1)申請領域備課社群，鼓勵學校成員參與共同進修(橫向)、分組進修(縱向)、專業知能培訓課程以及行政人員知能研習。</p> <p>(2)申請教師專業發展評鑑計畫，讓有意願取得初階研習證照教師，透過中長程規劃，逐年申請試辦，逐年取得進階證照。</p> <p>(3)鼓勵教師分享教學成果、資源共享，進行主題式探討。</p> <p>(4)邀請專家學者做專題演講(例如:管教、輔導、班級經營、特教知能)，以提升教師課堂教室問題解決之能力。</p> <p>2. 各處室建立工作責任制，落實各項業務推動成果績效：</p> <p>(1)各處室於寒暑假結合課程發展委員會議訂定下學期各項行政活動配合事項及影響領域節數預估，並訂定各項活動計畫辦理日期，便利教師安排期程完成學年教學活動安排。</p> <p>(2)召開各項重點業務督導會議，掌握工作績效，例如:課程發展委員會、性別平等、特教、IEP 會議、編班委員會、營養午餐供應委員會、課外社團等會議。</p> <p>(3)大型活動專案，例如:50 週年校慶、學校日、學生才藝活動表演、畢業典禮、體育表演會列為重要活動專案，成立跨處室工作籌備會議，透過主任會議、學年會議、擴大行政會議討論修正，辦法定案後確實執行。</p>
<p>指標 4.3：改進績效的 PDCA 運用</p>	
<p>4.3.1 能有效進行績效管理，親師生滿意度高。</p>	<p>1. 家長代表大會及學校日發放問卷滿意度調查：社區及家長代表對學校的滿意度高達 90%以上，回收家長對於活動辦理之滿意度及文字意見回應，各處室組並透過學校五常交流道月刊回覆家長建議事項。</p> <p>2. 辦理學童制服改製，實施問卷調查：作為規劃學童新制服設計規畫之辦理意見，並結合視覺藝術領域教師專業，協助設計規畫，開放學生參與制服票選活動，以符合多數親師生的期望。</p> <p>3. 各處室行政業務流程標準化：於期末透過活動花絮網站製作，定期檢核績效責任。</p> <p>4. 各項重點活動於辦理完畢後召開檢討會議：彙整意見做為未來活動之</p>

	<p>參考與改進方向，例如：體育表演會、學校日、兒童才藝發表會等。</p> <p>5. 各項活動進行前先分析制定完整之工作分配：經費預算來源及執行細項，實施計畫及細則，並召開跨處室協調工作會議，凝聚教師與行政雙方活動辦理之共識。</p>
4.3.2 展現 PDCA 進 行計 畫、試 作、檢 核及 改進 實例。	<p>1. 善用 PDCA 精神落實計畫之實施：以活動精緻細微為努力的方向，部 段提升業務的績效，創造工作新價值。</p> <p>2. 各項計畫有嚴謹的流程管控、明確績效達成目標：能確定可落實執行 為訂定標準。</p> <p>3. 評估成果(評估/監控成果與預期目標之差距)：透過由相關人員意見 回饋機制彙整成果和建議。</p> <p>4. 修正並改善計畫：做為日後規劃之參考歷程。</p> <p>5. 能定期彙整成果：檢討績效必能妥善運用。</p>
<p>指標 4.4：追求永續卓越的績效制度</p>	
4.4.1 能建立 追求卓 越的績 效管理 制度。	<p>1. 定期檢視電子及書面公文處理成效：訂定實施計畫及提升公文檢核目 標作業。</p> <p>2. 定期召開主任及擴大行政會報：滿足並檢視學校行事曆各項行事活動 所預定推動期程及推動具體內涵，透過會議取得人力物力整合與成員 共識。</p> <p>3. 學校運用 PDCA 循環精神為原則：訂定品質管理系統，作為提升品質 和發展依據。</p> <p>4. 處室間主動提供各項資源：以合作方式完成大型活動方案。</p> <p>5. 每年主動參與優質學校評選：參與教育局各項活動績優評選爭取組織 榮譽。</p> <p>6. 建立學校線上榮譽榜：網路公告各項教學辦理績效成果。</p> <p>7. 結合圍籬工程建置多元展示板行銷辦學績效：除了向社區展示教學 (藝文)成果外，亦將獲獎海報公告張貼，以收教育行銷之功效。</p>
4.4.2 績效管 理制度 能滿足 學校當 前及未 來發展 需求。	<p>1. 各項議題透過學年會議、擴大行政會報轉知：讓參與者事先充分討論 徵詢形成共識後再確切實施，展現由下而上民主精神，讓決定更能符 應全校師生教育需求。</p> <p>2. 實施教育 111 認證方案：結合學校閱讀特色、一生一專長培養、關懷 弱勢學童學習，結合語文、藝文、健體領域教師專長共同規劃學習護 照認證內容，作為校本專長能力的培訓檢核。</p> <p>3. 透過品德小天使榮譽制度的鼓勵，建立學生自省能力：學校願景-常 省思，激發學生接納自我、感恩、卓越等品格力的養成。</p> <p>4. 學校辦理之教學活動實施意見調查：例如，學校日問卷、課程評鑑問 卷的發放，瞭解家長想法及建議，作為後續規畫辦理之依據。</p>



