



臺中市立新社高級中學

104~107 學年度 校務發展計畫

103 年 9 月 5 日 初審印刷

103 年 9 月 25 日 複審印刷

Shinshe High School



教育局核閱

局長	
副局長	副局長
專門委員	主任秘書

視導區督學	中等教育科	幼兒教育科	社會教育科	特殊教育科	體育保健科	工程營繕科	秘書室

學校人員核章

各處室主管							校長
教務主任	學務主任	總務主任	輔導主任	圖書館主任	人事主任	會計主任	

中華民國103年9月25日

臺中市新社高級中學校務發展計畫目錄

壹、	前言	1
貳、	總目標	8
參、	各單位計畫內容	9
	教 務 處	9
	學 務 處	17
	總 務 處	27
	輔 導 室	37
	圖 書 館	44
	人 事 室	50
	會 計 室	54
	特 殊 教 育	59
	學 校 特 色	63
	亟需教育局解決的困難及問題	69
肆、	學生人數及班級數預估	70
伍、	校園規劃計畫	71
陸、	活化校園空間計畫	82
柒、	校園規劃平面圖	83
捌、	學校學區平面圖	84
玖、	100-103 學年度各項優先計畫執行情形	85
壹拾、	各項工作計畫優先順序經費彙計表	91
壹拾壹、	國民中學各類空間數量及樓地板面積一覽表	107

壹、前言

學校沿革	背景	<p>新社高中，為臺中市山城地區唯一的公立高中。現址創立於民國 14 年日據時代，原名為「大地館」，是早期培育基層人才的搖籃，更是一所地方人士引以為榮的學校。後改名為「東勢農林學校」，與當時嘉義及屏東農林學校並稱為臺灣三大農林學校，為培育農業基層人才培育重鎮。原本規劃升格為農專，為呼應政府推動九年國民義務教育政策而改制為國民中學。</p> <p>民國 83 年，為配合教育部推動技藝教育，照顧學習弱勢學子，試辦全國性國中三年制技藝教育，成立技藝教育中心，以提供學子多樣性就學選擇機會，協助其順利完成國中學業，並習得一技之長。150 名學生於畢業時達成 90% 通過丙級證照檢定之佳績，深獲各界好評。</p> <p>民國 87 年，臺中縣政府為提升山城地區文教水準，提供地方子弟就近入學機會，率先指定本校改制為「完全中學」。十餘年來在行政與教學團隊群策群力，家長會支持及全體師生的共同努力下，不但高中學府已然成形，更獲致社區及家長高度的肯定。</p> <p>民國 88 年，雖歷經 921 大地震，校舍受創嚴重，卻能同舟共濟，共渡難關，迅速恢復正常教學，獲教育部評定為賑災有功學校。地震後，教育部援建受損的教學區，校舍採用前瞻性、人性化設計，不但建築外觀新穎活潑，動線安排安全流暢，更擁有完備的專科教室空間。俟又爭取臺中農田水利會捐助經費 3800 萬元興建圖書暨資訊大樓，提供師生及社區民眾更充足之閱讀資源，達成書香校園及文化社區之目的。</p> <p>新社高中，佔地 15 公頃，堪稱全國最寬廣，環境最幽雅的中學。校園內的大樹林立、標準運動場、棒球場、露營區更是一般高中少有，在自然生態豐富的校園內，辦理音樂會、成長營、新生營等各式活動，更使得這塊土地洋溢著青春歡笑的氣息。新社高中藉由提供多采多姿的學習活動與課程，展現朝氣蓬勃和無窮活力，青少年學子在此一充滿藝文氣息與科技涵養的教學園地成長茁壯，必將培育出富國際觀、鄉土情的優質現代公民。</p>
------	----	--

	現況	<p>本校位於臺中市新社區，校地約 15 公頃，校舍計有弘揚樓、勤學樓、北辰樓、靜思樓、旋思樓、圖書暨資訊大樓、活動中心、國教中心、家政教室及工藝教室等各一棟，運動設施計有 400KM 標準運動場一座、籃球場七面，排球場二面，棒球場一座，另代管新龍崗研習中心、露營區及新社區游泳池等場地，學校校園遼闊，各項教學設備及專科教室齊全。</p> <p>現設國中部普通班 27 班、資源班 1 班；高中部普通科 12 班、體育班 3 班、商業經營科 3 班、資料處理科 3 班，合計全校 48 班(不含資源班 1 班)。學校正式編制校長 1 人、教師 116 人、教官 3 人、職員 17 人、技工工友 4 人，合計 125 人。國中部學生 752 人；高中部學生 754 人，包括普通科 442 人、體育班 79 人、商經科 115 人、資處科 118 人；全校學生人數總計 1506 人。</p>
	未來發展	<p>本校為臺中市第一所成立完全中學，校地廣闊環境清幽，校園氣氛和諧，以高中附設高職及國中部學制，希望成為山城區優質社區高中。期望未來朝以下目標邁進：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一. 配合十二年國教政策，建構具在地特色之優質社區高中。 二. 因應少子女化，精緻辦學內涵，以培育優質公民。 三. 學校行政結構穩健，系統培育行政人才，以提升學校效能與競爭力。 四. 教師積極參與教師專業發展評鑑、教師學習社群，主動提升教學熱忱與專業。 五. 與社區密切合作，提供資源共享，以爭取社區認同。
學校校務發展藍圖	學校未來發展優先順序	<p>一、學生善學、教師善教，建構專業優質的學校。</p> <ol style="list-style-type: none"> (一) 落實常態編班，全面實施正常化教學。 (二) 持續爭取辦理高中優質化輔助方案、均質化計畫等，以維持學校進步動能。 (三) 鼓勵教師參與教師專業發展評鑑、教師學習社群，提昇教師專業知能與熱忱。 <p>二、深耕基礎、動機學習，建構學生主動自信的校園氛圍。</p> <ol style="list-style-type: none"> (一) 提升辦學品質與績效，配合政策宣導就近入學並鼓勵學區優秀學子直升入學。 (二) 重視國語文、英語文教學及活動，提升學生語文聽說讀寫與表達能力。

- (三) 配合校園豐富生態，推展生態維護教育。
- (四) 辦理學生主題讀書會，強化學生學習動機，化被動為主動。
- (五) 更新電腦教室與校務行政資訊設備，提升教學及行政效率。
- (六) 符應地方發展精緻農業及觀光休憩產業特色，辦理科班調整或規劃校本特色課程。

三、獎優扶弱、生涯攜手，建構友善關懷的學校。

- (一) 辦理課後扶助計畫、課後補就教學與寒暑假課業輔導。
- (二) 依學生生涯發展階段，強化生涯發展教育計畫：高中職部—企業名人講座、產業界參訪、生涯試探活動、測驗應用、建立 e 化生涯檔案、大學參訪、選組諮商、進行模擬面試。國中部—學區內高職學群試探、辦理技藝學程、升學資料展、升學博覽會。

四、優質新中、品學兼備，建構品格優先的學校。

- (一) 推展品格教育，從禮貌運動、美感教育活動做起。
- (二) 全方位建構「新中人最優質，有風度有氣質」意象，重塑學生優良品格。

五、涵養藝文、強健體魄，建立樂活健康的學校。

- (一) 克服城鄉差距，定期辦理藝文欣賞活動，邀請劇團、樂團蒞校表演。
- (二) 綵繪牆壁、砌磚藝術，活化校園空間，建立藝文特色校園。
- (三) 培養學生具備強健體魄，規畫新中三鐵運動，辦理校慶 6KM 路跑，挑戰頭嵙山、鐵馬 200KM 日月潭環湖、環島，橫渡日月潭與玉山登頂等活動。

六、精進人力、資訊創新，建構績效管理的學校。

- (一) 建立完整人事資訊系統及合宜管理機制。
- (二) 加強訓練進修研習，提昇教學及專業服務效能。
- (三) 重視同仁福利，促進各項權利獲得保障。
- (四) 參加會計專業及資訊訓練進修研習，精進會計專業知能，提昇資訊運用能力。

七、人性關懷、降低風險，建構永續安全的校園。

- (一) 提供遠途學生與體育選手學習空間環境，規畫興建學生宿舍。
- (二) 改善鐵皮圍牆，辦理學校整體圍牆規畫、設計與整建。
- (三) 提供學生安全活動空間，定期檢修維護活動中心、綜合球場與運動場。
- (四) 學校建築物安全檢核（近期進行勤學樓與活動中心耐震詳評）。
- (五) 建構校園風雨安全通道，提供師生行的安全。
- (六) 校園整體綠化美化學校，設置人文藝術設施。
- (七) 開發風力、水力與太陽能，設置能源教育園區。
- (八) 活化山頂圳，進行落葉堆肥、廢水淨化，提倡綠能減碳生活。
- (九) 飲用水、消防與電力設施的檢修與保養。
- (十) 配合學校發展與地方需求，進行專車停車場規畫，提供運動休閒與教育意義兼具的場所。

八、無線上網、行政e化，建構高行政效能的學校。

- (一) 校園數位廣播系統與監視系統的規畫與建置。
- (二) 建置人性化無線上網空間，充分運用於行政與教學。
- (三) 強化教學與行政資訊流通，兼顧資安要求。

九、幸福學習、生命傳愛，建構有愛無礙的學校。

- (一) 辦理生命教育主題講座及體驗活動。
- (二) 充實輔導人力-持續教育部補助方案:專任輔導教師減授課節數。
- (三) 社區資源整合與應用，適時協助學生生涯發展。
- (四) 建置溫馨的輔導諮商環境與設施。

十、充實圖書館藏、e化管理，建構書香洋溢的學校

- (一) 充實基本館藏及特色館藏，更新圖書館自動化系統伺服器。

	<p>(二) 進行圖書館自動化系統軟體更新升級與維護。</p> <p>(三) 建置資訊檢索服務查詢用電腦及桌子、閱報桌、閱讀學習角。</p> <p>(四) 更新資訊服務電腦教室設備、擴充電腦記憶體容量。</p> <p>(五) 建置圖書館空調系統。</p> <p>(六) 建置圖書館廣播系統、監視系統及圖書安全系統。</p> <p>(七) 圖書暨資訊大樓一樓空間活化與藝術化工程。</p> <p>十一、國際交流、分享互惠，建構與世界接軌的學校。</p> <p>(一) 辦理東南亞地區遊學、留學活動。</p> <p>(二) 邀請外國高中職生組團蒞校訪問研習。</p> <p>(三) 辦理海外體驗學習與國際志工活動。</p> <p>(四) 帶領學生參與國際會議與國際賽事。</p> <p>(五) 締結姐妹校，辦理交換學生活動。</p> <p>(六) 配合高中新課綱，開設第二外國語課程。</p>
校務會議 通過日期	103 年 8 月 29 日
本校特色	<p>本校位於台中市新社區，為海拔五百公尺之丘陵台地，濱大甲溪中游西岸，民風純樸、氣候宜人、環境優雅，校地約 15 公頃，為全國最寬廣、優美的中等學校，更是為學之理想優質學府，學校戮力發展學校特色，以成為臺中市一流學府。</p> <p>學校為一具有生命及能量的有機體，必須有因應環境變遷的調適演化能力，又須堅守學校實踐教育功能的基本價值，方能永續生存。本校參與教育部高中優質化輔助方案第一期程，以「著力深耕·邁向精進·提升競爭力」為學校優質化計畫發展總目標，四年來確已奠定與總目標契合的基礎，例如：本校的行政團隊強化了、學生課外的各項能力增加了、學校的口碑提升了……，都是有力的佐證。</p>

經過優質化第一期程的淬鍊，我們以較昔日更為深耕、精進的學校體質進入優質化第二期程，本校行政處室之間、行政團隊與教師之間、行政教師與學生之間，一年多來不斷的進行各種對話凝聚共識；我們也進行定期自主管理與檢討，坦然面對問題並多方懇摯對話，目的在尋求多數共識並大力邀請教師們進入本計畫。

至於學生部分，多數學生給予優質化計畫的實施正向積極回饋，甚至因學長姐對學弟妹口耳相傳，各項特色活動與課程的內容豐富精彩，每年的高一新生們高度期待著，例如：新生卓越成長營、領導人才培訓營、文藝營、新聞編採營……等。本校舉辦許多精彩的講座，學生受感動後返家分享，家長還特別為此向學校致意。

新社區是大臺中市的後花園，有著舒適宜人的氣候與自然生態美景，同時盛產知名的農特產品及各具特色的觀光休閒民宿餐廳。每年十一月中的「新社花海」、二月的「櫻花季」，都能吸引百萬人潮上山旅遊，一般週休假日也常見觀光客的蒞臨。本校位於新社區重要位置，校園廣達 15 公頃、綠意盎然，理當充分發揮地利因素，秉持高中優質化計畫精神建立本校獨有特色。山城區雖無都會區地利交通之便，卻是環境優、干擾少的絕佳學習環境。此外，面對少子女化的國安危機、十二年基本國民教育的實施在即，經過校內多次對話懇談，我們建立的認知與共識是：學校教育若只設定在培養優秀的菁英，卻無法教導多數學生習得擁有或享受幸福人生的基本意義時，一切豈不枉然？當今孩子的價值觀容易受到父母期望或社會主流的影響，生涯選擇時遂以此為依歸，而父母期望或社會主流通常會以行業收入多寡及社會地位高低為考量，孩子們的興趣與性向因而被忽略、被壓抑，我們堅定相信：有錢並不等於富有，社會地位高也非幸福的保證。本校優質的學習環境中，無論是教師的「教」或學生的「學」都是無比幸福的，在此美好環境中，以學生的人生幸福為最高原則，教師用心發現學生的天賦，適性發展學生的潛能，豈不也是教師志業的幸福所在？此謂「適性揚才」，亦為即將實施的十二年國民基本教育的精髓之一。本校正是具備此一天時、地利、人和的最佳學習場域，經歷不斷對話的過程，「新中境好、幸福學習」本校的特色於焉形塑。

在「新中境好、幸福學習」的願景引領下，本校以「**健康樂活 FUN 新中、積極主動 WIN 自我、永續關懷 EYE 世界**」為主軸架構發展本校特色，以培育健康樂活、積極主動、全人發展，具生態永續與國際觀，懂得追求幸福人生的新中學子。

一、 健康樂活 FUN 新中：

- (一) 發展在地特色課程—新社花海與農業休憩觀光特色課程。
- (二) 行銷體育團隊—棒球、田徑、拔河、木球。
- (三) 強健學生體魄的新中三鐵運動各項活動—辦理校慶 6KM 路跑，挑戰頭嵙山、鐵馬 200KM 日月潭環湖、環島，橫渡日月潭與玉山登頂等活動。

二、 積極主動 WIN 自我：

- (一) 品格教育：積極掌握落實與推展品格教育的黃金期(中學階段)，以培養學生具備優質公民素養。
- (二) 主動學習：致力於有效啟動學生的學習動機，化被動為主動學習，學習方有成效，事半功倍。
- (三) 生涯發展：系統化規劃生涯發展教育，引領學生「遇見自己」，每一學程轉進階段都能做出適性抉擇，除了建立自信亦能成為國家社會需要的人才。

三、 永續關懷 eye 世界：

- (一) 生態教育：本校自然生態資源充沛，配合山城區豐富的生態優勢，推展與落實生態教育，有助於培養學生鄉土情懷，愛護與永續生態，保育特有動植物，尊重生物多樣性。
- (二) 國際教育：本校位居山城，推展國際教育培養學生國際觀不遺餘力，將在既有基礎下，持續與海外各友校、機構團體進行對等交流，分享資源，使學生具備國際視野與相關競爭力。

貳、 總目標

本校校務經營總目標之一，首要期望學生在本校優質環境中，結合樂活（LOHAS）的意念，培養個人強健的體魄和體驗本校自然生態的豐富美好，進而關心地球永續發展，同時未來也能以健康及自給自足的型態享受幸福人生。

總目標之二，山城區的學生雖擁有學習環境寬廣清幽的優勢，卻也因地域不便、學習資源不足而居於學習劣勢，長久以來導致孩子普遍缺乏自信，多數學生因而學習上較為被動消極，針對此一現象，我們規劃以「積極主動 WIN 自我」辦理相關課程與活動，希望予以適性引導並及時補救，以建立學生自信、激發學生潛能為目標。

在學生潛能開發、體悟健康樂活的學習樂趣，又能培養出自信及主動積極的態度後，我們十分清楚，身處全球化的世代，這些孩子的未來在全世界。總目標之三，本校將引導學生擴大個人格局，學習將視野擴及整體國際世界，透過「永續關懷 EYE 世界」建立學生國際觀，進而勇於參與國際教育交流活動。本校近年已積極伸出參與國際教育的觸角，民國 101 年 2 月曾由校長帶隊前往馬來西亞參訪四所維護中華傳統不遺餘力的華人獨中，學習他們在異國文化下的辦學理念與精神，102 年 12 月初，積極邀約馬來西亞古晉一中師生到本校進行交流與互訪學習。103 年 7 月 23 日起八天，再由本校師生 32 人到古晉進行回訪與交流，成果豐碩。

我們深知：教師是引導學習的靈魂角色，透過參與高中優質化輔助方案的實施，教師們必須與時俱進，提升與精進教師的專業知能，方能負起教導學生幸福學習的重任，是以本校辦理教師專業學習社群，鼓勵每位教師參與適合自己的教師專業社群，盼三年逐步推展的教師專業社群，能帶動教師的專業知能不斷提升，以撐起前述三項總目標，此一理想已透過行政與教師不斷的對話，獲得高度共識，預期三年後，本校教師將能肩負起民國 103 年十二年國民基本教育全面實施後，面對程度落差大的學生，進行差異化教學、有效教學及補救教學的基本任務，進而成為山城區足堪家長與學生信任與選擇的優質高中。

參、各單位計畫內容

教務處

一、一般性工作

(一)課程發展

1. 配合學生適性發展與社區需求辦理高中、高職課程。
2. 設置體育班專班課程與專業訓練。
3. 國中部實施九年一貫課程。
4. 規劃103學年起辦理十二年國教。
5. 強化國、高中課程發展委員會規劃本校課程。
6. 編製課程手冊。

