

	3-1 組成和諧而有效行政團隊	<p>3-1-1 遴選具有服務熱忱及良好溝通能力的主任與組長，激勵行政團隊能夠分工合作發揮行政績效。</p> <p>3-1-2 鼓勵行政同仁參加職務專業進修及行政通識研習，適時辦理文書處理研習及資訊研習增進行增進同仁專業素養。</p> <p>3-1-3 召開行政會報擴大行政會報，處室橫向協調，增進跨處室業務的理解，發揮主動關心支援的力量，以利行政業務順暢運作。</p> <p>3-1-4 適時召開主任會報，集思廣益，共同參與重要事務之決策。</p> <p>3-1-6 學校大型活動與家長會協調，邀請家長會共同參與及分擔人力，例如校慶活動包高中活動場地佈置，協助校園巡視避免危機事件發生。</p> <p>3-1-7 建立幹事輪調制度，破除本位主義，提升能力開闊視野，能跨處室合作。</p> <p>3-1-8 標竿學習，把握優質學校研習機會，參與優勢項度，觀摩優質學校經驗，並能回校分享；到友校參訪截長補短，開闊視野，激發創意，精進行政效率。</p>
3. 追求有效的行政運作	3-2 提升行政管理與運作	<p>3-2-1 透過參與式領導，經常性行政與家長會、教師會正式非正式溝通對話，協助行政團隊建立明確的目標，以利順利運作順暢。</p> <p>3-2-2 訂定行政作業 SOP 流程，並於期末自我檢討，即使新手接任也能上手。</p> <p>3-2-3 落實學校內部控制檢核各處室各組行政作業優缺點，99 學年度經教育局內部控制檢查並無重大缺失。</p> <p>3-2-4 校內文書作業確實，經 98 學年度教育局文書作業檢查獲得特優。</p> <p>3-2-5 落實知識管理，開發網路硬碟資料庫，重視各項計畫及實施成果的儲存，以利行政經驗傳承。</p> <p>3-2-6 建置完善親師生網路溝通平台，包括學校網頁、行政服務系統、班級網頁、教師部落格、行政部落格等。</p> <p>3-2-7 辦理教育訓練，提升團隊成員資訊素養，熟悉資訊設備運作及系統維護操作。</p> <p>3-2-8 依需求除聘用各科教師之外，辦理約聘僱社工，申請替代役男及游泳池協同教學人員及社團外聘教師，挹注學校人力以期校務順利推展。</p> <p>3-2-9 激勵同仁士氣辦理期末行政餐會活動，運用獎勵措施頒發獎金給予指導學生</p>

		<p>比賽獲獎獎金。</p> <p>3-2-10 對校園實施有效的管理與維護，以支援教師教學及學生學習為目的。包括：結合各領域需求及處室需求編列經費預算；訂定縝密的設施安全檢查機制；整合行政人力建立巡堂制度；專科教室管理與器材借用辦法；班級公物保管與賠償辦法；建立財產與物品管理辦法；建立網路報修機制；及其他依法落實水電消防保全等系同維護管理等</p>
	<p>3-3 建立內外部公共關係</p>	<p>3-3-1 學校與上級機關互動良好，承辦教育局活動，例如 97 學年度為臺北市生命教育中心學校；99 學年度北市創意科學營隊；100 及 101 學年度家政競賽。</p> <p>3-3-2 與 3480 地區扶輪社辦理臺北市 99 學年度與 100 學年度法治教育影片甄選活動；101 學年度即將合作辦理大同區家長法治教育宣導活動。</p> <p>3-3-3 自 97 學年度至今帶領英語領域輔導團，100 學年度加入活化教學國中工作圈，推動臺北市英語活化種子教師研習，及辦理召集人研習活動。</p> <p>3-3-4 設立發言人適時發布學校訊息給媒體報導，善用電子看板發布學校各項訊息提高學校能見度。</p> <p>3-3-5 各項委員會依規定由各類成員代表組成（行政、教師、家長、教師會或學生代表）組成，並定期召開在充分溝通下，共同關心協助校務運作。例如校務會議、教師評審委員會、課程發展委員會、編班委員會、特教推行委員會、性別平等委員會、服裝委員會、午餐管理委員會...等。</p> <p>3-3-6 校務日常運作，透過各類業務性質會議，能充分溝通，以建立合作共識，包括導師會議、行政會報、擴大行政會報、工程協調會、新生報到協調會、新生始業輔導協調會、校慶籌備會等。</p> <p>3-3-7 會議前蒐集同仁意見適時溝通，如導師會報會議前蒐集教師提案意見，對教師意見適時回應，減少會議冗長討論時間，並採納會議決議確實改進。</p> <p>3-3-8 行政與教師會共同辦理專業成長活動，並與教師會合作處理親師生問題。</p> <p>3-3-9 辦理退休老師溫馨歡送感恩活動，利用期末校務宣導會議，播放退休教師剪影紀錄，感謝教師對忠孝貢獻。</p> <p>3-3-10 辦理新進教師工作坊，邀請資深老師、教師會、家長會、行政等進行相</p>

		<p>關經驗分享。</p> <p>3-3-11 推動教學輔導教師制度及教師專業發展評鑑，逐步將領域教學研究會轉型為教師專業社群，促進教師專業發展。</p> <p>3-3-12 家長會依據組織章程運作各項會議邀請校長處室主任參加，讓家長與學校溝通無礙且能密切合作。</p> <p>3-3-13 家長會志工積極投入學校常態性及活動性之校務支援。</p> <p>3-3-14 學校與社區社政警政單位、社福機構等維持良好互動獲得其資源協助。</p>
	<p>3-4 落實學校危機管理機制</p>	<p>3-4-1 訂定校園事件處理要點，成立校園事件處理小組，明確責任分工，聘請律師為諮詢顧問，全校成立緊急聯絡網，以利緊急通報。</p> <p>3-4-2 落實危機預防工作，重視校園安全，落實巡堂制度及安全巡查制度，訓導處不定期安全巡視，總務處落實實驗室運動器材與消防水電安全檢查，及校園死角及廁所的稽查，發現問題解決問題，避免問題惡化與複雜化。</p> <p>3-4-3 成立校園事件處理小組，定期演練，成員能了解危機處置時的角色與職責，遇有危機發生能迅速反應，送醫急救保護師生生命安全。</p> <p>3-4-4 與社區警政單位醫療單位、少輔組、基金會等合作引進輔導資源支援學校學生輔導工作並協助校園的危機處理。</p> <p>3-4-5 訂定「校園緊急傷病處理辦法」明確師生傷病處理流程及任務分工。</p> <p>3-4-6 擬定「校園災害防救計畫」落實危機預防宣導與演練如複合式防災演練、疏散演練、家庭防災卡製作及遊覽車逃生演練。</p> <p>3-4-7 朝週會宣導，遇到重大事件隨機教育，或融入課程中教導生命教育、自我傷害防制教育，建立生命價值觀。</p> <p>3-4-8 落實「三級預防」輔導功能提高教職員工的敏感度，及早期覺察能力，提供必要協助預防不幸事件發生</p>