願景落實於校園空間 校務工作以服務學生為導向 績效管理家長滿意度

PDCA 進行計畫檢核及改進 建立追求卓越的品績效 績效管理滿足學校教育行銷

**二、實施成效及特色優點**

**(一) 發揮知識管理成效，建置E化服務系統，帶動行政效能**

1. 建置完善的資源網絡平台，建立e化的行政服務。實施成效及特色做法包括：(1)校園網路依師生帳號與存取權限充分分享資源；(2)校內資訊、文件傳遞數位化；(3)完成校園無障礙網站建置。

**表 5. 行政教學資源平台表**

處室宣導平台	校務行政、行政公告、行事曆、網路硬碟、線上報修、教室預約
教師教學平台	環境教育、品德教育、家事教育、生命教育、鄉土教育、特殊教育、深耕閱讀、童軍活動、教師研習、教材分享、教育研究
學生學習平台	數位學生證、班級及科任教師網頁、圖書查詢、健康系統、學生園地
家長服務平台	班級網頁、家長會、五常心橋、輔導園地、資源班網路社群。
學校行銷平台	五常國小簡介、榮譽榜、活動影音、活動花絮、優質學校、社區資源統整。

2. 教室資訊化系統建立，便利教師教學使用。實施成效及特色做法包括：(1)達到班班有電腦、班班有投影機，專科教室、普通教室、幼兒園教室設置電子白板；(2)教室與教室間設有網路電話，可立即與校內其他單位聯繫；(3)爭取數位行動學習專案，設置雲端教學資料庫進行創新E化學習實驗及線上知識分享，獲得良好成效。

3. 建置完整的校園網絡，增進行政及教師間的溝通，提昇工作效率，並能方便連結校外資源。

**表 6. E化服務網運用一覽表**

資源項目	內容及運用方式
網路共用磁碟	以「行政共用磁碟」運用於會議資料存取、活動資料分享及定期刊物之繳交等，增加行政間的資訊流通，並減少紙張列印浪費；「教師共用磁碟」運用於教學素材的累積、教學資源分享、學年間橫向溝通及行政與教師間聯繫等，豐富教學資源系統。

會議記錄 分 享	學校教師晨會、行政會議、課程發展委員會等會議紀錄，透過電子郵件傳遞給每位參與者及相關人員，達到會議溝通及確認。
建置教學 資 源 網	網絡內容包含：教育研究、教師研習、教材分享、教學資源等，希望透過分享及溝通，促進教師專業成長。
完整的 e 化 服 務	行政程序均透過 e 化提高效率，包括：修繕登記、教室預約、圖書查詢、e 行事曆查詢、校外教學活動登記等。
校外資源 連 結	透過學校網站，即可與校外資源進行連結，包括：臺北市學習型城市網、反霸凌宣導網、學生線上評量系統、無障礙環境網等