(二)教學實施

1. 落實正常化教學。
2. 續辦教科書評選機制。
3. 辦理各領域(科)學藝競賽與活動以增強學生學習效果。
4. 強化巡堂工作。
5. 鼓勵教師實施合作學習、翻轉教室等教學方式，提升學生學習成效。

(三)教學專業素養

1. 增強各領域(科)教學研究會功能。
2. 成立教師專業學習社群。
3. 辦理教師進修研習精進課堂教學。
4. 辦理教師專業發展評鑑。

5. 建置教師教學檔案。
6. 建構教學網頁與教學資料庫。
7. 鼓勵教師第二專長進修與在職進修。

(四)成績考查

1. 學生成績採多元評量並辦理定期評量。
2. 成績輸入與管理電腦化。
3. 獎勵學習優良與進步學生。
4. 建立預警機制，及時輔導和補救。

(五)學籍管理

1. 學籍管理電腦化與書面資料。
2. 減化申請轉學，補發證書等手續。

(六)學習輔導

1. 國中部辦理補救教學線上測驗篩選及成長測驗。
2. 辦理國、高中學習扶助補救教學。
3. 辦理高中部學生補考與重補修事宜。
4. 辦理空白課程學生自我學習。

(七)辦理多元入學

1. 擴大免試入學比率。
2. 加強宣導、提高社區就近入學比率。
3. 辦理體育班特色招生。

二、 特殊性工作

(一)充實專科教室設備提升教學效能。

1. 充實自然領域各科實驗室設備。
2. 建置實驗室預備室。
3. 充實音樂、美術教室設備。

(二)建置藝文表演教室

建置藝文專科教室供老師教學與學生成果發表使用。

(三)辦理高中優質化

申辦高中優質化第二期程計畫，以提升教師教學能力、充實教學設備，並使學生養成積極主動的學習習慣。

(四)辦理高中均質化

1. 續辦高中均質化，提供學校資源與社區國中師生分享。
2. 提升社區內各國中學生就近入學率。

(五)辦理課後學習扶助計畫

配合補救教學，針對成績低落及弱勢族群給予課後輔導。

(六)實施課後學習輔導

依學生學習能力表現及學生、家長意願及同意，辦理課後課業輔導。

(七)強化科學教育

1. 定期辦理校內科學競賽與展覽。
2. 培育學生參與專題研究，並參加國內各項科展與國際展。

(八) 推展生態環境教育

1. 配合學校廣大校園與植物，發展本校環境生態特色，推展紫斑蝶與貓頭鷹復育生態工作。
2. 設置蜜園區與植物牆。

(九) 強化語文教學

1. 推廣深度閱讀，開設寫作班以提升學生閱讀與寫作能力。
2. 提升學生英語文能力，辦理英語村參訪活動，鼓勵學生參加英文檢定。
3. 改建語言教室。

(十) 加強資訊商業教育

1. 逐年更新電腦設備。
2. 建置實習商店。
3. 培訓學生參加乙、丙級電腦、會計、門市證照檢定考試。
4. 學生專題製作課程與在地特色結合。
5. 辦理產業體驗參訪，強化學生對職場的認識

(十一) 照顧弱勢族群學生安心就學

1. 訂定弱勢族群學生減免學雜費辦法。
2. 設置獎助學金，鼓勵弱勢學生積極向上。
3. 辦理補救教學。

(十二) 強化知識管理，更新資訊設備

1. 各處室行政用電腦更新。
2. 電腦教室資訊設備更新。

教務處一般性工作

單位：千元

執行工作項目	具 體 措 施	優 先 順 序						經費概算	辦理單位	完成日期	備 註
		1	2	3	4	5	6				
(一)課程發展	1. 配合學生適性發展與社區需求辦理高中、高職課程。							學校預算	課程組	每年辦理	
	2. 設置體育班專班課程與專業訓練。							學校預算	課程組	每年辦理	
	3. 國中部實施九年一貫課程。							學校預算	教學組	每年辦理	
	4. 規劃 103 學年起辦理十二年國教。							學校預算	教學組	每年辦理	
	5. 強化國、高中課程發展委員會規劃本校課程。							學校預算	教學組	每年辦理	
	6. 編製課程手冊。							學校預算	課程組	每年辦理	
(二)教學實施	1. 落實正常化教學。							學校預算	教學組	每年辦理	
	2. 續辦教科書評選機制。							學校預算	設備組	每年辦理	
	3. 辦理各領域(科)學藝競賽與活動以增強學生學習效果。							學校預算	教學組	每年辦理	
	4. 強化巡堂工作。							學校預算	教學組	每年辦理	
	5. 鼓勵教師實施合作學習、翻轉教室等教學方式，提升學生學習成效。							學校預算	教學組	每年辦理	
	1. 增強各領域(科)教學研習會功能。							學校預算	教學組	每年辦理	
	2. 成立教師專業學習社群。							學校預算	課發組	每年辦理	

執行工作項目	具體措施	優先順序						經費概算	辦理單位	完成日期	備註
		1	2	3	4	5	6				
(三)教師專業素養	3.辦理教師進修與精進課堂教學研習。							學校預算	教學組	每年辦理	
	4.辦理教師專業發展評鑑。							學校預算	教學組	每年辦理	
	5.建置教師教學檔案。							學校預算	教學組	每年辦理	
	6.建構教學網頁與教學資訊庫。							學校預算	課發組	每年辦理	
	7.鼓勵教師第二專長進修與在職進修。							學校預算	教學組	每年辦理	
(四)成績考查	1.學生成績採多元化評量,並辦理定期評量。							學校預算	試務組	每年辦理	
	2.成績輸入與管理電腦化							學校預算	註冊組	每年辦理	
	3.獎勵學習優良與進步學生。							學校預算	註冊組	每年辦理	
	4.建立預警機制,及時輔導和補救。							學校預算	註冊組	每年辦理	
(五)學籍管理	1.學籍管理電腦化與書面資料。							學校預算	註冊組	每年辦理	
	2.減化申請轉學、補發證書手續。							學校預算	註冊組	每年辦理	
(六)學習輔導	1.國中、高中部辦理補救教學線上測驗篩選及成長測驗。							學校預算	教學組	每年辦理	
	2.辦理國、高中學習扶助補救教學。							學校預算	教學組 課程組	每年辦理	
	3.高中部學生補考與重補修事宜。							代收代付	試務組 課程組	每年辦理	
	4.辦理空白課程學生自我學習。							學校預算	課程組 教學組	每年辦理	
(七)辦理多元入學	1.擴大免試入學比率。							學校預算	註冊組	每年辦理	
	2.提高就近入學比率。							學校預算	註冊組	每年辦理	
	3.辦理體育班特色招生。							學校預算	註冊組	每年辦理	

教務處特殊性工作

單位：千元

執行工作項目	具 體 措 施	優 先 順 序						經費概算	辦理單位	完成日期	備 註
		1	2	3	4	5	6				
(一)充實專科教室設備提升教學效能	1. 充實自然領域各科實驗室設備。	V						200	設備組	每年辦理	
	2. 建置實驗室預備室。		V					500	設備組	每年辦理	
	3. 充實音樂、美術教室設備。			V				500	設備組	每年辦理	
	4. 更新電腦教室設備。	V						1000	設備組	經常辦理	
(二)建置藝文表演教室	建置藝文專科教室供老師教學與學生成果發表使用。				V			600	設備組	經常辦理	
(三)辦理高中優質化計畫	1. 申辦高中優質化第二期程計畫，以提升教師教學能力、充實教學設備，並使學生養成積極主動的學習習慣。	V						3,600	課程組	每年辦理	
	2. 提供學校資訊與社區國中師生分享。	V						20	課程組	每年辦理	
(四)辦理高中均質化計畫	1. 續辦高中均質化。	V						2,000	教學組	每年辦理	
	2. 提昇社區內各國中學生就近入學率。	V						200	教學組	每年辦理	
	3. 加強與中二區高、國中合作，達成社區均質理想。	V						200	教學組	每年辦理	
(五)辦理課後學習扶助計畫	配合補救教學，針對成績低落及弱勢族群給予課後輔導。		V					教育部款項	教學組	每年辦理	
(六)實施課後學習輔導	依學生學習能力表現及學生、家長意願及同意，辦理課後課業輔導以增強學生學習效果。		V					代收代付款	教學組	每年辦理	
(七)強化科學教育	1. 定期辦理校內科學競賽。			V				100	設備組	每年辦理	

執行工作項目	具體措施	優先順序						經費概算	辦理單位	完成日期	備註
		1	2	3	4	5	6				
	2. 培育學生參與專題研究，並參加國內各項科展與國際展。			V				150	設備組	每年辦理	
(八) 推展生態環境教育	1. 配合廣大校地與植物，發展本校環境生態特色，推展紫斑蝶復育與貓頭鷹復育教育。			V				150	教學組	每年辦理	
	2. 設置蜜園區與植物牆。			V				450	教學組	每年辦理	
(九) 強化語文教學	1. 推動深度閱讀，開設寫作班以提升學生閱讀與寫作能力。	V						100	教學組	每年辦理	
	2. 提升學生英語文能力，辦理英語村參訪活動，鼓勵學生參加英文檢定。	V						200	教學組	每年辦理	
	3. 改善英聽設備。	V						2000	設備組	104年	
(十) 加強資訊與商業教育	1. 逐年更新電腦設備。	V						5000	設備組	每年辦理	
	2. 建置實習商店。			V				1000	科主任	每年辦理	
	3. 培訓學生參加乙、丙級電腦、會計、門市證照檢定考試。		V					100	科主任	每年辦理	
	4. 學生專題製作課程與在地特色結合。	V						100	科主任	每年辦理	
	5. 辦理產業體驗參訪，強化學生對職場的認識	V						100	科主任	每年辦理	
(十一) 照顧弱勢族群學生安心就學	1. 訂定弱勢族群學生減免學雜費及午餐費辦法		V					400	註冊組	每年辦理	
	2. 設置獎助學金，鼓勵弱勢學生積極向上	V						400	註冊組	每年辦理	
	3. 為弱勢學生辦理補救教學		V					400	教學組	每年辦理	
(十二) 強化知識管理，更新資訊設備	1. 各處室行政用電腦更新	V						1500	設備組	105年度	
	2. 電腦教室資訊設備更新	V						2000	設備組	105年度	

學 務 處

一、一般性工作

(一)民主法治教育

1. 健全學生自治會組織。
2. 辦理班級幹部訓練。
3. 落實教師輔導與管教學生實施要點，宣導正向管教政策。
4. 組織獎懲委員會並落實學生獎懲輔導實施要點。
5. 廣納學生意見，每年修訂生活規約。
6. 落實學生請假規則。
7. 宣導菸害防制法、兒童及少年福利法。
8. 辦理法律常識、反詐騙宣導。
9. 辦理租稅教育講習。

(二)校外生活指導與巡邏

1. 寄宿生生活輔導。
2. 加強網咖巡邏。
3. 加強網巡。
4. 校外工讀訪視。

(三)安全教育

1. 複合式防災避難演習。
2. 上下學交通安全導護。
3. 寄宿生租賃處所安全篩檢。
4. 尿液篩檢。

5. 加強春暉專案宣導。
6. 愛滋病防治宣導。

(四) 志工制度

1. 各處室組織小志工團隊。
2. 組織交通導護志工。
3. 組織校園綠美化志工。
4. 組織圖書志工。
5. 學生服務隊協助各項典禮活動, 並融入社區服務。

(五) 品格教育及禮儀教育

1. 加強國一新生暑期輔導生活教育。
2. 實施國一新生訓練。
3. 落實生活榮譽卡制度。
4. 朝會時間推動「大智慧過生活」。
5. 反霸凌宣導。
6. 落實學生生活教育常規。

(六) 學生團體活動

1. 社團多元化。
2. 社團延續化。
3. 社團成果展。
4. 卡拉OK比賽。
5. 校外教學參觀。
6. 辦理「觀賞雲門舞集教育推廣演出」活動。

(七)落實導師責任制

1. 落實導師輪替辦法。
2. 落實級導制度。
3. 定期召開導師會報。

(八)惜福感恩教育

1. 928敬師活動。
2. 母親節感恩音樂會。
3. 出版畢業紀念冊。

(九)衛生保健教育

1. 落實資源回收工作。
2. 實施外掃區整潔競賽。
3. 加強午餐衛生教育。
4. 實施健康促進計畫。
5. 配合政府宣導並推動各項國民健康計畫。

(十)環境教育

1. 花圃認養活動。
2. 廁所美化比賽。
3. 教室佈置比賽。

(十一)樂活體育運動

1. 設置基層運動選手訓練站。
2. 帶領體育班選手積極參與全國各級競賽。
3. 舉辦6km路跑比賽。

4. 校慶運動會。
5. 班際盃球賽。
6. 新生盃與創意盃健康操比賽。

二、特殊性工作

(一)辦理藝文欣賞活動

1. 邀請劇團至校表演舞台劇。
2. 辦理品格教育「大師講座」。
3. 邀請校外樂團蒞校演出。

(二)辦理成長營隊

1. 辦理高一新生卓越成長營。
2. 領導人才培訓營。
3. 辦理學區國小探索體驗營。
4. 舉辦「飢餓12」營隊、參加「飢餓30」活動。

(三)辦理特色活動

1. 辦理「時空膠囊」活動。
2. 畢業典禮。
3. 綵繪牆壁，空間活化。
4. 進行落葉堆肥。

(四)體育校隊創造巔峰

1. 實施運動菁英培訓計畫。
2. 設置運動菁英優秀入學獎學金。

3. 實施體育團隊成績優良獎勵計畫。
4. 新建運動選手宿舍。

(五)辦理三鐵運動

1. 舉辦鐵馬環島計畫。
2. 辦理橫渡日月潭計畫。
3. 辦理玉山登頂計畫。

(六)品格教育

1. 實施品格教育學習輔導計畫。
2. 實施關懷弱勢獎勵工讀計畫。
3. 實施提昇品格美化環境計畫。
4. 建置WEB服務學習歷程系統。

(七)辦理國際教育

1. 邀請外國高中職生組團蒞校訪問研習。
2. 辦理海外志工服務學習。
3. 辦理海外高中職參訪學習。
4. 設立第二外國語課程。
5. 締結姐妹校、交換學生。
6. 帶領學生參與國際會議。
7. 帶領學生參與國際賽事。
8. 辦理海外貧困兒童資助活動。

學務處一般性工作

單位：千元

執行工作項目	具 體 措 施	優 先 順 序						經費概算	辦理單位	完成日期	備 註
		1	2	3	4	5	6				
(一)民主法治教育	1. 健全學生自治會組織							學校預算	生輔組	每年辦理	
	2. 辦理班級幹部訓練							學校預算	生輔組	每年辦理	
	3. 落實教師輔導與管教學生實施要點，宣導正向管教政策							學校預算	生輔組	每年辦理	
	4. 組織獎懲委員會並落實學生獎懲輔導實施要點							學校預算	生輔組	每年辦理	
	5. 廣納學生意見，每年修訂生活規約							學校預算	生輔組	每年辦理	
	6. 落實學生請假規則							學校預算	生輔組	每年辦理	
	7. 宣導菸害防制法、兒童及少年福利法							學校預算	生輔組	每年辦理	
	8. 辦理法律常識、反詐騙宣導							學校預算	生輔組	每年辦理	
	9. 辦理租稅教育講習							學校預算	生輔組	每年辦理	
(二)校外生活指導與巡邏	1. 寄宿生生活輔導							學校預算	生輔組	每年辦理	
	2. 加強網咖巡邏							學校預算	生輔組	每年辦理	
	3. 加強網巡							學校預算	生輔組	每年辦理	
	4. 校外工讀訪視							學校預算	生輔組	每年辦理	
(三)安全教育	1. 複合式防災避難演習							學校預算	生輔組	每年辦理	
	2. 上下學交通安全導護							學校預算	生輔組	每年辦理	
	3. 寄宿生租賃處所安全篩檢							學校預算	生輔組	每年辦理	
	4. 尿液篩檢							學校預算	生輔組	每年辦理	

執行工作項目	具 體 措 施	優 先 順 序						經費概算	辦理單位	完成日期	備 註
		1	2	3	4	5	6				
	5. 加強春暉專案宣導							學校預算	生輔組	每年辦理	
	6. 愛滋病防治宣導							學校預算	生輔組	每年辦理	
(四)志工制度	1. 各處室組織小志工團隊							學校預算	生輔組	每年辦理	
	2. 組織交通導護志工							學校預算	課外活動組	每年辦理	
	3. 組織校園綠美化志工							學校預算	課外活動組	每年辦理	
	4. 組織圖書志工							學校預算	課外活動組	每年辦理	
	5. 培養學生服務隊協助各項畢業典禮活動，並融入社區服務							學校預算	課外活動組	每年辦理	
(五)品格教育及禮儀教育	1. 加強國一新生暑期輔導生活教育							學校預算	生輔組	每年辦理	
	2. 實施國一新生訓練							學校預算	生輔組	每年辦理	
	3. 落實生活榮譽卡制度							學校預算	生輔組	每年辦理	
	4. 朝會時間推動「大智慧過生活」							學校預算	訓育組	每年辦理	
	5. 反霸凌宣導							學校預算	生輔組	每年辦理	
	6. 落實學生生活教育常規							學校預算	生輔組	每年辦理	
(六)學生團體活動	1. 社團多元化							學校預算	課外活動組	每年辦理	
	2. 社團延續化							學校預算	課外活動組	每年辦理	
	3. 社團成果展							學校預算	課外活動組	每年辦理	
	4. 卡拉OK比賽							學校預算	訓育組	每年辦理	
	5. 校外教學參觀							代收代付	訓育組	每年辦理	
	6. 辦理「觀賞雲門舞集教育推廣演出」活動							學校預算	訓育組	每年辦理	
(七)落實導師責任制	1. 落實導師輪替辦法							學校預算	訓育組	每年辦理	
	2. 落實級導制度							學校預算	訓育組	每年辦理	
	3. 定期召開導師會報							學校預算	訓育組	每年辦理	

執行工作項目	具 體 措 施	優 先 順 序						經費概算	辦理單位	完成日期	備 註
		1	2	3	4	5	6				
(八)惜福感恩教育	1. 928敬師活動							學校預算	訓育組	每年辦理	
	2. 母親節感恩音樂會							學校預算	訓育組	每年辦理	
	3. 出版畢業紀念冊							代收代付	課外活動組	每年辦理	
(九)衛生保健教育	1. 落實資源回收工作							學校預算	衛生組	每年辦理	
	2. 實施外掃區整潔競賽							學校預算	衛生組	每年辦理	
	3. 加強午餐衛生教育							學校預算	衛生組	每年辦理	
	4. 實施健康促進計畫							學校預算	衛生組	每年辦理	
	5. 配合政府宣導並推動各項國民健康計畫							學校預算	衛生組	每年辦理	
(十)環境教育	1. 花圃認養活動							學校預算	衛生組	每年辦理	
	2. 廁所美化比賽							學校預算	衛生組	每年辦理	
	3. 教室佈置比賽							學校預算	衛生組	每年辦理	
(十一)樂活體育運動	1. 設置基層運動選手訓練站							上級補助款	體育組	每年辦理	
	2. 帶領體育班選手積極參與全國各級競賽							學校預算	體育組	每年辦理	
	3. 舉辦6km路跑比賽							學校預算	體育組	每年辦理	
	4. 校慶運動會							學校預算	體育組	每年辦理	
	5. 班際盃球賽							學校預算	體育組	每年辦理	
	6. 新生盃與創意盃健康操比賽							學校預算	體育組	每年辦理	

學務處特殊性工作

單位：千元

執行工作項目	具 體 措 施	優 先 順 序						經費概算	辦理單位	完成日期	備 註
		1	2	3	4	5	6				
(一)辦理藝文欣賞活動	1. 邀請劇團至校表演舞台劇		V					100	訓育組	每年辦理	
	2. 辦理品格教育「大師講座」		V					50	訓育組	每年辦理	
	3. 邀請校外樂團蒞校演出	V						100	課外活動組	每年辦理	
(二)辦理成長營隊	1. 辦理高一新生卓越成長營	V						125	訓育組	每年辦理	
	2. 發起各班「認養國際貧童」計畫			V				0	課外活動組	每年辦理	
	3. 領導人才培訓營	V						75	課外活動組	每年辦理	
	4. 辦理學區國小探索體驗營			V				125	體育組	每年辦理	
	5. 舉辦「飢餓12」活動、參加「飢餓30」活動		V					50	訓育組	每年辦理	
(三)辦理特色活動	1. 辦理「時空膠囊」活動	V						50	訓育組		
	2. 畢業典禮	V						150	訓育組	每年辦理	
	3. 綵繪牆壁，空間活化		V					250	衛生組	每年辦理	
	4. 進行落葉堆肥				V			250	衛生組	每年辦理	
(四)體育校隊創造巔峰	1. 實施運動菁英培訓計畫		V					175	體育組	每年辦理	
	2. 設置運動菁英優秀入學獎學金			V				250	體育組	每年辦理	
	3. 實施體育團隊成績優良獎勵計畫	V						250	體育組	每年辦理	
	4. 新建運動選手宿舍	V						30000	體育組	105.7	
(五)辦理三鐵運動	1. 舉辦鐵馬環島計畫	V						500	體育組	105.7	
	2. 辦理橫渡日月潭計畫			V				100	體育組	每年辦理	
	3. 辦理玉山登頂計畫			V				100	體育組	每年辦理	

執行工作項目	具 體 措 施	優 先 順 序						經費概算	辦理單位	完成日期	備 註
		1	2	3	4	5	6				
(六)品格教育	1. 實施品格教育學習輔導計畫	V						450	生輔組	每年辦理	
	2. 實施關懷弱勢獎勵工讀計畫	V						750	生輔組	每年辦理	
	3. 實施提昇品格美化環境計畫			V				100	衛生組	每年辦理	
	4. 建置WEB服務學習歷程系統	V						96	課外活動組	每年辦理	
(七)國際教育	1. 邀請外國高中職生組團蒞校訪問研習	V						1000	訓育組	104.7	
	2. 辦理海外志工服務學習				V			1000	訓育組	每年辦理	
	3. 辦理海外高中職參訪學習	V						1000	訓育組	每年辦理	
	4. 設立第二外國語課程			V				800	訓育組	每年辦理	
	5. 締結姐妹校、交換學生				V			300	訓育組	每年辦理	
	6. 帶領學生參與國際會議			V				100	訓育組	104.7	
	7. 帶領學生參與國際賽事			V				1000	訓育組	105.7	
	8. 辦理海外兒童資助活動			V				0	課外活動組	105.7	

總 務 處

一、一般性工作

(一) 規劃、執行學校發展計畫

1. 定期修訂學校發展藍圖。
2. 定期檢討學校發展藍圖達成進度。
3. 按年度計畫確實執行學校發展計畫。
4. 定期檢討學校發展計畫達成進度。
5. 規劃、執行總務工作計畫。

(二) 依法辦理採購業務

1. 依規定辦理各項委託業務定期換約。
2. 依規定辦理各項經常性採購。
3. 教學、資訊、雜項及辦公設備採購。
4. 學校營養午餐食材、燃料油採購。
5. 協助各處室辦理業務相關採購。

(三) 落實校園安全工作

1. 加強門禁及校園巡邏。
2. 定期建築公共安全檢查。
3. 定期辦理消防檢查。
4. 定期高壓設施檢查。
5. 定期公共設施安全檢查。
6. 定期運動設施安全檢查。
7. 定期各實驗室安全檢查。

8. 全校蓄水池、水塔清潔。
9. 定期全校飲水機水質檢驗及濾心更換。

(四) 學校文書管理

1. 辦理公文書檔案分類歸檔。
2. 建立公文書檔案電腦分類與查詢
3. 強化電子化公文交換功能。
4. 各項會議通知發放。
5. 學校郵件整理發送。
6. 慶典邀請函、謝函整理寄發。
7. 各項會議紀錄。

(五) 出納工作

1. 出納工作電腦化系統之建置。
2. 辦理全校教職員工薪資。
3. 代收款項收據系統化處理。
4. 退休人員退休金及保險。
5. 學生學雜費、學校午餐、課輔費及重補修費收存業務。
6. 零用金撥還業務。
7. 現金結存、收入憑證報表。

(六) 校產管理

1. 建立學校財產電腦管理系統。
2. 確實定時清點學校各項財產。
3. 清查及處理被佔用之校產。

(七) 強化家長會功能

1. 協助舉辦家長會委員會議。
2. 協助辦理親師活動。
3. 組織家長會志工，支援學校各項活動。

(八)校園環境整理

1. 各建築物屋頂排水清理。
2. 學校大型植栽修剪。
3. 全校草地整理。
4. 廁所衛生設備整理。
5. 學校環境清潔整理。
6. 校園綠化、美化工作。

(九)強化防災救災知能

1. 擬訂災害防護組織。
2. 進行防護組織訓練。
3. 落實各項防災通報。
4. 進行全校師生防災演練。
5. 舉辦教職員防災研習。

二、特殊性工作

(一)學校校園安全美化改善規畫

1. 舊宿舍拆除暨綠美化工程。
2. 學校風雨走廊工程。
3. 新建體育班宿舍工程
4. 教師宿舍管理
5. 弘揚樓天井採光罩工程。

6. 學校圍牆修護工程。

(二)飲用水暨消防安全維護

1. 逐年汰換學校舊式飲水機。
2. 地下水水源改善計畫。
3. 飲用水過濾與儲水設備改善計畫。
4. 改善學校及增設勤學樓、旋思樓及活動中心消防設備。
5. 逐年改善添購滅火器。
6. 逐年改善及增設逃生系統。

(三)學校建築物安全結構檢查及維修

1. 勤學樓、活動中心耐震詳評。
2. 勤學樓拆除重建工程
3. 工藝教室拆除工程。
4. 學生活動中心補強與修繕。
5. 國教輔導中心移撥作業及結構安全檢查與加強
6. 未有執照、使用執照之老舊建築物，申請補發建照、使照
7. 旋思樓結構安全檢查與加強。

(四)校園場地開放安全維護

1. 專車停車場之活化再利用。
2. 全校監控系統的建置。
3. 國教輔導中心做為社團辦公室活化再利用
4. 學校綜合運動場的維修。
5. 操場圍牆及出入口的建置。
6. 廚房旁停車場整地畫線工程。

7. 一樓教室與辦公室鐵門窗加裝。

(五)校園永續發展規畫

1. 全校污水淨化及西側大排水溝的建置。
2. 靜思樓廣場拆除不透水水泥鋪面及植草。
3. 學校綠建築指標改善。
4. 各大樓衛生設備更新與修繕。
5. 學校人文藝術設施的建置。
6. 全校植物園區自動澆水設施建置。

(六)能源管理改善計畫

1. 全校用電監控系統建置。
2. 汰換舊式冷凍與空調設備。
3. 調整全校各電器、電子產品等用電需求。
4. 汰換傳統式消防指示燈具為LED省能燈具。
5. 汰換舊式電熱水器設備。

(七)提升行政效能計畫

1. 建立校舍場館三級管理制度
2. 校門口LED全彩電視牆維修。
3. 建置多媒體即時訊息廣播放系統
4. 建置二校區間光纖骨幹系統
5. 全校廣播全區與分區系統建置。
6. 各辦公室系統化辦公設備建置。
7. 學校會議室佈告跑馬燈建置。

總務處一般性工作

單位：千元

執行工作項目	具 體 措 施	優 先 順 序						經費概算	辦理單位	完成日期	備 註
		1	2	3	4	5	6				
(一)規劃、執行學校發展計畫	1. 定期修訂學校發展藍圖。							學校預算	總務處	年度性	
	2. 定期檢討學校發展藍圖達成進度。							學校預算	總務處	年度性	
	3. 按年度計畫確實執行學校發展計畫。							學校預算	總務處	年度性	
	4. 定期檢討學校發展計畫達成進度。							學校預算	總務處	經常性	
	5. 規劃、執行總務工作計畫。							學校預算	總務處	經常性	
(二)依法辦理採購業務	1. 依規定辦理各項委託業務定期換約。							學校預算	事務組	經常性	配合各處室辦理
	2. 依規定辦理各項經常性採購。							學校預算	事務組	經常性	配合各處室辦理
	3. 教學、資訊、雜項及辦公設備採購。							學校預算	事務組	經常性	配合各處室辦理
	4. 學校營養午餐食材、燃料油採購。							代收代付	事務組	年度性	配合午餐祕書辦理
	5. 協助各處室辦理業務相關採購。							學校預算代收代付	事務組	經常性	配合各處室辦理
(三)落實校園安全工作	1. 加強門禁及校園巡邏。							學校預算	事務組	經常性	
	2. 定期建築公共安全檢查。							263	事務組	經常性	
	3. 定期辦理消防檢查。							90	事務組	經常性	
	4. 定期高壓設施檢查。							14	事務組	經常性	
	5. 定期公共設施安全檢查。							學校預算	事務組	經常性	
	6. 定期運動設施安全檢查。							學校預算	事務組	經常性	配合體育組辦理
	7. 定期各實驗室安全檢查。							學校預算	事務組	經常性	配合設備組辦理
	8. 全校蓄水池、水塔清潔。							150	事務組	年度性	
	9. 定期全校飲水機水質檢驗及濾心更換。							20	事務組	經常性	

執行工作項目	具 體 措 施	優 先 順 序						經費概算	辦理單位	完成日期	備 註
		1	2	3	4	5	6				
(四)學校文書管理	1. 辦理公文書檔案分類歸檔。							學校預算	文書組	經常性	
	2. 建立公文書檔案電腦分類與查詢							學校預算	文書組	經常性	
	3. 強化電子化公文交換功能。							學校預算	文書組	經常性	
	4. 各項會議通知發放。							學校預算	文書組	經常性	
	5. 學校郵件整理發送。							學校預算	文書組	經常性	
	6. 慶典邀請函、謝函整理寄發。							學校預算	文書組	經常性	配合各項活動辦理
	7. 各項會議紀錄。							學校預算	文書組	經常性	配合各項活動辦理
(五)出納工作	1. 出納工作電腦化系統之建置。							學校預算	出納組	經常性	
	2. 辦理全校教職員工薪資。							學校預算	出納組	經常性	
	3. 代收款項收據系統化處理。							學校預算	出納組	經常性	
	4. 退休人員退休金及保險。							學校預算	出納組	經常性	
	5. 學生學雜費、學校午餐、課輔費及重補修費收存業務。							學校預算	出納組	經常性	配合組冊組與午餐秘書辦理
	6. 零用金撥還業務。							學校預算	出納組	經常性	
	7. 現金結存、收入憑證報表。							學校預算	出納組	經常性	
(六)校產管理	1. 建立學校財產電腦管理系統。							學校預算	事務組	經常性	
	2. 確實定時清點學校各項財產。							學校預算	事務組	經常性	
	3. 清查及處理被佔用之校產。						300		事務組	經常性	
(七)強化家長會功能	1. 協助舉辦家長會委員會議。							家長會費用	文書組	經常性	
	2. 協助辦理親師活動。							家長會費用	文書組	經常性	
	3. 組織家長會志工，支援學校各項活動。							家長會費用	文書組	經常性	
(八)校園環境整理	1. 各建築物屋頂排水清理。							學校預算	事務組	經常性	
	2. 學校大型植栽修剪。							學校預算	事務組	經常性	
	3. 全校草地整理。							學校預算	事務組	經常性	

執行工作項目	具 體 措 施	優 先 順 序						經費概算	辦理單位	完成日期	備 註
		1	2	3	4	5	6				
	4. 廁所衛生設備整理。							學校預算	事務組	經常性	配合衛生組辦理
	5. 學校環境清潔整理。							學校預算	事務組	經常性	配合衛生組辦理
	6. 校園綠化、美化工作。							學校預算	事務組	經常性	
(九)強化防災救災知能	1. 擬訂災害防護組織。							學校預算	事務組	年度性	
	2. 進行防護組織訓練。							學校預算	事務組	經常性	
	3. 落實各項防災通報。							學校預算	事務組	經常性	
	4. 進行全校師生防災演練。							學校預算	事務組	經常性	
	5. 舉辦教職員防災研習。							學校預算	事務組	經常性	

總務處特殊性工作

單位：千元

執行工作項目	具 體 措 施	優 先 順 序						經費概算	辦理單位	完成日期	備 註
		1	2	3	4	5	6				
(一)學校校園安全美化改善規畫	1. 舊宿舍拆除暨綠美化工程。	V						800	事務組	104年7月	
	2. 學校風雨走廊工程。	V						1,500	事務組	104年7月	
	3. 新建體育班宿舍工程	V						3,000	事務組	104年7月	
	4. 教師宿舍管理			V				300	事務組	106年7月	
	5. 學校圍牆整建工程。				V			850	事務組	107年7月	
(二)飲用水暨消防安全維護	1. 逐年汰換學校舊式飲水機。	V						1,000	事務組	104年7月	
	2. 地下水水源改善計畫。	V						500	事務組	104年7月	
	3. 飲用水過濾與儲水設備改善計畫。	V						600	事務組	104年7月	
	4. 改善勤學樓、旋思樓及活動中心消防設備。				V			900	事務組	107年7月	
	5. 逐年改善添購滅火器。				V			300	事務組	107年7月	
	6. 逐年改善及增設逃生系統。				V			500	事務組	107年7月	
(三)學校建築物安全結構檢查及維修	1. 勤學樓、活動中心耐震詳評。	V						1,000	事務組	104年7月	
	2. 勤學樓拆除重建工程	V						30,000	事務組	104年7月	
	3. 工藝教室拆除工程。	v						1000	事務組	104年7月	
	4. 學生活動中心補強與修繕。	v						15,000	事務組	104年7月	
	5. 國教輔導中心移撥作業及結構安全檢查與加強		v					3,000	事務組	105年7月	
	6. 未有執照、使用執照之老舊建築物，申請補發建照、使照		v					20,000	事務組	105年7月	
	7. 旋思樓結構安全檢查與加強。			V				300	事務組	106年7月	

執行工作項目	具體措施	優先順序						經費概算	辦理單位	完成日期	備註
		1	2	3	4	5	6				
(四)校園場地開放安全維護	1. 專車停車場之活化再利用。	V						20,000	事務組	104年7月	
	2. 全校監控系統的建置。	V						2,000	事務組	104年7月	
	3. 國教輔導中心做為社團辦公室活化再利用	v						1,000	事務組	104年7月	
	4. 學校綜合運動場的維修。		V					1,200	事務組	105年7月	
	5. 操場圍牆及出入口的建置。			V				2,000	事務組	106年7月	
	6. 廚房旁停車場整地畫線工程。				V			500	事務組	107年7月	
	7. 一樓教室與辦公室鐵門窗加裝。				V			880	事務組	107年7月	
(五)校園永續發展規畫	1. 全校污水淨化及西側大排水溝的建置。	V						6,000	事務組	104年7月	
	2. 靜思樓廣場拆除不透水水泥鋪面及植草。	V						800	事務組	104年7月	
	3. 各大樓衛生設備更新與修繕。		V					2,400	事務組	105年7月	
	4. 學校綠建築指標改善。		V					4,000	事務組	105年7月	
	5. 學校人文藝術設施的建置。			V				800	事務組	106年7月	
	6. 全校植物園區自動澆水設施建置。				V			350	事務組	107年7月	
(六)能源管理改善計畫	1. 全校用電監控系統建置。		V					1,000	事務組	105年7月	
	2. 汰換舊式冷凍與空調設備。		V					800	事務組	105年7月	
	3. 調整全校各電器、電子產品等用電需求。			V				230	事務組	106年7月	
	4. 汰換傳統式消防指示燈具為省能燈具。				V			180	事務組	107年7月	
	5. 汰換舊式電熱水器設備。				V			300	事務組	107年7月	
(七)提升行政效能計畫	1. 建立校舍場館三級管理制度	v						100	事務組	104年7月	
	2. 校門口LED全彩電視牆維修。	v						1,000	事務組	104年7月	
	3. 建置多媒體即時訊息播放系統	v						2,000	事務組	104年7月	
	4. 建置二校區間光纖骨幹系統		v					1,000	事務組	105年7月	