4. 運用媒體資源，展現教師專業研究，行銷學校特色。為使外界更瞭解五常，以爭取更多資源，透過資訊平台的建立，多方展現學校的績效特色。

表 7. 校內外媒體建置與運用一覽表

資訊平台	內容及運用方式
五常交流道	每月定期分享學校重要行事、行政宣導事項、善心人士捐款芳名、親師交流溝通主題等，除發行刊物印製全校，並連結上網。
媒體報導	從 98 學年度迄今共約 50 篇媒體報導，獲得「教育行銷卓越學校」如：「叫叫 CAB 急救我也會」、「阿公阿嬤上學、好像大明星」、「五常愛心市集校園滿書香」、「五常拍賣二手書學子暑期樂翻天」等活動。
活動花絮	從 98 學年度起，本校各項活動計畫、活動過程、學生學習單及活動照片等均可透過網頁，清楚瞭解活動的內容及成果。
照片影音區	學校大型活動如：學校日活動、畢業典禮、體表會等，均即時上傳活動照片及影片，讓家長及民眾瞭解活動的精彩內容。



期末學童義賣助弱勢



小農夫灌溉成就感



認識成年禮尊重差異

5. 經由討論產生新想法、新觀念，進而使組織有所進步，亦是知識管理發展的最終目的。特色做法及實施成效包括：(1)訂定全校性系統專業成長計劃促進教師專業與知識管理；(2)教師週三進修專業成長計畫，包含內外聘講座、學年會議、領域社群會議等專業對話；(3)每月固定召開課程發展委員會議針對教學及課程議題進行專業對話討論；(4)規劃教師共同參與教育局第五群組學校共同規劃之精進教師教學能力進修活動；(5)鼓勵教師參與臺北市教學方案設計競賽活動，例如讀報教育、性別平等教育等，到他校進行優質教學知識分享；(6)透過共同備課及觀課教學分享，彼此觀摩，豐富教學內涵，學生受益。



電子白板運用教學研習



出版教師研究專刊



教師觀課知識分享

**(二) 落實人力組織管理，帶動團隊專業成長，精進教育品質**

1. 運用校內團體動力，建構學習型組織結構。實施成效及特色做法包括：(1) 教師積極主動參與 103、104 學年度教育部教師專業發展評鑑方案，因應未來教育政策趨勢，提升教師專業，確保教育品質；(2) 激勵教師參與研究活動與學術發表，例如：教學檔案製作、讀報教育教學設計徵件、數位行動學習方案分享，深耕閱讀團隊，比賽成績優異；(3) 參與臺北市優質學校評選，獲得校園營造及資源統整兩個向度單向優質獎項；(4) 參與教育 111 標竿學校認證，榮獲訪視委員肯定；(5) 校內除舉辦共同研習外，積極參與各項方案(教師專業發展評鑑、領域召集人設置計畫、教師專業學習社群等)教師採分組模式，視各組教師專長和需求，分組邀請講座進行研習成長活動；(6) 落實教師進修研究風氣，領域及學年研討會議除課程研發及教學觀課外，同儕教師互相交流和分享，促進教師專業對話與交流，以營造學習型組織；(7) 辦理校內精進課堂教學觀課與數位行動學習方案，以共同合作方式，提高教師教學效能，深耕以學生為中心的教學方法，促進學習成效，並獲得家長教師大力肯定支持。
2. 教師 78% 具博碩士學歷，規劃系統性教師專業發展，提昇學校教育品質。
  - (1) 依教師專長及意願安排教師職務，並據此規劃教師專業發展內容，發揮團隊的整體效能。
  - (2) 藉由系統規劃、教學研究、檔案紀錄、發表分享、評估檢討的互動思考、系統連結與不斷循環，使教師的專業發展成為教師生涯發展的成長印記，是學校經營成長、教育品質提升的根源。
  - (3) 運用團隊的分享、回饋與對話，建立自我省思的內在機制與團隊合作氛圍，在研究發展、解決與省思問的歷程中，促發教師專業發展。
  - (4) 教師參加發展性教學輔導研習，相互觀摩學習與研究對話。
  - (5) 教師進行主題性合作行動研究，以創新教學，並發表分享研究成果。
3. 學校設有教師考績委員會、公務人員考核委員會，依據組織成員表現落實實質考核，並針對績效良好員工給予嘉獎勉勵，考核執行進行公平合理，激勵員工績效提升。

**表 8. 五常國小人力組織管理運用一覽表**

學校目標	運用方式
行政管理	依教師專長安排職務，如專任輔導教師具輔導碩士學位、具備音樂



	及美術專長教師擔任藝文老師、體育老師具備游泳證照等。
<b>校園營造</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 安全的校園：透過專業保全人力及警衛編制維護校園安全。</li> <li>2. 藝術的校園：由藝文教師團隊及行政團隊定期更新圍牆布置，讓藝術的氣息充滿校園，也成為社區的街道美景。</li> <li>3. 生態的校園：定期澆水維護更新植栽，營造綠美化的環境。</li> </ol>
<b>課程發展</b>	由教師、學生、家長、社區人士共創榮星課程，結合學校願景、課程目標及能力指標發展詳細完整的課程規劃。
<b>教師教學專業發展</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 引進家長的成長與支持網絡：親師之間密切聯繫、定期舉辦視師座談會、接納家長入班觀課及成立家長成長團體。</li> <li>2. 發展教師專業：鼓勵教師透過週三進修、校外進修、領域會議、自主進修及學位進修等機會發展專業素養。</li> <li>3. 鼓勵教師專業校際交流：邀請他校具專長教師蒞校指導教學卓越方案討論，或由本校教師至他校分享數學、社會、藝術人文、生命教育等領域課程等。</li> <li>4. 引進退休校長及教師支援教學，如課輔、攜手班、鄉土語言等。</li> </ol>
<b>學生學習</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 規劃志工投入多元活動，包含崇正基金會讀經班、榮星教會免費課後照顧、課業輔導、靜思語教學、志工帶領幼童軍活動等。</li> <li>2. 外聘教練發展學生專長，如跆拳道社、啦啦隊社、舞蹈社、棋藝社、籃球社、陶藝課等。</li> <li>3. 結合本校教師專長發展專業學生團隊，如合唱團、排球隊、童軍團、節奏樂隊、樂樂棒等。</li> <li>4. 引入社區資源提供學生多元課程，如兒童育樂中心提供科學實驗活動、如果兒童劇團提供藝術深耕課程。</li> </ol>

4. 招募家長資源協助教學，輔導室每學期辦理家長志工成長系列課程，提供家長成長進修機會與活動，發揮家長親職效能，促進家長自我成長。
5. 依學校發展及需求善用人力，務期人盡其才，讓供需緊密連結，達成目標。組織本校家長及社區民眾，發展充滿服務熱忱志工團體，支援學生學習行列。

**表 9. 五常國小家長志工人力管理運用一覽表**

本校家長服務組別	工作內容	103學年志工人數	本校家長服務組別	工作內容	103學年志工人數
<b>課業輔導</b>	1. 進行課業輔導，補教教學	25人	<b>保健志工</b>	健康中心活動支援	27人
<b>晨光志工</b>	1. 進班說故事 2. 品德教育指導	47人	<b>交通導護</b>	維護學生上下學過馬路安全	71人
<b>圖書志工</b>	1. 協助圖書編目，支援圖書借閱	17人	<b>團輔認輔</b>	小團輔帶領人，個案學生認輔	15人

志工 獎勵 培訓 制度	1. 家長志工進行分組，召開志工組長會議，訂定工作內容。 2. 建置志工聯絡網，隨時提供志工服務或親職教育相關資訊。 3. 提報並申請臺北市志工服務卡，獎勵優良志工。 4. 辦理志工培訓研習，提升志工服務概念及專業服務知能。 5. 利用學校重大活動時間表揚志工，以表感謝，並作為學生典範。
----------------------	--