輔導處

輔導處是個提供心靈溫暖、支持力量的地方。為了滿足學生、家長與學校同仁的心理需求，建置支持性、建設性與統整性的資源系統刻不容緩。

一、一般性工作

(一) 組織輔導支持系統：

1. 組織輔導工作委員會。
2. 暢通輔導三級制，提昇輔導工作效率。
3. 傾聽並滿足導師、行政、學生與家長需求，建立輔導專業。
4. 健全專業智能，提供諮詢輔導。

(二) 推動生命教育：

1. 發揮生命教育中心學校功能。
2. 辦理在地化生命體驗活動。
3. 勵志達人分享生命故事。

(三) 高風險家庭與弱勢學生輔導：

1. 主動關懷降低中輟率。
2. 家庭訪視了解學生家庭需求。
3. 引進社會資源協助成長。
4. 提供諮詢與親子教育活動。

(四) 辦理學習輔導：

1. 提供協助時間管理、學習策略及學習困擾因素之診斷與改善。
2. 低成就學生輔導。

(五) 推動生涯輔導：

1. 辦理生涯規劃相關課程及提供多元入學資訊。
2. 辦理國中技藝教育課程。
3. 國中部辦理高中職參訪與實作課程。
4. 高中部辦理大專院校參訪與科系探索。
5. 辦理勞動部勞動署中彰投分署參訪，了解就業趨勢。
6. 校友返校分享升學準備與就業經驗。
7. 辦理高中部表達能力訓練課程。
8. 辦理十二年國教宣導及適性發展與輔導。

(六) 提供測驗服務：

1. 更新各項心理測驗工具。
2. 測驗施行與解說、輔導服務。

(七) 辦理親職與家庭教育：

1. 辦理班親會暢通溝通管道。
2. 提供家長諮詢服務。
3. 推廣祖父母節活動發揚家庭倫理精神。

(八) 推動性別平等教育：

1. 辦理性平教育宣導。
2. 落實性別平等教育議題融入教學。
3. 協助情感教育與輔導。

(九) E化管理與運用：

1. 推廣學生學習歷程平台。
2. 輔導相關活動與資料電子化管理與宣導。

(十) 主導招生宣導活動：

1. 更新學校宣導文宣資料。
2. 創意製作宣導物品。
3. 學區國中、國小師生宣導。

(十一) 購置輔導教育媒材：

1. 相關議題圖書、影片添購。
2. 提供閱覽與增能研討。
3. 輔導紀錄軟體建置。

(十二) 追蹤輔導：

1. 安置機構學生關懷輔導。
2. 國中部中輟生升學輔導。
3. 高中部中離生輔導。

(十三) 社區資源運用：

1. 建立在地產業合作網路。
2. 建立策略聯盟學校合作機制。
3. 配合教務處辦理均質化活動。

(十四) 輔導刊物宣導：

1. 每週發行主題性「輔導週刊」

2. 每學期編輯「新情社采」刊物。
3. 輔導股長班級導覽刊物。

(十五) 推廣技藝教育：

1. 技藝課程需求調查。
2. 社區農經產業資源引注。
3. 更新技藝班設備。

二、特殊性工作

(一) 提升三級輔導效能

1. 增置輔導紀錄軟體

(二) 推動在地化技藝教育

1. 在地化特色技藝教育設備更新。

輔導處一般性工作

單位：千元

執行工作項目	具 體 措 施	優 先 順 序						經費概算	辦理單位	完成日期	備註
		1	2	3	4	5	6				
(一)組織輔導支持系統	1. 組織輔導工作委員會。							學校預算	輔導組	年度性	
	2. 暢通輔導三級制，提昇輔導工作效率。							學校預算	輔導組	經常性	
	3. 傾聽並滿足師生與家長需求，建立輔導專業。							學校預算	輔導組	經常性	
	4. 健全專業智能，提供諮詢輔導。							學校預算	輔導組	經常性	
(二)推動生命教育	1. 發揮生命教育中心學校功能。							學校預算	輔導組	經常性	
	2. 辦理在地化生命體驗活動。							學校預算	輔導組	經常性	
	3. 勵志達人分享生命故事。							學校預算	輔導組	經常性	
(三)高風險家庭與弱勢學生輔導	1. 主動關懷降低中輟率。							學校預算	輔導組	經常性	
	2. 家庭訪視了解學生家庭需求。							學校預算	輔導組	經常性	
	3. 引進社會資源協助成長。							學校預算	輔導組	經常性	
	4. 提供諮詢與親子教育活動。							學校預算	輔導組	經常性	
(四)辦理學習輔導	1. 提供協助時間管理、學習策略及學習困擾因素之診斷與改善。							學校預算	輔導組	經常性	
	2. 低成就學生輔導。							學校預算	輔導組	經常性	配合教務處辦理
(五)推動生涯輔導	1. 辦理生涯規劃相關課程及提供多元入學資訊。							學校預算	資料組	經常性	
	2. 辦理國中技藝教育課程。							學校預算	資料組	經常性	
	3. 國中部辦理高中職參訪與實作課程。							學校預算	資料組	經常性	

執行工作項目	具 體 措 施	優 先 順 序						經費概算	辦理單位	完成日期	備註
		1	2	3	4	5	6				
	4. 高中部辦理大專院校參訪與科系探索。							學校預算	資料組	經常性	
	5. 辦理勞動部勞動署中彰投分署參訪，了解就業趨勢。							學校預算	資料組	經常性	
	6. 校友返校分享升學準備與就業經驗。							學校預算	輔導組	經常性	
	7. 辦理高中部表達能力訓練課程。							學校預算	輔導組	經常性	
	8. 辦理十二年國教宣導及適性發展與輔導。							學校預算	資料組	經常性	
(六)提供測驗服務	1. 更新各項心理測驗工具。							學校預算	資料組	經常性	
	2. 測驗施行與解說、輔導服務。							學校預算	資料組	經常性	
(七)辦理親職與家庭教育	1. 辦理班親會暢通溝通管道。							學校預算	資料組	經常性	
	2. 提供家長諮詢服務。							學校預算	輔導組	經常性	
	3. 推廣祖父母節活動發揚家庭倫理精神。							學校預算	輔導組	經常性	
(八)推動性別平等教育	1. 辦理性平教育宣導。							學校預算	輔導組	經常性	
	2. 落實性別平等教育議題融入教學。							學校預算	輔導組	經常性	
	3. 協助情感教育與輔導。							學校預算	輔導組	經常性	
(九)E 化管理與運用	1. 推廣學生學習歷程平台。							學校預算	輔導組	經常性	
	2. 輔導相關活動與資料電子化管理與宣導。							學校預算	輔導組	經常性	
(十)主導招生宣導活動	1. 更新學校宣導文宣資料。							學校預算	輔導組	每年11月	
	2. 創意製作宣導物品。							學校預算	輔導組	每年11月	
	3. 學區國中、國小師生宣導。							學校預算	資料組	每年3月	
(十一)購置輔導教育媒材	1. 相關議題圖書、影片添購。							學校預算	資料組	每年10月	
	2. 提供閱覽與增能研討。							學校預算	輔導組	經常性	
(十二)追蹤輔導	1. 安置機構學生關懷輔導。							學校預算	輔導組	經常性	
	2. 國中部中輟生升學輔導。							學校預算	輔導組	經常性	

執行工作項目	具 體 措 施	優 先 順 序						經費概算	辦理單位	完成日期	備註
		1	2	3	4	5	6				
	3. 高中部中離生輔導。							學校預算	輔導組	經常性	
(十三)社區資源運用	1. 建立在地產業合作網路。							學校預算	資料組	經常性	
	2. 建立策略聯盟學校合作機制。							學校預算	輔導組	經常性	
	3. 配合教務處辦理均質化活動。							學校預算	輔導組	經常性	
(十四)輔導刊物宣導	1. 每週發行主題性「輔導週刊」							學校預算	輔導組	每週	
	2. 每學期編輯「新情社采」刊物。							學校預算	輔導組	每年六月與十二月	
	3. 輔導股長班級導覽刊物。							學校預算	輔導組	經常性	
(十五)推廣技藝教育	1. 技藝課程需求調查。							學校預算	資料組	每年六月	
	2. 社區農經產業資源引注。							學校預算	資料組	經常性	

輔導處特殊性工作

單位：千元

執行工作項目	具 體 措 施	優 先 順 序						經費概算	辦理單位	完成日期	備 註
		1	2	3	4	5	6				
(一)提升三級輔導效能	1. 增置輔導紀錄軟體。		√					100	資料組	104年	
(二)推動在地化技藝教育	1. 在地化特色技藝教育設備更新。	√						500	資料組	年度性	

圖 書 館

一、一般性工作

(一)充實與更新館藏圖書與非書設備，包括採訪、編目等有關事項。

1. 依據「高級中學圖書館設立及營運基準」及館藏發展政策，充實基本館藏與發展特色館藏，並逐年汰舊換新。
2. 配合圖書館多元經營目標並因應時代趨勢與需求，逐年添購與更新圖書館軟、硬體等各項設備。
3. 繼續推展圖書館自動化工作，增購與更新電腦自動化管理系統軟硬體及周邊設備。
4. 支援教學，蒐集並購置各科教學參考用書、多媒體、電子資料庫、影音資料及電子書等教學資源。
5. 圖書與非書的採訪、徵集、編目、加工與排架等。

(二)提供讀者服務與推廣服務：包括典藏、閱覽、參考諮詢、資訊檢索、館際互借及利用教育等。

1. 提供資訊服務，設置電腦查詢區與電腦教室，提供資訊檢索與電子資源利用等。
2. 學校網頁、圖書館網頁及圖書資訊網路資料庫之建立與維護，提供無時空服務。
3. 參訪公共圖書館，舉辦「查資料比賽」培養資料檢索與館際互借能力。
4. 辦理新進教師及國高中新生圖書館利用教育，指導學生使用圖書資料。
5. 發行「好書通報」、新書展示及新書預約與宅配服務，提高新書的使用率。
6. 定期舉辦大型優良圖書展，廣介好書。
7. 發行「書香世界」，提高閱讀力。
8. 頒發「閱讀達人」、班級與個人借閱排行等，鼓勵大量閱讀。
9. 增設班級圖書股長，協助利用教育的推展。
10. 實施「閱讀聯絡簿」，發揮閱讀與聯絡簿功能。
11. 推動行動書箱，把書送到班級。
12. 推動國中晨讀教育，落實閱讀力與品格教育。
13. 舉辦「說故事比賽」及師生「說書達人」等活動。
14. 辦理大師講座、文藝研習營與藝文講座。
15. 舉辦圖書館週系列活動或參與世界書香日之活動。

16. 指導同學參加全國高中小論文比賽及讀書心得寫作比賽。

17. 舉辦電子書研習及製作比賽。

(三) 行政服務與社區資源共享：包括行政管理、推廣輔導、館際合作、營運規劃、館藏發展、館舍設備、人員配置、經費編列、業務評鑑等。

1. 擬定圖書館短中長程發展計畫、營運規准、閱讀推廣計畫與訂定圖書館館藏發展計畫等。

2. 成立圖書館委員會，參與圖書選購工作與館務之推動。

3. 與策略聯盟大學、公私立高中、國立台中圖書館、文化中心、公共圖書館建立館際合作。

4. 與民間團體、基金會、出版社、報社、圖書公司等保持聯繫，以獲取更多資源。

5. 圖書館空間規劃與閱讀環境的營造。

6. 招募與培訓圖書館愛心志工與小志工，協助圖書館業務與讀者服務工作之推動。

7. 成立「愛的書庫」，造福鄰近學區中小學。

8. 與中部14所公私立高中合辦中臺灣聯合文學獎，拓展文學創作、發表及觀摩學習舞台。

二、特殊性工作

(一) 建構圖書安全管理系統

1. 建置圖書安全門禁系統

2. 添購監視系統

3. 更新圖書館理系統伺服器更新

(二) 建構數位化圖書館

1. 建置圖書館館藏管理系統

2. 圖書館自動化管理系統軟硬體升級與更新

3. 建置圖書流通安全系統

4. 資訊檢索服務用電腦及週邊設備之更新與建置

5. 充實電子書、各類數位教學資源及線上資料庫等

6. 選購電子書閱讀器

7. RFID架位管理模組

8.圖書館電子看板系統

(三) 改善圖書館閱讀環境與空間活化

1. 圖書館一樓展示空間之活化美化工程

2. 圖書館二樓閱覽空間之改造

3. 選購藝文展示作品與書畫

4. 建置圖書館空調系統

5. 建置圖書館廣播系統

(四) 建置教學媒體製作中心

1. 購置媒體製作主機及液晶螢幕

2. 選購中文版排版製作軟體

3. 購置音響及錄音設備

4. 購置編輯軟體

5. 購置彩色雷射印表機

6. 購置燈光組

(五) 辦理高中優質化

1. 建置新社在地特色教學資源展示區

2. 在地特色資料之蒐集與展示

3. 舉辦新社花海特色活動

4. 舉辦新聞研習營

(六) 辦理高中均質化

1. 開辦文創培訓班，深耕學生的文學創作與寫作能力。

2. 外聘講師指導，舉辦文藝研習營。

圖書館一般性工作

單位：千元

執行工作項目	具 體 措 施	優 先 順 序						經費概算	辦理單位	完成日期	備 註
		1	2	3	4	5	6				
(一)充實與更新館藏圖書與非書設備	1. 訂購期刊雜誌及報紙							學校預算	資媒組	每年辦理	
	2. 購置各類圖書及影音資料							學校預算	資媒組	每年辦理	
	3. 圖書編目建檔耗材							學校預算	資媒組	每年辦理	
(二)讀者服務及推廣服務	1. 學校網頁、圖書館網頁及圖書資訊網路資料庫之建立與維護							學校預算	資媒組	每年辦理	
	2. 舉辦查資料比賽及相關競賽活動							學校預算	資媒組	每年辦理	
	3. 辦理閱讀達人暨借閱排行等閱讀活動獎勵							學校預算	讀者服務組	每年辦理	
	4. 班級行動書箱更新							學校預算	讀者服務組	每年辦理	
	5. 辦理讀書心得寫作比賽及全國高中小論文寫作比賽暨獎勵。							學校預算	讀者服務組	每年辦理	
(三)行政服務及社區資源	1. 圖書館志工與小志工培訓與參訪							學校預算	資媒組	每年辦理	
	2. 參加中臺灣聯合文學獎							學校預算	讀者服務組	每年辦理	

圖書館特殊性工作

單位：千元

執行工作項目	具體措施	優先順序						經費概算	辦理單位	完成日期	備註
		1	2	3	4	5	6				
(一)建構圖書安全管理系統	1. 建置圖書安全門禁系統	V						952	資媒組	104 學年	
(二)建構數位化圖書館	1. 建置圖書館館藏管理系統		V					280	資媒組	105 學年	
	2. 建置圖書流通安全系統		V					250	資媒組	105 學年	
	3. 建置資訊檢索服務電腦及週邊設備			V				150	資媒組	106 學年	
	4. 充實電子書、各類數位教學資源及線上資料庫等	V						98	資媒組	每年辦理	
	5. 選購電子書閱讀器	V						150	資媒組	104 學年	
	6. RFID架位管理模組		V					180	資媒組	105 學年	
	7. 圖書館電子看板系統			V				98	資媒組	106 學年	
(三)改善圖書館閱讀環境與空間活化	1. 圖書館一樓展示空間之活化美化工程	V						500	讀者服務組	104 學年	
	2. 圖書館二樓閱覽空間之改造		V					98	讀者服務組	105 學年	
	3. 選購藝文展示作品與書畫		V					95	讀者服務組	105 學年	
	4. 建置圖書館空調系統			V				2,000	資媒組	106 學年	
	5. 建置圖書館廣播系統				V			1,000	資媒組	107 學年	
(四)建置教學媒體	1. 購置媒體製作主機及液晶螢幕			V				80	資媒組	106 學年	
	2. 選購中文版排版製作軟體				V			60	資媒組	107 學年	
	3. 購置音響及錄音設備			V				95	資媒組	106 學年	

執行工作項目	具體措施	優先順序						經費概算	辦理單位	完成日期	備註
		1	2	3	4	5	6				
製作中心	4. 購置編輯軟體			V				40	資媒組	106 學年	
	5. 購置彩色雷射印表機		V					40	資媒組	105 學年	
	6. 購置燈光組			V				95	資媒組	106 學年	
(五)辦理高中優質化	1. 建置新社在地特色教學資源展示區	V						500	讀者服務組	每年辦理	
	2. 在地特色資料之蒐集與展示	V						95	讀者服務組	每年辦理	
	3. 舉辦新社花海特色活動	V						250	讀者服務組	每年辦理	
	4. 舉辦新聞研習營		V					98	讀者服務組	104 學年	
(六)辦理高中均質化	1. 開辦文創培訓班，深耕學生的文學創作與寫作能力。	V						180	讀者服務組	每年辦理	
	2. 外聘講師指導，舉辦文藝研習營。	V						70	讀者服務組	每年辦理	

人事室

一、一般性工作

- (一)建置教職員人事資訊處理系統。
- (二)辦理教職員及代理教師甄選及介聘業務。
- (三)辦理新進教師及代理教師敘薪業務。
- (四)辦理教職員年度成績考核業務。
- (五)辦理教職員差假勤惰管理業務。
- (六)辦理教職員獎懲及優良教育人員業務。
- (七)辦理教職員工訓練及進修研習活動。
- (八)辦理教職員工生活津貼各項補助業務。
- (九)辦理教職員工文康聯誼及慶生會活動。
- (十)辦理教職員公保、健保及退撫基金業務。
- (十一)辦理教職員退休撫恤資遣及照護業務。
- (十二)辦理教職員工待遇福利業務。
- (十三)辦理其它人事業務。

二、特殊性工作

- (一)辦理公教志工及員工協助業務。
- (二)辦理公教人員進修補助業務。

(三)辦理公教人員健康檢查業務。

(四)辦理教職員心理健康協助機制。

(五)辦理人事人員品管圈業務。

人事室一般性工作

單位：千元

執行工作項目	具 體 措 施	優 先 順 序						經費概算	辦理單位	完成日期	備 註
		1	2	3	4	5	6				
(一)建置人事資訊處理系統。	1.購置人事管理資訊系統電腦設備。							學校預算	人事室	隨時辦理	
	2.建置人事各項資訊管理系統。							學校預算	人事室	隨時辦理	
(二)辦理教職員及代理教師甄選介聘。	1.本校高中部教師參加教育部中辦公立教師聯合甄選及教師聯合介聘。							學校預算	人事室	每年4、5月	
	2.本校國中部教師參加臺中市教師聯合甄選及教師聯合介聘。							學校預算	人事室	每年5、6月	
	3.辦理本校國中部及高中部代理教師甄選。							學校預算	人事室	每年7、8月	
	4.辦理本校職員、約僱人員及殘障人士甄選進用事宜。							學校預算	人事室	遇缺辦理	
(三)辦理教師敘薪。	1.辦理介聘及甄選之新進教師敘薪。							學校預算	人事室	每年8、9月	
	2.辦理甄選代理教師敘薪。							學校預算	人事室	每年8、9月	
	3.辦理教師進修學歷改敘。							學校預算	人事室	每年7、8月	
(四)辦理教職員成績考核。	1.辦理本校教師年度成績考核及另予考核。							學校預算	人事室	每年6月	
	2.辦理本校職員年度成績考核及另予考核。							學校預算	人事室	每年12月	
	3.辦理教職員工平時之考核及管理。							學校預算	人事室	每年4、8月	

執行工作項目	具 體 措 施	優 先 順 序						經費概算	辦理單位	完成日期	備 註
		1	2	3	4	5	6				
(五)辦理教職員工差假勤惰管理。	1. 辦理教職員工出勤差假登記及管理。							學校預算	人事室	隨時辦理	
	2. 建立代理人制度及出勤差假手續，加強員工勤惰管理。							學校預算	人事室	隨時辦理	
(六)辦理教職員獎懲。	1. 辦理教職員工平時之獎懲案件。							學校預算	人事室	隨時辦理	
	2. 辦理資深及優良教育人員獎勵。							學校預算	人事室	每年9月	
	3. 辦理教師節贈送教師紀念品，							學校預算	人事室	每年9月	
(七)辦理教職員工訓練及進修。	1. 辦理教職員終身學習及數位學習。							學校預算	人事室	每季辦理	
	2. 辦理教職員法紀教育及專業訓練研習。							學校預算	人事室	每季辦理	
	3. 辦理教職員工心理健康研習。							學校預算	人事室	每季辦理	
(八)辦理教職員工生活津貼補助。	1. 辦理教職員工各項生活津貼結婚、喪葬、生育補助。							學校預算	人事室	隨時辦理	
	2. 辦理教職員工子女教育補助。							學校預算	人事室	每年3、9月	
(九)辦理教職員工文康聯誼活動。	1. 舉辦教職員工文康聯誼活動。							學校預算	人事室	每年6、10月	
	2. 舉辦教職員工慶生活動。							學校預算	人事室	每月辦理	
(十)辦理教職員公保、健保及退撫基金。	1. 辦理教職員公教保險及全民健康保險。							學校預算	人事室	每月辦理	
	2. 辦理教職員退休撫恤基金。							學校預算	人事室	每月辦理	
(十一)辦理教職員退休撫卹。	1. 辦理教職員退休撫卹及資遣。							學校預算	人事室	每年4、11月	
	2. 辦理退休人員春節、端午節、中秋節慰問。							學校預算	人事室	每年三節	
	3. 退休人員罹病或生活困難，派員慰問並協助處理。							學校預算	人事室	隨時辦理	
	4. 補助退休人員聯誼活動費用。							學校預算	人事室	隨時辦理	
(十二)辦理教職員工待遇福利業務。	1. 辦理教職員工待遇福利等業務							學校預算	人事室	隨時辦理	

人事室特殊性工作

單位：千元

執行工作項目	具體措施	優先順序						經費概算	辦理單位	完成日期	備註
		1	2	3	4	5	6				
(一)辦理公教志工及員工協助業務。	1.辦理公教志工招募及研習進修。	√						20	人事室	隨時辦理	
	2.辦理公教志工考評及獎勵業務。		√					20	人事室	隨時辦理	
	3.辦理本校教職員工協助方案研習活動	√						30	人事室	隨時辦理	
	4.辦理本校員工協助方案相關活動	√						30	人事室	隨時辦理	
(二)辦理公教人員進修補助。	1.補助教職員參加英檢報名費及獎勵。		√					15	人事室	每年8月	
	2.補助教職員公餘進修費用。	√						130	人事室	每年3、9月	
(三)辦理公教人員健康檢查。	補助本校年滿四十歲以上公教人員健康檢查費，每二年一次，每次補助3500元。	√						150	人事室	隨時辦理	
(四)辦理教職員工心理健康協助機制。	1.辦理教職員工心理健康講座及研習活動。			√				15	人事室	每年5、6月	
	2.辦理教職員工心理諮商輔導。				√			0	人事室	隨時辦理	
(五)辦理人事品管圈業務。	1.辦理人事品管圈研習進修業務。		√					20	人事室	每季辦理	
	2.辦理人事品管圈聯繫會議。		√					20	人事室	每季辦理	

會計室

一、一般性工作

(一)預算之編制與執行

1. 依法令規定並配合校務發展計畫彙編預算。
2. 召開預算籌編會議。
3. 按預算分配表預定進度確實督促執行。

(二)加強內部審核

1. 確實依照相關法規及內部審核處理規定執行內部審核手續
2. 加強現金與財產管理抽查。

(三)帳務處理與表報編送

1. 會計帳務處理電腦化。
2. 按時依法令規定編送表報。
3. 確實依據法令處理會計事務。

(四)辦理年度決算

1. 決算編製電腦化處理。
2. 依法令規定期限編造決算。

(五)會計檔案之保管與處理

1. 依照法令規定妥善保管與處理有關會計報表憑證。

(六)提升會計專業研習

1. 參加會計業務進修研習
2. 參加政府採購法研習。
3. 彙集並研讀業務相關法令。

(七)進修資訊運用技能

1. 參加資訊訓練進修講習，提昇運用能力。

會計室一般性工作

單位：千元

執行工作項目	具體措施	優先順序						經費概算	辦理單位	完成日期	備註
		1	2	3	4	5	6				
(一)預算之編制與執行	1. 依法令規定並配合校務發展計畫彙編預算。							學校預算	會計室	每年辦理	
	2. 召開預算籌編會議。							學校預算	會計室	每年辦理	
	3. 按預算分配表預定進度確實督促執行。							學校預算	會計室	每年辦理	
(二)加強內部審核	1. 確實依照相關法規及內部審核處理規定執行內部審核手續							學校預算	會計室	隨時辦理	
	2. 加強現金與財產管理抽查。							學校預算	會計室	每年辦理	
(三)帳務處理與表報編送	1. 會計帳務處理電腦化。							學校預算	會計室	隨時辦理	
	2. 按時依法令規定編送表報。							學校預算	會計室	每月辦理	
	3. 確實依據法令處理會計事務。							學校預算	會計室	隨時辦理	
(四)辦理年度決算	1. 決算編製電腦化處理。							學校預算	會計室	每年辦理	
	2. 依法令規定期限編造決算。							學校預算	會計室	每年辦理	
(五)會計檔案之保管與處理	依照法令規定妥善保管與處理有關會計報表憑證。							學校預算	會計室	隨時辦理	
(六)提升會計專業研習	1. 參加會計業務進修研習							學校預算	會計室	每年辦理	
	2. 參加政府採購法研習。							學校預算	會計室	每年辦理	
	3. 彙集並研讀業務相關法令。							學校預算	會計室	隨時辦理	
(七)進修資訊運用技能	參加資訊訓練進修講習，提昇運用能力。							學校預算	會計室	每年辦理	

特殊教育

一、一般性工作

(一) 成立校內特殊教育推行委員會。

1. 遴聘特殊教育推行委員會委員，定期召開。
2. 訂定年度工作計畫。

(二) 辦理特殊教育學生鑑定安置與輔導等工作。

1. 提報、轉介疑似身心障礙學生送鑑輔會鑑定。
2. 建立校內身心障礙學生認輔機制。
3. 為每位身心障礙學生擬定個別化教育計畫。

(三) 辦理特殊教育宣導等工作。

1. 辦理教師特殊教育知能研習、特教週等活動。

(四) 辦理特殊教育親職教育。

1. 辦理特殊教育親職教育，提供家長諮詢服務。
2. 辦理身心障礙學生兩性教育座談與課程。

(五) 辦理身心障礙學生轉銜工作。

1. 協辦學區國小升學國中轉銜會議、校園參觀等工作。
2. 辦理國高中身心障礙學生升學轉銜工作。

(六) 特殊教育通報網資料維護。

1. 每月定期更新特殊教育通報網相關資料。

2. 身心障礙學生轉出之轉銜通報資料填報。

(七) 添購特殊教育教材、教具及教學軟體。

1. 添購特殊教育圖書、教材與教具。

2. 添購特殊教育益智教學軟體。

(八) 發展特殊教育自編教材。

1. 影印機、印表機定期維修與添購碳粉、墨水耗材。

2. 教學教材編輯用電腦之維修與維護。

二、特殊性工作

(一) 資訊科技融入特殊教育教學。

1. 特教教學與報讀等軟體

(二) 更新資源班教室設備。

1. 逐年更新教學用電腦。

2. 建置投影設備。

3. 建置學生學習用電腦。

特殊教育一般性工作

單位：千元

執行工作項目	具 體 措 施	優 先 順 序						經費概算	辦理單位	完成日期	備 註
		1	2	3	4	5	6				
(一)成立校內特殊教育推行委員會。	1. 遴聘特殊教育推行委員會委員，定期召開。							學校預算	輔導組	經常性	
	2. 訂定年度工作計畫。							學校預算	輔導組	經常性	
(二)辦理特殊教育學生鑑定安置與輔導等工作。	1. 提報、轉介疑似身心障礙學生送鑑輔會鑑定。							學校預算	輔導組	經常性	
	2. 建立校內身心障礙學生認輔機制。							學校預算	輔導組	經常性	
	3. 為每位身心障礙學生擬定個別化教育計畫。							學校預算	輔導組	經常性	
(三)辦理特殊教育宣導等工作。	1. 辦理教師特殊教育知能研習、特教週等活動。							學校預算	輔導組	經常性	
(四)辦理特殊教育親職教育。	1. 辦理特殊教育親職教育，提供家長諮詢服務。							學校預算	輔導組	經常性	
	2. 辦理身心障礙學生兩性教育座談與課程。							學校預算	輔導組	經常性	
(五)辦理身心障礙學生轉銜工作。	1. 協辦學區國小升學國中轉銜會議、校園參觀等工作。							學校預算	輔導組	經常性	
	2. 辦理國高中身心障礙學生升學轉銜工作。							學校預算	輔導組	經常性	
(六)特殊教育通報網資料維護。	1. 每月定期更新特殊教育通報網相關資料。							學校預算	輔導組	經常性	
	2. 身心障礙學生轉出之轉銜通報資料填報。							學校預算	輔導組	經常性	
(七)添購特殊教育	1. 添購特殊教育圖書、教材與教具。							學校預算	輔導組	經常性	

執行工作項目	具 體 措 施	優 先 順 序						經費概算	辦理單位	完成日期	備 註
		1	2	3	4	5	6				
教材、教具及教學軟體。	2. 添購特殊教育益智教學軟體。							學校預算	輔導組	經常性	
(八)發展特殊教育自編教材。	1. 影印機、印表機定期維修與添購碳粉、墨水耗材。							學校預算	輔導組	經常性	
	2. 教學教材編輯用電腦之維修與維護。							學校預算	輔導組	經常性	

特殊教育特殊性工作

單位：千元

執行工作項目	具 體 措 施	優 先 順 序						經費概算	辦理單位	完成日期	備 註
		1	2	3	4	5	6				
(一)資訊科技融入特殊教育教學。	1. 特教教學與報讀等軟體。		√					50	輔導組	經常性	
(二)更新資源班教室設備。	1. 逐年更新教學用電腦。	√						60	輔導組	104 年度 105 年度	
	2. 建置投影設備。	√						99	輔導組	104 年度	
	3. 建置學生學習用電腦。		√					80	輔導組	105 年度	

學校特色

在「新中境好、幸福學習」的願景引領下，本校以「健康樂活 FUN 新中、積極主動 WIN 自我、永續關懷 EYE 世界」為主軸架構發展本校特色，以培育健康樂活、積極主動、全人發展，具生態永續與國際觀，懂得追求幸福人生的新中學子。

一、健康樂活 FUN 新中：

- (一) 發展在地特色課程—新社花海與農業休憩觀光特色課程。
- (二) 行銷體育團隊—棒球、田徑、拔河、木球。
- (三) 強健學生體魄的新中三鐵運動各項活動—辦理校慶 6KM 路跑，挑戰頭嵙山、鐵馬 200KM 日月潭環湖、環島，橫渡日月潭與玉山登頂等活動。

二、積極主動 WIN 自我：

- (一) 品格教育：積極掌握落實與推展品格教育的黃金期(中學階段)，以培養學生具備優質公民素養。
- (二) 主動學習：致力於有效啟動學生的學習動機，化被動為主動學習，學習方有成效，事半功倍。
- (三) 生涯發展：系統化規劃生涯發展教育，引領學生「遇見自己」，每一學程轉進階段都能做出適性抉擇，除了建立自信亦能成為國家社會需要的人才。

三、永續關懷 EYE 世界：

- (一) 生態教育：本校自然生態資源充沛，配合山城區豐富的生態優勢，推展與落實生態教育，有助於培養學生鄉土情懷，愛護與永續生態，保育特有動植物，尊重生物多樣性。
- (二) 國際教育：本校位居山城，推展國際教育培養學生國際觀不遺餘力，將在既有基礎下，持續與海外各友校、機構團體進行對等交流，分享資源，使學生具備國際視野與相關競爭力。

學校特色

單位：千元

執行工作項目	具體措施	優先順序						經費概算	辦理單位	完成日期	備註
		1	2	3	4	5	6				
一、健康樂活 FUN 新中	1. 配合廣大校地與植物，發展本校環境生態特色，推展紫斑蝶復育與貓頭鷹復育教育。			V				150	教務處	每年辦理	
	2. 設置蜜園區與植物牆。			V				450	教務處	每年辦理	
	3. 綵繪牆壁，空間活化		V					250	學務處	每年辦理	
	4. 進行落葉堆肥				V			250	學務處	每年辦理	
	5. 實施運動菁英培訓計畫		V					175	學務處	每年辦理	
	6. 設置運動菁英優秀入學獎學金			V				250	學務處	每年辦理	
	7. 舉辦鐵馬環島計畫	V						500	學務處	每年辦理	
	8. 辦理橫渡日月潭計畫			V				100	學務處	每年辦理	
	9. 辦理玉山登頂計畫			V				100	學務處	每年辦理	
	10. 學校綠建築指標改善。		V					4,000	總務處	105年7月	
	11. 圖書館一樓展示空間之活化美化工程	V						500	圖書館	104學年	
	12. 圖書館二樓閱覽空間之改造		V					98	圖書館	105學年	
	13. 選購藝文展示作品與書畫		V					95	圖書館	105學年	
	14. 建置圖書館空調系統			V				2,000	圖書館	106學年	
	15. 建置圖書館廣播系統				V			1,000	圖書館	107學年	
	16. 建置新社在地特色教學資源展示區	V						500	圖書館	104學年	
	17. 在地特色資料之蒐集與展示	V						95	圖書館	每年辦理	

執行工作項目	具體措施	優先順序						經費概算	辦理單位	完成日期	備註
		1	2	3	4	5	6				
執行工作項目	18. 舉辦新社花海特色活動	V						250	圖書館	每年辦理	
	19. 舉辦新聞研習營		V					98	圖書館	每年辦理	
	20. 開辦文創培訓班，深耕學生的文學創作與寫作能力。	V						180	圖書館	每年辦理	
	21. 外聘講師指導，舉辦文藝研習營。	V						70	圖書館	每年辦理	
	22. 更新學校宣導文宣資料。	V						60	輔導處	每年11月	
	23. 創意製作宣導物品。	V						90	輔導處	每年11月	
	24. 學區國中、國小師生宣導。	V						3	輔導處	每年3月	
	二、積極主動 WIN自我	1. 申辦高中優質化第二期程計畫，以提升教師教學能力、充實教學設備，並使學生養成積極主動的學習習慣。	V						3,600	教務處	每年辦理
2. 提供學校資訊與社區國中師生分享。		V						20	教務處	每年辦理	
3. 續辦高中均質化。		V						2,000	教務處	每年辦理	
4. 提昇社區內各國中學生就近入學率。		V						200	教務處	每年辦理	
5. 加強與中二區高、國中合作，達成社區均質理想。		V						200	教務處	每年辦理	
6. 配合補救教學，針對成績低落及弱勢族群給予課後輔導。			V					教育部款項	教務處	每年辦理	
7. 依學生學習能力表現及學生、家長意願及同意，辦理課後課業輔導以增強學生學習效果。			V					代收代付款	教務處	每年辦理	
8. 定期辦理校內科學競賽。				V				100	教務處	每年辦理	