視障教育專業獲市長肯定    行動學習團隊表現卓越    教師專業成長教專研討

6. 各處室善用發揮人物力資源，協助校務推展：各處室整合各方資源，依處室計畫及學校行事曆，推動各項活動，充分運用資源系統，提升校務效能。

表10. 各處室運用資源於業務情形一覽表

教 務	運用人力、財力及資訊資源，協助推動閱讀、發展校本課程、促進領域學習、辦理學藝活動、課後照顧、攜手激勵、畢業典禮及教師專業發展等。
訓 導	善用社區機構人力及財力資源，辦理品德、法治、交通安全、健康促進、環境教育等教育議題宣導，支援運動會、運動競賽等大型活動。
總 務	統整經費，改善校舍、專科教室、圍牆、廚房、電力、屋頂防漏、廁所等工程，添購課桌椅、辦公OA、電子白板、單槍等設備。
輔 導	運用財力與機構資源，推動友善校園，辦理性平教育、生命教育、特教宣導、輔導活動、弱勢學生家庭扶助等，並辦理巧藝坊及家長志工成長活動。



結合社區辦理運動會    昇恆昌基金挹助夜光班    參加社區創意操表演

**(三) 管控事務管理機制，善用經費採購維護，發揮資源效益**

1. 爭取經費、整體規劃：積極爭取各項年度預算及計畫型經費，加速校舍建築整體規劃，期能滿足學校未來發展之所需。本校 97-104 年度有關安全健康環境改善經費總計達 4,857 萬元。掌握運用公共藝術的精神與對城市美學的想像，從軟硬體上形塑出富有設計語意又兼具藝術美感的校園情境。在營造藝術人文校園情境改善經費總計達 2,301 萬元。近 5 年

來，學校共挹注 982 萬經費，進行校內 16 間專科教室環境改善，不僅大幅提升科任教室分組教學及收納展示等教學功能；課後開放教室空間吸引社團踴躍開辦，總計 104 學年社團上下學期至今各開辦約 50 個班級，提供學生多元選擇。並於 98 年度建置完成班班有單槍，電子白板從 99 年度開始辦理增能課程推廣試辦從四個實驗班級（4 部）到 104 年度資訊小組會議需求提報已達 35 部建置量。

表 11. 98-104 年度工程設備更新項目一覽表

年度	重點工作
98	1. 六年級可調式課桌椅更新。2. 二間自然教室規劃及建置。3. 校園監視器主機、螢幕、攝影機全面汰舊換新。4. 視聽教室整修工程。5. 感覺統合訓練教室改善工程。6. 通話系統改善工程。
99	1. 友善校園亮麗圍籬工程。2. 五年級可調式課桌椅更新。3. 節能省碳-全校照明設備改善工程。4. 班班有單槍-投影機採購。5. 電子白板試驗-活化教學。6. 資源班特教教室 4 間改善工程。
100	1. 校門口及通學步道及無障礙環境改善工程。2. 四年級可調式課桌椅更新。3. 仁愛樓廁所整修工程。4. 幼稚園活動室整修工程。5. 專科(特教)教室環境工程精進方案(5 間)。6. 忠孝樓結構補強工程。
101	1. 表演藝術特色教室整修工程。2. 三年級可調式課桌椅更新。3. 幼稚園增班教室整修工程。4. 仁愛樓廁所整修工程。5. 英語專科教室精實計畫
102	1. 忠孝樓結構補強工程。2. 忠孝樓廁所整修工程。3. 和平樓屋頂防漏整修工程。4. 新仁愛樓校舍詳細評估。5. 幼兒園廚房設備設施整修工程。6. 英語專科教室精實計畫(1 間)。7. 數位學習方案教室建置
103	1. 忠孝樓廁所整修。2. 幼兒園增班教室環境整修。3. 圖書館精進環境改善工程
104	1. 無障礙環境改善工程。2. 和平樓普通教室鋁門窗改善。3. 舊仁愛樓屋頂防漏整修。

2. 定期檢視、穩定使用品質：主動積極檢查更新維護學校硬體設備，環保採購來支援教學。依合法程序採購最佳品質、符合環保規章教學設備及材料，以利教學活動進行。

表 12. 物力運用與維護一覽表

項目	強化方式
飲水設備	增設飲水機及更新飲水設備。
資訊設備	由學年討論資訊設備需求後，召開資訊小組會議決定預算添購之設備，確實符合教學現場及學生學習之需求。
午餐供應	將餐盒改成桶餐，達到食物保鮮及環保的功能。
財產管理	系統化建立學校財產電子報表，並由專人定期盤點、管理。
數位學生證系統	以學生證刷卡，充分掌握每位學生出席狀況。
定期檢修及維護	電梯、機電設備、電箱保養、水塔清洗、飲水機查驗、消

<b>各項設施</b>	防安檢、各項電器檢修、校園綠美化、定期清理消毒環境
-------------	---------------------------



完成專科教室環境改善 設置幼兒園膳食服務設備 全面完成老舊廁所整修

**(四) 提升組織績效永續，展現學生學習亮點，建構學校品牌**

1. 落實績效管理，發展多元專業成長方案，促使每個孩子在學習歷程中都有成功的機會。實施成效及特色做法包括：(1)發展社會行動取向學習課程，結合社區資源特色，建立本校總體特色課程理念論述；(2)建置本校行政活動與課程整合運作系統，落實「常省思、常閱讀、常運動、常服務、常欣賞」新五常願景；(3)申請讀報種子教育計畫，結合各領域發展整合組織教師專業專長，102及104榮獲北市推動深耕閱讀團隊績優獎項。
2. 學校願景具體並落實於各處室行政工作計畫當中，且藉由每學期各處室組活動花絮網頁製作，落實績效管理，藉由檢討讓活動更加精緻。
3. 校務工作以服務對象為導向，並能整合及發揮個人與團隊績效。

**表 13. 計畫性經費申請與執行一覽表**

類別	方案內容
學生活動	推動重點運動—排球、春暉專案校園巡迴宣導、台北市政府學生畫廊參展活動、教育補助金、育藝深遠計畫、讀報教育、鄉土語言及原住民語支援教師、推動品德教育、校際交流、傳統藝術社團（陶藝）、外籍及大陸配偶子女教育輔導計畫、兒童深耕閱讀計畫、西區運動會經費、友善校園生命鬥士、推動環保藝術教室、臺北兒童月-歡樂 Smile 夢想 Fly 活動、藝術才能資優學生輔導、健康檢查補助、祖父母節活動等。
專業發展	精進教學計畫、教學卓越方案、教師專業社群、體育群組計畫、英語圖書專案、駐區心理師專業服務計畫、正向管教研習、性別平等研習、輔導教師人力運用計畫、學生事務與輔導教師進修補助、健康教育專業能力研習、特教工作坊、游泳與自救能力教學與師資培訓等。
親職教育	學習型家庭、教育優先區、生命教育家長研習經費等。
弱勢扶助	攜手激勵學習潛能計畫、課後照顧費用（含低收入戶、身心障礙、原住民及情況特殊學生）、視障生教材教具製作購置經費、課輔好孕班、夜光天使班、夜光天使英語夏令營、視障夏令營、清寒學生午餐補助款、認識導盲犬、視障班助理教師申請、身心障礙學生交通補助等。