執行工作項目	具體措施	優先順序						經費概算	辦理單位	完成日期	備註
		1	2	3	4	5	6				
	9. 培育學生參與專題研究，並參加國內各項科展與國際展。			V				150	教務處	每年辦理	
	10. 推動深度閱讀，開設寫作班以提升學生閱讀與寫作能力。	V						100	教務處	每年辦理	
	11. 提升學生英語文能力，辦理英語村參訪活動，鼓勵學生參加英文檢定。	V						200	教務處	每年辦理	
	12. 改善英聽設備。	V						2,000	教務處	104年	
	13. 培訓學生參加乙、丙級電腦、會計、門市證照檢定考試。		V					100	教務處	每年辦理	
	14. 學生專題製作課程與在地特色結合。	V						100	教務處	每年辦理	
	15. 辦理產業體驗參訪，強化學生對職場的認識	V						100	教務處	每年辦理	
	16. 辦理高一新生卓越成長營	V						125	學務處	每年辦理	
	17. 領導人才培訓營	V						75	學務處	每年辦理	
	18. 辦理學區國小探索體驗營			V				125	學務處	每年辦理	
	19. 辦理「時空膠囊」活動	V						50	學務處	每年辦理	
	20. 建置圖書安全門禁系統	V						952	圖書館	104學年	
	21. 建置圖書館館藏管理系統		V					280	圖書館	105學年	
	22. 建置圖書流通安全系統		V					250	圖書館	105學年	
	23. 建置資訊檢索服務電腦及週邊設備			V				150	圖書館	106學年	
	24. 充實電子書、各類數位教學資源及線上資料庫等	V						98	圖書館	每年辦理	

執行工作項目	具體措施	優先順序						經費概算	辦理單位	完成日期	備註
		1	2	3	4	5	6				
	25. 選購電子書閱讀器	V						150	圖書館	104 學年	
	26. 圖書館電子看板系統			V				98	圖書館	106 學年	
	27. 購置媒體製作主機及液晶螢幕			V				80	圖書館	106 學年	
	28. 選購中文版排版製作軟體				V			60	圖書館	107 學年	
	29. 購置音響及錄音設備			V				95	圖書館	106 學年	
	30. 購置編輯軟體			V				40	圖書館	106 學年	
	31. 購置彩色雷射印表機		V					40	圖書館	105 學年	
	32. 購置燈光組			V				95	圖書館	106 學年	
	33. 相關議題圖書、影片添購。		V					130	輔導處	每年 10 月	
	34. 提供閱覽與增能研討。		V					-	輔導處	經常性	
	35. 輔導紀錄軟體建置。		V					100	輔導處	104 年	
	36. 安置機構學生關懷輔導。			V				-	輔導處	經常性	
	37. 國中部中輟生升學輔導。			V				-	輔導處	經常性	
	38. 高中部中離生輔導。			V				-	輔導處	經常性	
	39. 建立在地產業合作網路。		V					9	輔導處	經常性	
	40. 建立策略聯盟學校合作機制。		V					-	輔導處	經常性	
	41. 配合教務處辦理均質化活動。		V					4	輔導處	經常性	
	42. 每週發行主題性「輔導週刊」			V				-	輔導處	每週	
	43. 每學期編輯「新情社采」刊物。		V					80	輔導處	每年 6 月與 12 月	
	44. 輔導股長班級導覽刊物。			V				-	輔導處	經常性	
	45. 技藝課程需求調查。	V						-	輔導處	每年六月	

執行工作項目	具體措施	優先順序						經費概算	辦理單位	完成日期	備註
		1	2	3	4	5	6				
	46. 社區農經產業資源引注。	V						22	輔導處	經常性	
	47. 更新技藝班設備。	V						200	輔導處	年度性	
	48. 特教教學與報讀等軟體。		V					50	特殊教育	經常性	
	49. 逐年更新教學用電腦。	V						60	特殊教育	104 年度 105 年度	
	50. 建置投影設備。	V						99	特殊教育	104 年度	
	51. 建置學生學習用電腦。		V					80	特殊教育	105 年度	
三、永續關懷 EYE 世界	1. 訂定弱勢族群學生減免學雜費及午餐費辦法		V					400	教務處	每年辦理	
	2. 設置獎助學金，鼓勵弱勢學生積極向上	V						400	教務處	每年辦理	
	3. 為弱勢學生辦理補救教學		V					400	教務處	每年辦理	
	4. 發起各班「認養國際貧童」計畫			V				-	學務處	每年辦理	
	5. 舉辦「飢餓 12」活動、參加「飢餓 30」活動		V					50	學務處	每年辦理	
	6. 邀請外國高中職生組團蒞校訪問研習	V						1,000	學務處	每年辦理	
	7. 辦理海外志工服務學習				V			1,000	學務處	每年辦理	
	8. 辦理海外高中職參訪學習	V						1,000	學務處	每年辦理	
	9. 設立第二外國語課程			V				800	學務處	每年辦理	
	10. 締結姐妹校、交換學生				V			300	學務處	104.7	
	11. 帶領學生參與國際會議				V			100	學務處	105.7	
	12. 帶領學生參與國際賽事				V			1,000	學務處	105.7	
	13. 辦理海外兒童資助活動				V			-	學務處	每年辦理	
	14. RFID 架位管理模組		V					180	圖書館	105 學年	

亟需教育局解決的困難及問題

一、永續校園

1. 建置風雨走廊：校園廣闊，山區雨季多且驟，極需為師生建置雨天安全的通道與走廊。
2. 除 921 地震後重建之校舍，既有校舍建築物多無建築執照、使用執照，需請上級補助經費，經相關鑑定補強以取得。
3. 圖書安全系統：本校重視閱讀推廣，年年寬列圖書採購經費，惟須建置圖書安全系統，以進行系統化管理。
4. 建置廢水、污水淨化系統、校園排水系統：為維護本校豐富自然生態，與山區之驟雨量，極需全面規劃建置合宜之廢污水淨化及校園排水系統。
5. 學校圍牆大部份均以鐵製圍籬建置，缺乏整體美觀與安全性，亟需教育局補助經費協助辦理，以維學校整體性與安全性。
6. 為維護圖書館地基之穩固，亟需辦理圖書館擋土牆工程，以維校舍之安全。
7. 靜思樓內部廣場大面積水泥不透水鋪面，不符土地倫理，並造成靜思樓炎熱難耐，應拆除並植草。

二、建置數位監視器系統：校園寬廣，出入口多，需補足數位監視系統以維護校園安全。

三、比照國立高中職補足人力：本校為唯一同時具備高中職的市立高中，一套行政體系須兼顧三種學制，加以目前行政兼職人才難覓，請給予足夠行政人力編制，以維持常態運作。

四、高中職電腦教室設備汰舊換新：本校為改制最早之完中，高職部以商業經營及資料處理科為主，相關電腦教室設備均已逾使用年限，極需整批汰換，以符應教學需求。

五、教室影音設備、廣播系統更新：本校為改制最早之完中，早期設置班班都有的影音設備、廣播系統均已逾使用年限，每年修護耗資不斐，請補助經費更新。

六、增設專科教室：本校教室空間活化計畫，擬配合翻轉教室及未來高中新課綱校本選修課程大量增加等需求，擬增設相關專科教室以讓教師固定於專科教室備妥相關教學設施與教材，供學生跑班選修。

肆、 學生人數及班級數預估

學生入學年度	新生人數	班級數	全校班級總數預估 (※者毋需填寫)	全校學生總人數預估 (※者毋需填寫)
102			※	※
103	國中部 245 人 高中職部 238 人	國中部 9 班 高中職部 7 班	國中部 27 班 高中職部 21 班 共計 48 班	國中部 752 人 高中職部 754 人 全校共 1506 人
104	國中部 223 人 高中職部 260 人	國中部 8 班 高中職部 7 班	國中部 26 班 高中職部 21 班 共計 47 班	國中部 722 人 高中職部 754 人 全校共 1476 人
105	國中部 226 人 高中職部 260 人	國中部 8 班 高中職部 7 班	國中部 25 班 高中職部 21 班 共 46 班	國中部 694 人 高中職部 760 人 全校共 1454 人
106	國中部 184 人 高中職部 250 人	國中部 7 班 高中職部 7 班	國中部 23 班 高中職部 21 班 共 44 班	國中部 633 人 高中職部 770 人 全校共 1403 人
107	國中部 181 人 高中職部 250 人	國中部 7 班 高中職部 7 班	國中部 22 班 高中職部 21 班 共 43 班	國中部 591 人 高中職部 760 人 全校共 1351 人

伍、校園規劃計畫

一、校地現況分析

單位：千元

現有校地						目前佔用之私有地		其他非本校管理之土地 (優先順序)		
座落	地段	地號	面積(m ²)	所有權人或單位	管理人或單位	處理方式	預算金額	處理方式	預算金額	
新社區	新中段	66	9.46	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	67	104.73	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	68	234.66	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	69	88.01	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	70	177.01	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	71	161.44	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	72	2124.65	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	76	1789.11	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	77	2777.74	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	79	8682.3	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					

現有校地						目前佔用之私有地		其他非本校管理之土地 (優先順序)		
座落	地段	地號	面積(m ²)	所有權人或單位	管理人或單位	處理方式	預算金額	處理方式	預算金額	
新社區	新中段	81	4411.53	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	82	50.64	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	83	8689.97	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	84	7129.27	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	85	88.09	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	87	233.56	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	88	5199.6	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	89	3500.61	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	90	83.23	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	91	4.58	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	92	4901.3	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	95	7.04	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					

現有校地						目前佔用之私有地		其他非本校管理之土地 (優先順序)		
座落	地段	地號	面積(m ²)	所有權人或單位	管理人或單位	處理方式	預算金額	處理方式	預算金額	
新社區	新中段	97	403	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	108	17942.37	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	109	152.83	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	110	543.68	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	111	1413.39	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	112	715.86	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	113	7040.91	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	114	41754.84	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	116	943.93	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	117	882.63	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	118	190.73	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	122	601.29	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					

現有校地						目前佔用之私有地		其他非本校管理之土地 (優先順序)		
座落	地段	地號	面積(m ²)	所有權人或單位	管理人或單位	處理方式	預算金額	處理方式	預算金額	
新社區	新中段	124	165.23	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	127	112.6	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新中段	130	363.83	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新農段	617	3699.99	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新農段	618	721.46	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新農段	619	344.18	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新農段	620	0.29	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新農段	621	748.22	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新農段	622	1570.15	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新農段	623	134.06	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新農段	624	2182.76	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新農段	625	933.23	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					

現有校地						目前佔用之私有地		其他非本校管理之土地 (優先順序)		
座落	地段	地號	面積(m ²)	所有權人或單位	管理人或單位	處理方式	預算金額	處理方式	預算金額	
新社區	新農段	628	206.55	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新農段	630	1060.31	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	新農段	640	53.57	臺中市政府	臺中市立 新社高級中學					
新社區	大南 番社嶺	158	23738	中華民國	臺中市立 新社高級中學					
石岡區	仙塘坪	378	24975	中華民國	臺中市立 新社高級中學					
合 計			183955.33 m ²							

二、校舍現況分析及發展規劃

單位：千元

編號	名稱	未來發展規劃最大容量	至107學年度應有標準	現階段應有標準(間)	分析		發展					規劃						
					現有數		(1) 未達標準需增建數量	(2) 需重建數量	(3) 需改建數量	(4) 需修建數量	(5) 需改設數量	優先順序						經費概算
					建築年度	間(座)數						1	2	3	4	5	6	
1	普通教室	43	43	43	10年以下	0												
					11~19年	35												
					20年以上	8												
2	專科教室	15	15	15	10年以下	0												
					11~19年	12												
					20年以上	3												
3	特殊教育教室	3	3	3	10年以下													
					11~19年	3												
					20年以上													
4	資訊教室	5	2(國) 3(高)	5	10年以下	0												
					11~19年	4												
					20年以上	1												
5	電算中心	1	1	1	10年以下													
					11~19年	1												
					20年以上													
6	視聽教室	2	2	2	10年以下													
					11~19年	2												

編號	名稱	未來發展計劃最大容量	至107學年度應有標準	現階段應有標準(間)	分析		發展					規畫						
					現有數		(1) 未達標準需增建數量	(2) 需重建數量	(3) 需改建數量	(4) 需修建數量	(5) 需改設數量	優先順序						經費概算
					建築年度	間(座)數						1	2	3	4	5	6	
7	圖書館	1	1	1	10年以下	1												
					11~19年													
					20年以上													
8	廚房	1	1	1	10年以下													
					11~19年													
					20年以上	1												
9	餐廳	1	1	1	10年以下													
					11~19年													
					20年以上	1												
10	學生活動中心	1	1	1	10年以下													
					11~19年													
					20年以上	1												
11	健康中心	2	2	2	10年以下													
					11~19年	1												
					20年以上													
12	教具室	2	2	2	10年以下													
					11~19年	2												
					20年以上													
13	校長室	1	1	1	10年以下													

編號	名稱	未來發展計劃最大容	至107學年度應有標準	現階段應有標準(間)	分析		發展					規						經費概算	
					現有數		(1) 未達標準需增建數量	(2) 需重建數量	(3) 需改建數量	(4) 需修建數量	(5) 需改設數量	優先順序							
					建築年度	間(座)數						1	2	3	4	5	6		
																			10年以下
14	教務處	1	1	1	10年以下														
					11~19年	1													
					20年以上														
15	學務處	1	1	1	10年以下														
					11~19年	1													
					20年以上														
16	總務處	1	1	1	10年以下														
					11~19年	1													
					20年以上														
17	輔導處	1	1	1	10年以下														
					11~19年	1													
					20年以上														
18	人事室	1	1	1	10年以下														
					11~19年	1													
					20年以上														
19	會計室	1	1	1	10年以下														
					11~19年	1													
					20年以上														

編號	名稱	未來發展計劃最大容量	至107學年度應有標準	現階段應有標準(間)	分析		發展					規畫						
					現有數		(1) 未達標準需增建數量	(2) 需重建數量	(3) 需改建數量	(4) 需修建數量	(5) 需改設數量	優先順序						經費概算
					建築年度	間(座)數						1	2	3	4	5	6	
20	教師室	10	10	10	10年以下													
					11~19年	10												
					20年以上													
21	校史室	1	1	1	10年以下													
					11~19年	1												
					20年以上													
22	個別諮商室	3	3	1	10年以下												300	
					11~19年	1			2									
					20年以上													
23	團體諮商室	2	2	1	10年以下												300	
					11~19年	1			1									
					20年以上													
24	會議室	2	1	2	10年以下													
					11~19年	2												
					20年以上													
25	家長會室	1	1	0	10年以下												100	
					11~19年						1							
					20年以上													
26	校友會室	1	1	0	10年以下												100	
					11~19年								1					

編號	名稱	未來發展計劃最大容	至107學年度應有標準	現階段應有標準(間)	分析		發展					規						經費概算
					現有數		(1) 未達標準需增建數量	(2) 需重建數量	(3) 需改建數量	(4) 需修建數量	(5) 需改設數量	優先順序						
					建築年度	間(座)數						1	2	3	4	5	6	
					20年以上													
27	教師會室	1	1	0	10年以下						1							100
					11~19年	1												
					20年以上													
28	印刷室	1	1	1	10年以下													
					11~19年	1												
					20年以上													
29	體育器材室	1	1	1	10年以下													
					11~19年													
					20年以上	1												
30	檔案室	1	1	1	10年以下													
					11~19年													
					20年以上	1												
31	警衛值勤室	1	1	1	10年以下													
					11~19年	1												
					20年以上													
32	學生宿舍	36	36	0	10年以下		36											40,000
					11~19年													
					20年以上													
33	哺集乳室	1	1	1	10年以下													

編號	名稱	未來發展計劃最大容量	至107學年度應有標準	階段應有標準(間)	分析		發展					規畫								
					現有數		(1) 未達標準需增建數量	(2) 需重建數量	(3) 需改建數量	(4) 需修建數量	(5) 需改設數量	優先順序						經費概算		
					建築年度	間(座)數						1	2	3	4	5	6			
																			11~19年	20年以上
34	合作社	1	1	1	10年以下															
					11~19年															
					20年以上	1														
35	社團辦公室	5	5	5	10年以下															
					11~19年	5														
					20年以上															
36	機電控制室	1	1	1	10年以下															
					11~19年	1				1										
					20年以上															

陸、 活化校園空間計畫

一、 理念目的：

本計畫以 LOHAS 樂活、生態永續的精神為理念，規畫本校
專車停車場為綜合型公園、露天劇場與購物街。

二、 資源應用：

1. 搭建臨路店面並出租，增加學校預算收入。
2. 爭取民政單位計畫補助興建多用途活動中心，供本校學生及里民使用。
3. 爭取文化局計畫補助建置文藝表演舞台。
4. 爭取環保局計畫補助設置污水淨化生態池，淨化學校污水後再排入山頂圳。

三、 空間活化示意圖：



柒、 校園規劃平面圖



捌、 學校學區平面圖



新社區除福興里及中和里
龍安地區外各里均為新社
高中國中部學區。

)

玖、 100-103 學年度各項優先計畫執行情形

單位：千元

承辦處室	100-103 學年度已(部分)執行工作項目	具體措施	100-103 學年度優先順序	是否已執行完畢		已執行內容或未執行原因說明
				是	否	
教務處	(一)充實專科教室設備提升教學效能	1. 充實自然領域各科實驗室設備。	第三優先		V	經費不足
		3. 充實音樂、美術教室設備。	第三優先		V	經費不足
		4. 充實電腦教室設備。	第一優先		V	103 學年市府補助電腦教室更新一間，另有 5 間電腦教室需逐年更新
	(三)辦理高中優質化	1. 積極申辦高中優質化第二期程計畫，以提昇教師教學能力及充實學校設備。	第一優先	V		目前已申辦第二期第二年
		2. 提供學校資訊與社區國中師生分享。	第一優先	V		同上
	(四)辦理高中均質化	1. 續辦高中均質化。	第一優先	V		已申辦 103 學年計畫
		2. 提昇社區內各國中學生就近入學率。	第一優先	V		同上
	(五)辦理課後攜手計畫	配合補救教學，針對成績低落及弱勢族群給予課後輔導。	第二優先	V		每年申辦
	(六)實施補救教學	依學生學習能力表現及學生、家長意願及同意，辦理課後課業輔導以增強學生學習效果。	第一優先	V		每年申辦
	(七)強化科學教育	1. 定期辦理校內科學競賽。	第二優先	V		持續辦理
(七)強化科學教育	2. 培育學生參與專題研究，並參加國內各項科展與國際展。	第一優先	V		持續辦理	