4. 學生得獎連連亮麗展現，透過調查表，社區家長代表對學校的滿意度高達90

%以上，相當肯定學校的教育品質與績效。表14. 學生學習卓越事蹟一覽表

五育項目	學年度	學生學習卓越事蹟
常省思 (德)	98-104	1. 全國國小組租稅教育及宣導活動獲創意彩繪低年級組優選。 2. 榮獲靖娟文教基金會公車禮貌心運動「笑一個讓一下傳遞幸福愛」繪畫「入選」。 3. 生命教育 3Q 讀本心得徵文高年級組優等 1 名獲獎。 4. 100-104 年度「大手牽小手」學生進步獎評選計畫，榮獲入選。 5. 每個月表揚每班一位品德小天使，培育優質品格與榮譽感。
常閱讀 (智)	98-104	1. 臺北市多語文競賽共 48 組人次獲獎。2. 小小說書人共 5 組獲獎。3. 臺北市尋根溯源～創意族譜設計比賽共 34 組獲獎。4. 兒童深耕閱讀四年計畫手工書創作徵件比賽五組獲獎。5. 獲臺北市消防局舉辦「我的小小消防英雄」作文比賽 2 人獲獎。6. 攜手激勵學習潛能計畫—大手牽小手共 5 人獲獎。7. 科展比賽共 4 組獲獎。8. 國民小學推動世界母語日-聲聲不息母語情-親子說故事 5 人獲獎。9. 台北市班級網頁比賽 3 組獲獎。10. 全國點字比賽 2 人獲獎。11. 自編故事劇本比賽共 18 組獲獎。12. 全國新住民火炬計畫多元文化繪本心得感想寫作比賽 3 人獲獎。13. 香港國際數學心算競賽 1 人獲獎。14. 環保知識擂台挑戰賽均獲冠軍，104 年度 3 人獲獎。15. 交通安全海報設計比賽第三名。16. 全國學生圖畫書創作獎中年級入選 1 人。17. 泰國總理盃國際書學心算競賽 2 人獲獎。18. 我是小主播比賽 2 人獲獎。19. 第 12 屆文化部文薈獎獲圖畫書類 1 人獲優等。
常運動 (體)	98-105	1. 全國中華盃排球賽冠軍。2. 全國永信盃數度榮獲佳績，最佳名次 104 年度男童組冠軍，102 年女童組亞軍。3. 排球隊男童及女童組參加各項排球邀請盃獲獎次數達 105 次以上。4. 參與跆拳道比賽榮獲佳績，獲獎人次達 43 以上，並數次獲團體總冠軍。5. 參加西區運動會個人獲獎 31 人次，團體獲獎 25 組次。6. 參加臺北市國小健康操比賽榮獲創編運動操複賽四年級組亞軍。7. 中山區群組樂樂棒球比賽國小組冠軍。8. 中山區群組學校大隊接力比賽亞軍。9. 第七八屆市長盃校際游泳大隊接力比賽獲優勝。10. 聯合運動會生活教育與啦啦隊競賽獲優等。 11. 臺北市秋季田徑公開賽 1 人獲第 2 名。12. 中山區群組游泳大隊接力比賽第 5 名。13. 中山區群組躲避球比賽獲第 3 名。14. 中山區群組大隊接力比賽及跳繩比賽獲獎。15. 全國及區域性射箭比賽 1 人獲獎 5 次。16. 全國短道競速溜冰 2 人獲雙料冠軍。17. 臺北市秋季全國田徑公開賽 6 人獲獎。18. 全國短道競速滑冰夏季錦標賽 5 人次獲獎。19. 全國冰球錦標賽 3 人獲獎。20. 中正

		盃極限運動錦標賽成績 2 人獲獎。21. 中正盃射箭比賽 1 人獲獎。 22. 臺北市中正盃盃極限運動錦標賽直排輪速度賽 1 人獲獎。
常 服 務 ( 群)	99-104	1. 童軍團服務學校競賽績優。 2. 廁所評比全數通過，獲 9 件特優，31 間優等。 3. 高年級學生擔任衛生隊、司儀、旗手、糾察路隊等服務工作。 4. 每位學生的家事學習護照長期培養服務的能力與態度。
常 欣 賞 ( 美)	98-104	1. 全國美術比賽共 9 人獲獎。2. 臺北市學生美術比賽共 102 項作品獲獎。3. 兒童美術創作共 30 位學生獲獎。4. 本校合唱團參與臺北市鄉土歌謠比賽西區福佬語系類均獲優等。5. 合唱團參加臺北市音樂比賽同聲合唱西區 103 學年度獲第二名及 104 學年度獲第三名。6. 本校合唱團參與臺北市音樂比賽，榮獲非音樂班甲組同聲合唱甲等。7. 春天兒童繪畫比賽 17 位學生獲獎。8. 基隆童話藝術節海洋百寶箱創意舞台秀最佳編導獎及最佳團隊默契獎共 32 位學生參與演出。9. 教育部邀請合唱團參與中視「KUSO FUN FUN FUN」記者會，演出音樂劇「老莫搬新家」。10. 國際扶輪 3480 地區 2015-16 反毒、反藥物濫用繪畫比賽獲獎 4 人及 2 組。11. 第 10 屆中山區五常社區之美寫生比賽 13 人獲獎。