承辦處室	100-103 學年度已(部分)執行工作項目	具體措施	100-103 學年度優先順序	是否已執行完畢		已執行內容或未執行原因說明	
				是	否		
教務處	(八)推展生態環境教育	1. 配合廣大校地與植物,發展本校環境生態特色,推展紫斑蝶復育與貓頭鷹復育教育。	第一優先		V	已設置貓頭鷹箱,其餘部分尚未辦理	
	(九)強化語文教學	1. 推動深度閱讀,開設寫作班以提升學生閱讀與寫作能力。	第一優先	V		配合均質化計畫持續辦理	
		2. 提升學生英語能力,開設英檢初級班、中級班。	第一優先	V		配合第一期優質化計畫辦理,目前已停辦,改為英文單字及聽力檢定。	
	(十)加強資訊與商業教育	1. 逐年更新電腦設備	第三優先		V	103 學年市府補助更新一間電腦教室,另有 5 間電腦教室需逐年更新	
		3. 培養學生參加乙、丙級證照檢定考試	第一優先	V		每年辦理	
	(十一)照顧弱勢族群學生安心就學	1. 訂定弱勢族群學生減免學雜費及午餐費辦法	第一優先	V		配合上級補助辦理	
		2. 設置獎助學金,鼓勵弱勢學生積極向上	第二優先	V		配合上級補助、民間獎助學金辦理	
		3. 為弱勢學生辦理補救教學	第二優先	V		配合專案計畫辦理	
	(十二)強化知識管理,更新資訊設備	1. 各處室行政用電腦更新	第一優先	V		配合學校預算逐年更新,但經費不足,更新數量有限。	
		2. 電腦教室資訊設備更新	第二優先		V	103 學年市府補助電腦教室更新一間,另有 5 間電腦教室需逐年更新	
	學務處	(一)辦理藝文欣賞活動	1. 邀請劇團至校表演舞台劇	第二優先	V		每年辦理
			2. 辦理品格教育「大師講座」	第二優先		V	校內教官及同仁宣導
3. 邀請校外樂團蒞校演出			第一優先	V		每年辦理	

承辦處室	100-103 學年度已(部分)執行工作項目	具體措施	100-103 學年度優先順序	是否已執行完畢		已執行內容或未執行原因說明
				是	否	
學務處	(二)辦理成長營隊	1. 辦理高一新生卓越成長營	第一優先	V		每年辦理
		2. 發起各班「認養國際貧童」計畫	第三優先	V		每年辦理
		3. 領導人才培訓營	第一優先	V		配合專案計畫執行
		4. 辦理學區內國中生樂活運動營	第三優先	V		配合專案計畫執行
		5. 舉辦「飢餓 12」活動、參加「飢餓 30」活動	第二優先		V	視校內既定活動安排合宜年度辦理
	(三)辦理特色活動	1. 辦理「時空膠囊」活動	第一優先	V		每年辦理
		2. 畢業典禮	第一優先	V		每年辦理
		3. 綵繪牆壁，空間活化	第二優先		V	活化空間每年辦理
		4. 進行落葉堆肥	第四優先	V		每年辦理
	(四)體育校隊創造巔峰	1. 實施運動菁英培訓計畫	第二優先	V		每年辦理
		2. 設置運動菁英優秀入學獎學金	第三優先		V	評估經費來源方建置
		3. 實施體育團隊成績優良獎勵計畫	第一優先	V		每年辦理
		4. 新建運動選手宿舍	第一優先		V	預計 104 學年度新建
	(五)辦理三鐵運動	1. 舉辦鐵馬環島計畫	第一優先		V	預計 103 學年度辦理
		2. 辦理橫渡日月潭計畫	第三優先	V		配合專案計畫執行
		3. 辦理玉山登頂計畫	第三優先		V	營估訓練學生登山智能
	(六)健全學生社團管理及服務歷程系統	1. 社團管理系統	第一優先	V		已辦理
		2. WEB 選社系統	第一優先	V		已辦理
		3. WEB 服務學習歷程系統	第一優先	V		已辦理
	(七)品格教育	1. 實施品格教育學習輔導計畫	第一優先	V		已辦理
		2. 實施關懷弱勢獎勵工讀計畫	第一優先	V		配合年度經費執行

承辦處室	100-103 學年度已(部分)執行工作項目	具體措施	100-103 學年度優先順序	是否已執行完畢		已執行內容或未執行原因說明
				是	否	
		3. 實施提昇品格美化環境計畫	第三優先		V	須配合年度經費規劃
學務處	(八)國際教育	1. 邀請外國高中職生組團蒞校訪問研習	第一優先	V		韓國學生交流
		2. 辦理海外體驗學習	第四優先	V		
		5. 設立第二外國語課程	第三優先	V		
		6. 締結姐妹校、交換學生	第四優先		V	正連結交流學校中
		8. 帶領學生參與國際賽事	第三優先	V		參加法式滾球世界錦標賽
總務處	(一)學校校舍安全改善規畫	3. 弘揚樓與勤學樓間空中走廊工程。	第二優先	V		已完成一座
		7. 棒球場圍牆修護工程。	第四優先	V		已於棒球場改建工程中施作
	(二)飲用水暨消防安全維護	1. 逐年汰換學校舊式飲水機。	第一優先		V	逐年實施中，未全部換新
		4. 改善勤學樓、旋思樓及活動中心消防設備。	第四優先	V		每年消防安檢時，用校內預算改善損壞設備
		5. 逐年改善添購滅火器。	第四優先	V		每年消防安檢時，用校內預算更換過期滅火器
		6. 逐年改善及增設逃生系統。	第四優先	V		每年消防安檢時，用校內預算改善損壞設備
	(三)學校建築物安全結構檢查及維修	3. 勤學樓結構安全檢查與加強。	第三優先		V	教育局與教育部共同補助，已完成耐震詳評
		6. 學生活動中心整建與修繕。	第四優先		V	用校內預算完成屋頂修繕
	(四)校園場地開放安全維護	2. 學校綜合運動場的維修。	第二優先		V	教育局補助經費，整修工程進行中
		3. 標準棒球場的整建。	第二優先	V		已完成整建工作
		6. 三對三球場整治工程。	第三優先	V		已完工

承辦處室	100-103 學年度已(部分)執行工作項目	具體措施	100-103 學年度優先順序	是否已執行完畢		已執行內容或未執行原因說明
				是	否	
	(五)校園永續發展規畫	1. 學校人文藝術設施的建置。	第一優先	V		已完成弘揚樓 2F 與勤學樓間康橋
		4. 全校植物維護與辨識說明	第四優先	V		已完成校園樹木的掛牌
總務處	(六)能源管理改善計畫	4. 逐年汰換各建築物日光燈具為省能燈具。	第四優先	V		已完成教室 T5 燈管安裝
		5. 汰換傳統式消防指示燈具為省能燈具。	第四優先	V		已用校內預算完成
	(七)提升行政效能計畫	1. 活動中心空調系統建置。	第一優先	V		已完成
		2. 各辦公室系統化辦公設備建置。	第一優先		V	僅完成 OA 設置
		4. 校門口 LED 全彩電視牆。	第三優先	V		已完成，使用一年多之後損壞
		5. 全校無聲廣播系統功能擴增。	第三優先	V		已完成，並已使用三年
6. 全校廣播全區與分區系統建置。	第四優先	V		已完成		
輔導處	(一)建置學生生涯檔案 e 化系統	1. 建置國、高中學生生涯軟體系統	第一優先	V		102 學年優質精進計畫補助辦理完成
		2. 學生綜合記錄表軟體	第一優先		V	經費不足
		3. 報表軟體	第一優先		V	經費不足
		4. 維護費	第一優先		V	經費不足
	(二)落實生涯發展教育	1. 更新技藝學程餐飲教室設備	第二優先	V		逐年申請更新設備
		2. 增置餐飲教學媒體設備	第二優先		V	經費不足
	(三)輔導環境	1. 妥善設計輔導辦公室空間，創造非制式之環境，增加學生與輔導處互動的頻率。	第三優先	V		募捐小飾品與布娃娃與主題性活動增加溫馨氣氛。
2. 妥善設計個別與團體諮商室，減低壓力感，使師生在學校能有個人舒展與談話的空間。		第三優先	V		每位專輔每學年辦理一個主題性團體輔導。102 學年度增置個諮室一間，預定 103 學年度再增置個諮	

承辦處室	100-103 學年度已(部分)執行工作項目	具體措施	100-103 學年度優先順序	是否已執行完畢		已執行內容或未執行原因說明
				是	否	
						室一間。
輔導處	(四)增加輔導人力	持續教育部補助方案:專任輔導教師減授課節數	第四優先	V		配合市府編制,目前本校專輔教師四名,並依班級數及相關法規,高中專輔授課,國中專輔不授課。
圖書館	(一)改善圖書館閱讀環境與空間活化	1. 建置圖書館影音資料收納櫃	第一優先	V		已執行完畢,優質化經費補助
		2. 增加六層雙面鋼製書架組	第一優先	V		去年校內預算執行完畢
	(二)建構數位化圖書館	2. 電子書研習及製作比賽	第二優先	V		納入學校活動,隔年辦理。
		3. 建置利用教育線上學習手冊	第二優先	V		優質化經費,已完成建置。
		4. 建置資訊檢索服務電腦及週邊設備	第一優先		V	104 學年度均質化添購 5 部,將逐年建置。
		5. 充實各類電子書、電子資源及資料庫	第三優先		V	以購入中國大百科及全民英檢資料庫,其餘因經費不足未執行。
		6. 購置條碼列印機	第三優先	V		校內預算購置,已使用多年,使用率非常高。
		(三)建構圖書安全管理系統	2. 添購監視系統	第一優先		V
	(四)建置教學媒體製作中心	1. 購置實務投影機	第二優先	V		優質化經費購置,用於閱讀指導及各科教學,唯使用率不高。
		2. 購置電子書製作系統	第一優先	V		優質化經費補助,已建置完畢。
3. 購置數位攝錄影機及數位相機		第一優先	V		優質化經費補助購置,分別於 100 及 102 學年度執行	

壹拾、 各項工作計畫優先順序經費彙計表

臺中市新社高級中學第一優先計畫經費彙計表

單位：千元

新興計畫	延續性(修正)計畫	執行工作項目	具體措施	單位	數量	單價	預算數	提報處室	現況簡述	頁碼
	V	(一)充實專科教室設備提升教學效能	1. 充實自然領域各科實驗室設備。	式	1	200	200	教務處	缺可抽氣藥品櫃	15
	V		4. 更新電腦教室設備。	式	1	1000	1000	教務處	本校有資處科，電腦教室使用量大，高中部缺經費更新電腦	15
	V	(三)辦理高中優質化計畫	1. 申辦高中優質化第二期程計畫，以提升教師教學能力、充實教學設備，並使學生養成積極主動的學習習慣。	式	1	3,600	3,600	教務處	已申辦	15
	V		2. 提供學校資訊與社區國中師生分享。	式	1	20	20	教務處	每年辦理	15
	V	(四)辦理高中均質化計畫	1. 續辦高中均質化。	式	1	2,000	2,000	教務處	已申辦	15
	V		2. 提昇社區內各國中學生就近入學率。	式	1	200	200	教務處	配合 12 年國教政策執行免試入學	15
V			3. 加強與中二區高、國中合作，達成社區均質理想。	式	1	200	200	教務處	已辦理	15

新興計畫	延續性(修正)計畫	執行工作項目	具體措施	單位	數量	單價	預算數	提報處室	現況簡述	頁碼
	V	(九)強化語文教學	1. 推動深度閱讀，開設寫作班以提升學生閱讀與寫作能力。	式	1	100	100	教務處	配合均質化計畫辦理	16
	V		2. 提升學生英語文能力，辦理英語村參訪活動，鼓勵學生參加英文檢定。	式	1	200	200	教務處	配合優質化計畫辦理	16
V			3. 改善英聽設備。	式	1	2000	2000	教務處	配合優質化計畫辦理	16
	V	(十)加強資訊與商業教育	1. 逐年更新電腦設備。	式	1	5000	5000	教務處	本校有資處科，電腦教室使用量大，高中部缺經費更新電腦	16
V			4. 學生專題製作課程與在地特色結合。	式	1	100	100	教務處	持續辦理	16
V			5. 辦理產業體驗參訪，強化學生對職場的認識	式	1	100	100	教務處	配合職場體驗計畫辦理	16
	V	(十一)照顧弱勢族群學生安心就學	2. 設置獎助學金，鼓勵弱勢學生積極向上	式	1	400	400	教務處	配合上級補助辦理	16
	V	(十二)強化知識管理，更新資訊設備	1. 各處室行政用電腦更新	式	1	1500	1500	教務處	學校預算不足，行政電腦更新慢。	16
	V		2. 電腦教室資訊設備更新	式	1	2000	2000	教務處	本校有資處科，電腦教室使用量大，高中部缺經費更新電腦	16
	V	(一)辦理藝文欣賞活動	3. 邀請校外樂團蒞校演出	式	1	100	100	學務處	本校位居偏鄉，較為經濟弱勢，為發展人文藝術教育，須上級單位補助演出	25

新興計畫	延續性(修正)計畫	執行工作項目	具體措施	單位	數量	單價	預算數	提報處室	現況簡述	頁碼
									經費	
	V	(二)辦理成長營隊	1. 辦理高一新生卓越成長營	式	1	125	125	學務處	每年高一新生皆辦理	25
	V		3. 領導人才培訓營	式	1	75	75	學務處	結合聯盟大學端辦理	25
	V	(三)辦理特色活動	1. 辦理「時空膠囊」活動	式	1	50	50	學務處	每年辦理	25
	V		2. 畢業典禮	式	1	150	150	學務處	每年辦理	25
	V	(四)體育校隊創造巔峰	3. 實施體育團隊成績優良獎勵計畫	式	1	250	250	學務處	持續辦理	25
	V		4. 新建運動選手宿舍	式	1	30000	30000	學務處	104 年新建	25
	V	(五)辦理三鐵運動	1. 舉辦鐵馬環島計畫	式	1	500	500	學務處	配合台灣新三鐵運動，列為本校樂活運動的目標之一	25
	V	(六)品格教育	1. 實施品格教育學習輔導計畫	式	1	450	450	學務處	每年辦理	26
	V		2. 實施關懷弱勢獎勵工讀計畫	式	1	750	750	學務處	每年辦理	26
	V		4. 建置 WEB 服務學習歷程系統	式	1	96	96	學務處	為有效管理學生服務學習歷程，擬建置該系統	26
	V	(七)國際教育	1. 邀請外國高中職生組團蒞校訪問研習	式	1	1000	1000	學務處	持續辦理馬來西亞股近一中交流	26
	V		3. 辦理海外高中職參訪學習	式	1	1000	1000	學務處	自 103 年度開始辦理，之後每年辦理	26

新興計畫	延續性(修正)計畫	執行工作項目	具體措施	單位	數量	單價	預算數	提報處室	現況簡述	頁碼
	V	(一)學校校園安全美化改善規畫	1. 舊宿舍拆除暨綠美化工程。	式	1	800	800	總務處	舊宿舍頹圯老舊，雜草叢生，成為校安死角，應拆除綠美化後，使其活化再利用	35
V			2. 學校風雨走廊工程。	式	1	1,500	1,500	總務處	本校校區廣闊，加以每日學生須至廚房抬餐，遇大雨學生抬餐時必淋溼且飯菜也和著雨水吃下肚，實為不衛生。	35
V			3. 新建體育班宿舍工程	式	1	3,000	3,000	總務處	本校無宿舍，體育班學生多為外地學生，且每日均安排早操與晚操課程，因此，體育班學生以租屋外宿為主，較難管理。	35
	V	(二)飲用水暨消防安全維護	1. 逐年汰換學校舊式飲水機。	式	1	1,000	1,000	總務處	飲用水的衛生與供應悠關全校師生身體健康，其水源、過濾程序、儲水設備、供水設備等均須安全無虞。	35
	V		2. 地下水水源改善計畫。	式	1	500	500	總務處		35
	V		3. 飲用水過濾與儲水設備改善計畫。	式	1	600	600	總務處		35

新興計畫	延續性(修正)計畫	執行工作項目	具體措施	單位	數量	單價	預算數	提報處室	現況簡述	頁碼
	V	(三)學校建築物安全結構檢查及維修	1. 勤學樓、活動中心耐震詳評。	式	1	1059	1059	總務處	已詳評結束，正進行期末報告	35
	V		2. 勤學樓拆除重建工程	式	1	30,000	30,000	總務處	若期末報告建議拆除重建亦獲上級同意，則立刻進行拆除重建工程。	35
	V		3. 工藝教室拆除工程。	式	1	1,800	1,800	總務處	已報拆	35
	V		4. 學生活動中心補強與修繕。	式	1	12140	12140	總務處	待耐震詳評期末報告後進行之	35
V		(四)校園場地開放安全維護	1. 專車停車場之活化再利用。	式	1	20,000	20,000	總務處	停車場因無經費整理，雜草叢生，應活化再利用，成為里民與學校的綜合活動場所	36
	V		2. 全校監控系統的建置。	式	1	2,000	2,000	總務處	本校監視系統未數位化。	36
V			3. 國教輔導中心做為社團辦公室活化再利用	式	1	1,000	1,000	總務處	國教中心所在位置非屬教學區，很適合做為社團辦公室使用，但因未完成移撥，且未經耐震詳評。	36
	V	(五)校園永續發展規畫	1. 全校污水淨化及西側大排水溝的建置。	式	1	6,000	6,000	總務處	本校污水未經淨化即排入山頂圳，污染水圳清潔	36
V			2. 靜思樓廣場拆除不透水水泥鋪面及植草。	式	1	800	800	總務處	靜思樓內部大廣場為不透水的水泥鋪面，不但雨水無法下滲，且造成夏天氣溫過高，影響上課及辦	36