節奏樂團成果發表



總統府音樂分享會演出



全校師生地景藝術創作

## 肆、推薦參選向度校務評鑑委員評鑑報告全文

### 向度一、學校領導與行政管理

#### 一、概況說明

校長深富教育的熱忱與理想，展現卓越領導風格，凝聚學校向心力，營造出溫馨和諧的學校氣氛。在行政領導管理時能展現謙沖和善的態度，擴大決策參與，增進校內同仁與家長間的良好互動。校務發展計畫完備周延，實施過程中能重視回饋適時修訂。積極參與臺北市優質學校及教育 111 選拔，營造良好形象，提高知名度，做了最佳的學校行銷。定期召開性別平等教育委員會議，並結合社區資源辦理活動，有效達成性別平等教育之目標。

#### 二、訪評意見

(一)校長展現卓越領導風格，凝聚學校向心力，營造出溫馨和諧的學校氣氛

校長能有效掌握並配合當前教育政策，配合以「健康、感恩、創新、卓越」溫馨、和諧的學校願景，並提出新五常運動培育「心中有愛、目中有人、腹中有墨、手中有藝」的全人格孩子。校長對學校所有成員的狀況瞭若指掌，

教師亦感受到校長的關懷之情與親切的態度，建立學校的凝聚力與向心力。校長不僅能尊重學校的傳統，並善用自己溝通協調的長才，有效傳達自己的理念外，亦能整合社區與學校資源，讓教職員工生在優質的校園環境中相處融洽，營造出溫馨和諧的學校氣氛。

(二)校務發展計畫完備周延，實施過程中能重現回饋適時修訂

校務發展計畫內容完備，從學校的願景、理念和處室的發展計劃，傳達學校所欲經營達成的目標；該校現今校務發展計畫期程由 100 年度到 105 年度，其長期規劃積極用心，之後經行政程序檢視內容後並重新以 102 年度到 106 年度的新一輪校務發展計畫，內容與現今教育政策趨勢同步。實施過程中能重視回饋適時修訂。各處室亦能擬定相關配合的處室工作計畫。

(三)積極參與各類競爭性評選方案累積豐碩成果，有助於提升學校聲望

自 101 學年度起，以「校園營造」積極參與北市優質學校評選，之後 102 學年度「資源統整」獲得臺北市優質學校評選，該校這種持續且積極參與本市「優質學校」各項評選，代表主動檢視校務運作促進學校經營成長的決心。103 學年也獲得教育 111 方案標竿學校殊榮，這種持續參與競爭性評選方案評選，不但顯示學校的辦學成效，在其參與的準備與歷程中，能檢視校務運作並有所改進，對促進學校經營成長大有助益，亦有助於提升學校的正面形象與聲望。

(四)持續性建立自我評鑑機制並至其他優質學校進行標竿學習

該校每學期從學年會議、領域會議、行政會議、擴大行政會議以及校務會議，一層一層建立 SOP 的管制流程，並以 PDCA 品質管理理念進行持續性的自我評鑑機制之建構。最重要的是能針對問題及時解決，除此學期中亦能由校長親自帶領至本市兩所優質學校校際參訪及交流進行標竿學習。

(五)定期召開性別平等教育委員會議，有效達成性別平等教育之目標

該校定期召開性別平等教育委員會議，並依規定推展性別平等教育工作之檢視，同時結合社區與社會資源，辦理各項性別平等教育宣導活動，專題演講及團體輔導等，有效落實性別平等之目標。且從資料檢視中也顯示性別平等教育議題能有效融入各學習領域之課程與教學的具體活動，有效達成性別平等教育之目標。

(六)每學年行事曆內容完備周延，但可以思考擴大參與面，完成法制化程序

該校現今每學年行事曆內容相完備且可行，各年度計畫亦在學期開始之前，各處室根據校務發展計畫相關內容、當前重要教育政策，擬定各項工作計畫，分別編入行事曆，內容可說是完備周延，但僅經過擴大行政會議通過卻未再經校務會議提案討論形成共識，為擴大家長的參與及認同，建議可以思考擴大參與面，完成法制化程序。

### 三、具體建議事項

建議每學年行事曆內容，為擴大家長的參與及認同，可以思考經校務會議討論後通過，完成法制化程序。