新興計畫	延續性(修正)計畫	執行工作項目	具體措施	單位	數量	單價	預算數	提報處室	現況簡述	頁碼
									公品質。	
V		(七)提升行政效能計畫	1. 建立校舍場館三級管理制度	式	1	0	0	總務處	為更落實場館管理	36
	V		2. 校門口 LED 全彩電視牆維修。	式	1	1,000	1,000	總務處	校門口 LED 全彩電視牆損壞無法運作	36
V			3. 建置多媒體即時訊息播放系統	式	1	2,000	2,000	總務處	本校尚無數位化媒體即時訊息播放系統	36
	V	(二)推動在地化技藝教育	1. 在地化特色技藝教育設備更新。	式	1	500	500	輔導處	依技藝班需求辦理	43
	V	(一)建構圖書安全管理系統	1. 建置圖書安全門禁系統	式	1	952	952	圖書館	擬新建，解決人力不足，圖書安全管理困難	48
	V	(二)建構數位化圖書館	4. 充實電子書、各類數位教學資源及線上資料庫等	式	1	98	98	圖書館	目前沒有電子書，因應時代需求逐年添購	48
	V		5. 選購電子書閱讀器	式	1	150	150	圖書館	目前沒有電子書，因應時代需求逐年添購	48
	V	(三)改善圖書館閱讀環境與空間活化	1. 圖書館一樓展示空間之活化美化工程	式	1	500	500	圖書館	目前空間閒置，進行空間活化與多元學習	48
V		(五)辦理高中優質化	1. 建置新社在地特色教學資源展示區	式	1	500	500	圖書館	成立展示區作為校本特色課程教學資源	49
V			2. 在地特色資料之蒐集與展示	式	1	95	95	圖書館		49
V			3. 舉辦新社花海特色活動	式	1	250	250	圖書館	納入校本特色課程教學	49
V		(六)辦理高中均質化	1. 開辦文創培訓班，深耕學生的文學創作與寫作能力。	式	1	180	180	圖書館	納入校本特色課程教學	49

新興計畫	延續性(修正)計畫	執行工作項目	具體措施	單位	數量	單價	預算數	提報處室	現況簡述	頁碼
V		(六)辦理高中均質化	2. 外聘講師指導,舉辦文藝研習營。	式	1	70	70	圖書館	納入校本特色課程教學	49
V		(一)辦理公教志工及員工協助業務。	1. 辦理公教志工招募及研習進修。	式	1	20	20	人事室	充實學校志工人力提升服務品質及行政效能。	53
V			3. 辦理本校教職員工協助方案研習活動	式	1	30	30	人事室	協助解決同仁生活及工作上的困難及問題,凝聚同仁的向心力及歸屬感。	53
V			4. 辦理本校員工協助方案相關活動	式	1	30	30	人事室	。	53
V			(二)辦理公教人員進修補助。	2 補助教職員公餘進修費用。	式	1	130	130	人事室	鼓勵同仁充實進修學位提升專業知能。
V		(三)辦理公教人員健康檢查。	補助本校年滿四十歲以上公教人員健康檢查費,每二年一次,每次補助 3500 元。	式	1	150	150	人事室	確保及照顧同仁身體的健康與家庭的幸福。	53
	V	(二)更新資源班教室設備。	1. 逐年更新教學用電腦。	式	1	60	60	特殊教育	汰舊換新	62
V			2. 建置投影設備。	式	1	99	99	特殊教育	未來需求	62
合計金額							135,160			

臺中市新社高級中學第二優先計畫經費彙計表

單位：千元

新興計畫	延續性(修正)計畫	執行工作項目	具體措施	單位	數量	單價	預算數	提報處室	現況簡述	頁碼
	V	(一)充實專科教室設備提升教學效能	2. 建置實驗室預備室。	式	1	500	500	教務處	目前無預備室	15
	V	(五)辦理課後學習扶助計畫	配合補救教學，針對成績低落及弱勢族群給予課後輔導。	式	1	教育部款項	教育部款項	教務處	已申請辦理	15
	V	(六)實施課後學習輔導	依學生學習能力表現及學生、家長意願及同意，辦理課後課業輔導以增強學生學習效果。	式	1	代收代付款	代收代付款	教務處	已申請辦理	15
	V	(十)加強資訊與商業教育	3. 培訓學生參加乙、丙級電腦、會計、門市證照檢定考試。	式	1	100	100	教務處	每年辦理	16
	V	(十一)照顧弱勢族群學生安心就學	1. 訂定弱勢族群學生減免學雜費及午餐費辦法	式	1	400	400	教務處	目前配合上級補助辦理	16
	V		3. 為弱勢學生辦理補救教學	式	1	400	400	教務處	配合優質化計畫辦理	16
	V	(一)辦理藝文欣賞活動	1. 邀請劇團至校表演舞台劇	式	1	100	100	學務處	今年邀請豫劇團蒞校演出	25
	V		2. 辦理品格教育「大師講座」	式	1	50	50	學務處	品格教育列為本校本學年度重點發展項目	25
	V	(二)辦理成長營隊	5. 舉辦「飢餓12」活動、參加「飢餓30」活動	式	1	50	50	學務處	每年辦理	25
	V	(三)辦理特色活動	3. 綵繪牆壁，空間活化	式	1	250	250	學務處	空間活化每年辦理	25

新興計畫	延續性(修正)計畫	執行工作項目	具體措施	單位	數量	單價	預算數	提報處室	現況簡述	頁碼
	V	(四)體育校隊創造巔峰	1. 實施運動菁英培訓計畫	式	1	175	175	學務處	每年於優質化計畫中辦理	25
V		(三)學校建築物安全結構檢查及維修	5. 國教輔導中心移撥作業及結構安全檢查與加強	式	1	3,000	3,000	總務處	國教輔導中心目前仍列教育局財產，實為本校利用與管理，將請求移撥。	35
V			6. 未有執照、使用執照之老舊建築物，申請補發建照、使照	式	1	20,000	20,000	總務處	本校仍有六棟建物未有使照與建照。	35
	V	(四)校園場地開放安全維護	4. 學校綜合運動場的維修。	式	1	1,200	1,200	總務處	棒球場外移後，須整平。	36
	V	(五)校園永續發展規畫	3. 各大樓衛生設備更新與修繕。	式	1	2,400	2,400	總務處	為達學校綠建築指標	36
	V		4. 學校綠建築指標改善。	式	1	4,000	4,000	總務處	為達學校綠建築指標	36
	V	(六)能源管理改善計畫	1. 全校用電監控系統建置。	式	1	1,000	1,000	總務處	為達學校綠建築指標	36
	V		2. 汰換舊式冷凍與空調設備。	式	1	800	800	總務處	為達學校綠建築指標	36
V		(七)提升行政效能計畫	4. 建置二校區間光纖骨幹系統	式	1	1,000	1,000	總務處	本校為全國面積最大之高中，二校區間須建置光纖骨幹系統	36
V		(一)提升三級輔導效能	1. 增置輔導紀錄軟體。	式	1	100	100	輔導處	未來需求	43
	V	(二)建構數位化圖書館	1. 建置圖書館館藏管理系統	式	1	280	280	圖書館	現有系統已逾十年，不符使用	48
	V		2. 建置圖書流通安全系統	式	1	250	250	圖書館	擬新建自動借還書，解決人力不足	48

新興計畫	延續性(修正)計畫	執行工作項目	具體措施	單位	數量	單價	預算數	提報處室	現況簡述	頁碼
V			6. RFID 架位管理模組	式	1	180	180	圖書館	擬新建圖書架位管理與盤點，提高管理效率	48
	V	(三)改善圖書館閱讀環境與空間活化	2. 圖書館二樓閱覽空間之改造	式	1	98	98	圖書館	改善閱讀環境，目前缺乏小組合作學習、閱讀與討論空間	48
V			3. 選購藝文展示作品與書畫	式	1	95	95	圖書館	改善閱讀環境，營造藝文氣息。	48
	V	(四)建置教學媒體製作中心	5. 購置彩色雷射印表機	式	1	40	40	圖書館	鼓勵學生自製多媒體與創作學習空間	49
V		(五)辦理高中優質化	4. 舉辦新聞研習營	式	1	98	98	圖書館	納入校本特色課程教學	49
V		(一)辦理公教志工及員工協助業務。	2. 辦理公教志工考評及獎勵業務。	式	1	20	20	人事室	建立志工管考制度，以提升志工服務品質及滿意度。	53
V		(二)辦理公教人員進修補助。	1. 補助教職員參加英檢報名費及獎勵。	式	1	15	15	人事室	加強同仁英語聽、說、讀、寫的能力	53
V		(五)辦理人事品管圈業務。	1. 辦理人事品管圈研習進修業務。	式	1	20	20	人事室	加強品管圈內各項相關人事業務之觀摩探討與學習，共同解決問題互相幫忙與合作。	53
V		(五)辦理人事品管圈業務。	2. 辦理人事品管圈聯繫會議。	式	1	20	20	人事室	加強品管圈內各機學校人事人員之間業務聯繫與溝通以及各項活動之協助與共同辦理。	53

新興計畫	延續性 (修正) 計畫	執行工作項目	具體措施	單位	數量	單價	預算數	提報處室	現況簡述	頁碼
V		(一)資訊科技融入特殊教育教學。	1. 特教教學與報讀等軟體。	式	1	50	50	特殊教育	持續辦理	62
V		(二)更新資源班教室設備。	3. 建置學生學習用電腦。	式	1	80	80	特殊教育	汰舊換新	62
合計金額							36,986			

臺中市新社高級中學第三優先計畫經費彙計表

單位：千元

新興計畫	延續性(修正)計畫	執行工作項目	具體措施	單位	數量	單價	預算數	提報處室	現況簡述	頁碼
	V	(一)充實專科教室設備提升教學效能	3. 充實音樂、美術教室設備。	式	1	500	500	教務處	缺置物櫃、窗簾、單槍、畫板、畫架、數位鋼琴	15
	V	(七)強化科學教育	1. 定期辦理校內科學競賽。	式	1	100	20	教務處	已辦理	15
	V		2. 培育學生參與專題研究，並參加國內各項科展與國際展。	式	1	150	50	教務處	科展有送件未得獎	16
	V	(八)推展生態環境教育	1. 配合廣大校地與植物，發展本校環境生態特色，推展紫斑蝶復育與貓頭鷹復育教育。	式	1	150	150	教務處	已做好貓頭鷹箱	16
	V		2. 設置蜜園區與植物牆。	式	1	450	450	教務處	尚未規劃	16
V		(十)加強資訊與商業教育	2. 建置實習商店。	式	1	1000	1000	教務處	本校有商管職群，應建立實習商店供學生實習。	16
	V	(二)辦理成長營隊	2. 發起各班「認養國際貧童」計畫	式	1	0	0	學務處	由國二傳承認養	25
	V		4. 辦理學區國小探索體驗營	式	1	125	125	學務處	每年辦理	25
	V	(四)體育校隊創造巔峰	2. 設置運動菁英優秀入學獎學金	式	1	250	250	學務處	為鼓勵優秀運動菁英入學，欲設立獎學金制度	25
	V	(五)辦理三鐵運動	2. 辦理橫渡日月潭計畫	式	1	100	100	學務處	配合台灣新三鐵運動，列為本校樂活運動的目標之一	25

新興計畫	延續性(修正)計畫	執行工作項目	具體措施	單位	數量	單價	預算數	提報處室	現況簡述	頁碼
	V	(五)辦理三鐵運動	3. 辦理玉山登頂計畫	式	1	100	100	學務處	配合台灣新三鐵運動，列為本校樂活運動的目標之一	25
	V	(六)品格教育	3. 實施提昇品格美化環境計畫	式	1	100	100	學務處	每年辦理	26
	V	(七)國際教育	4. 設立第二外國語課程	式	1	800	800	學務處	102 學年度發展東南亞語種為第二外國語	26
	V		6. 帶領學生參與國際會議	式	1	100	100	學務處	未執行，列為 104 學年度重點	26
	V		7. 帶領學生參與國際賽事	式	1	1000	1000	學務處		26
	V		8. 辦理海外兒童資助活動	式	1	0	0	學務處	已實施二年，每年辦理	26
V		(一)學校校園安全美化改善規畫	4. 教師宿舍管理	式	1	300	300	總務處	現有教師宿舍僅二間有師長住宿，其餘宿舍雜草叢生成為校安死角。	35
	V	(三)學校建築物安全結構檢查及維修	7. 旋思樓結構安全檢查與加強。	式	1	300	300	總務處	旋思樓已超過 30 年，但因未列財產帳，無法進行耐震詳評，仍應依程序剛成耐震詳評。	35
	V	(四)校園場地開放安全維護	5. 操場圍牆及出入口的建置。	式	1	2,000	2,000	總務處	民眾為圖方便運動，破壞運動場圍牆。	36
	V	(五)校園永續發展規畫	5. 學校人文藝術設施的建置。	式	1	800	800	總務處	為達學校綠建築指標	36
	V	(六)能源管理改善計畫	3. 調整全校各電器、電子產品等用電需求。	式	1	230	230	總務處	為達學校綠建築指標	36

新興計畫	延續性(修正)計畫	執行工作項目	具體措施	單位	數量	單價	預算數	提報處室	現況簡述	頁碼
V		(三)追蹤輔導	1. 安置機構學生關懷輔導。	式	1	0	0	輔導處	持續辦理	43
V			2. 國中部中輟生升學輔導。	式	1	0	0	輔導處	持續辦理	43
	V		3. 高中部中離生輔導。	式	1	0	0	輔導處	持續辦理	43
V		(五)輔導刊物宣導	1. 每週發行主題性「輔導週刊」	式	1	0	0	輔導處	持續辦理	43
V			3. 輔導股長班級導覽刊物。	式	1	0	0	輔導處	持續辦理	43
	V	(二)建構數位化圖書館	3. 建置資訊檢索服務電腦及週邊設備	式	1	150	150	圖書館	電腦老舊不堪使用	48
	V		7. 圖書館電子看板系統	式	1	98	98	圖書館	資訊媒體播報與多元學習	48
	V	(三)改善圖書館閱讀環境與空間活化	4. 建置圖書館空調系統	式	1	2,000	2,000	圖書館	改善閱讀環境，吸引學生充分利用圖書館。	48
	V	(四)建置教學媒體製作中心	1. 購置媒體製作主機及液晶螢幕	式	1	80	80	圖書館	鼓勵學生自製多媒體與創作學習空間	48
	V		3. 購置音響及錄音設備	式	1	95	95	圖書館		48
	V		4. 購置編輯軟體	式	1	40	40	圖書館		49
V			6. 購置燈光組	式	1	95	95	圖書館		49
V		(四)辦理教職員心理健康協助機制。	1. 辦理教職員工心理健康講座及研習活動。	式	1	15	15	人事室	減輕同仁工作及生活的壓力，學會調適面對及解決問題的能力。	53
							合計金額	10,928		

臺中市新社高級中學第四優先計畫經費彙計表

單位：千元

新興計畫	延續性(修正)計畫	執行工作項目	具體措施	單位	數量	單價	預算數	提報處室	現況簡述	頁碼
	V	(二)建置藝文表演教室	建置藝文專科教室供老師教學與學生成果發表使用。	式	1	600	600	教務處	目前無表演教室	15
	V	(三)辦理特色活動	4. 進行落葉堆肥	式	1	250	250	學務處	每年辦理	25
	V	(七)國際教育	2. 辦理海外志工服務學習	式	1	1000	1000	學務處	自 104 年度開始辦理，之後每年辦理	26
	V		5. 締結姐妹校、交換學生	式	1	300	300	學務處	未締結姊妹校，列為 103 學年度工作重點	26
V		(一)學校校園安全美化改善規畫	5. 學校圍牆整建工程。	式	1	850	850	總務處	本校圍牆長久以來無法獲得經費補助改善，對於師生的安全造成威脅，亟需規劃整建。	35
	V	(二)飲用水暨消防安全維護	4. 改善勤學樓、旋思樓及活動中心消防設備。	式	1	900	900	總務處	本校消防設備僅達基本設備標準，預於第四年執行改善計畫。	35
	V		5. 逐年改善添購滅火器。	式	1	300	300	總務處		35
	V		6. 逐年改善及增設逃生系統。	式	1	500	500	總務處		35
	V	(四)校園場地開放安全維護	6. 廚房旁停車場整地畫線工程。	式	1	500	500	總務處	因砌磚藝術作品的完工，停車格須變更位置	36
	V		7. 一樓教室與辦公室鐵門窗加裝。	式	1	880	880	總務處	利於校園安全	36

新興計畫	延續性(修正)計畫	執行工作項目	具體措施	單位	數量	單價	預算數	提報處室	現況簡述	頁碼
	V	(五)校園永續發展規畫	6. 全校植物園區自動澆水設施建置。	式	1	350	350	總務處	為達學校綠建築指標	36
	V	(六)能源管理改善計畫	4. 汰換傳統式消防指示燈具為省能燈具。	式	1	180	180	總務處	為達學校綠建築指標	36
	V		5. 汰換舊式電熱水器設備。	式	1	300	300	總務處	為達學校綠建築指標	36
	V	(三)改善圖書館閱讀環境與空間活化	5. 建置圖書館廣播系統	式	1	1,000	1,000	圖書館	改善閱讀環境，營造優質的閱讀環境。	48
	V	(四)建置教學媒體製作中心	2. 選購中文版排版製作軟體	式	1	60	60	圖書館	鼓勵學生自製多媒體與創作學習空間	48
V		(四)辦理教職員心理健康協助機制。	2. 辦理教職員工心理諮商輔導。	式	1	0	0	人事室	建立同仁和諧健康的心理，減少情緒的困擾與疾病的發生。	53
合計金額							7,970			

