

臺北市立龍門國民中學

中長程教育發展計畫

期 程

(111年1月至115年12月)

臺北市立龍門國民中學 111-115年中長程教育發展計畫

學 校 人 員 簽 章

各 處 室 主 管				校 長
教務主任	總務主任	學務主任	學務主任	
會計主任	人事主任	輔導主任		

中華民國111年7月21日

目 錄

壹、依據	1
貳、學校背景與現況分析	1
一、學校基本資料	1
二、學校願景與目標	4
三、學校 SWOT 分析	4
參、計畫發展與執行	5
一、計畫目標	5
二、執行策略與內容	5
三、預期效益	6
肆、經費需求-資本門經費需求表	7
伍、考核評鑑	8
附件：校園規劃平面圖	9

臺北市立龍門國民中學111-115年中長程教育發展計畫

111年 8 月 10 日提交校務會議審議通過

壹、依據

- 一、教育經費編列與管理法第12條。
- 二、臺北市政府教育局111年5月11日北市教綜字第1113049227號函。

貳、學校背景與現況分析

一、學校(幼兒園)基本資料

(具有***符號的項目，僅供陳報審議用，不需公布於網頁)

(一) 簡史沿革 (請自行編寫)

1.設校歷史

本校於民國93年8月成立，迄今進入18年。在歷任戴雪卿校長、王意蘭校長、陳採卿校長及現任鍾芷芬校長戮力領導下，校務經營致力於校園文化營造、課程創新、型塑科科特色課程，成為臺北市教學典範；教師經營「以愛為先，服務學生」為理念，「全人教育發展」為核心目標，「有教無類」、「因材施教」、「適性揚才」，以「**成就每一個學生**」為願景，尊重、信任、關懷、讚美為前提，引導家長熱心參與學校事務工作，實踐龍門「多元、適性、卓越、均衡、創新、科技」之教育核心價值。本校已成為臺北市指標型學校，國內外團體參訪頻繁，超過150次以上。優秀學生學習，優良行政效能，專業教師素質，獲家長社區肯定，年年為第1波額滿學校。

2.社區環境

本校位處人文薈萃大安區，緊鄰大安森林公園，市立圖書館總館、國立教育研究院、科技大樓等，文教機構環繞；並有臺灣大學、臺灣師範大學、臺北教育大學、臺灣科技大學、文化大學進修部等知名大學院校為鄰，教學資源豐富。

家長社經水準高，重視孩子的學習環境與品質，對學校高度期待；學生學習態度好，成長過程有多元發展的機會，自我期許高；教師教學實踐與課程研發專業，為學生建構及營造有創新力、快樂感及紮實學習的多元舞臺。適性均衡的全人教育，讓學生從學校生活中養成負責、感恩的態度與卓越品行，奠定具多元且堅實的學習基礎，及熱愛生命的人生目標。

(二) 各年級班級數與學生數、教職員工人數

1.班級數

- (1)普通班 45 班 (2)身障集中式特教班 0 班
(3)身障分散式資源班 3 班 (4)幼兒園 0 班

- (5)幼兒園集中式特幼班 0 班 (6)幼兒園分散式資源班 0 班
 (7)集中式學術性向資優資源班 1 班 (8)分散式資優資源班 _____ 班
 (9)藝術才能班 0 班

2. 各年級學生數：

- (1)7年級 456 人 (2)8年級 436 人 (3)9年級 445 人

3. 教職員工人數

- (1) 教師總數（含校長與主任、教練）：共 124 人，其中男性 22 人，女性 92 人
 (2) 專任職員總數共 20 人
 (3) 學年聘用長期代課教師共 16 人
 (4) 全校已具研究所以以上學歷的教師：共 81 人

(三) 學校各項軟硬體設備與設施

1. 校地面積：34,613平方公尺

2. 目前專科教室設置情形（例如國小一間普通教室以63平方公尺計，各校請依各級學校設備基準之「普通教室」標準登載）

名稱	間數	共約等於幾間普通教室大	名稱	間數	共約等於幾間普通教室大
自然教室	6	8	音樂教室	3	6
社會教室			表演藝術（如韻律）教室	3	8
資訊教室	2	3	視覺藝術（如美勞）教室	3	4
有階梯視聽教室	1	2	書法教室		
無階梯視聽教室			陶藝教室		
語言教室（如英語、本土語等）	1	1.5	交通安全教育室	1	1.5
課後社團教室	5	11	知動教室		
多目的空間	4	8	特色教室	2	3
生活教育			其他（請說明）		

3. 運動場地部分

- (1) 籃球場共 3 座，共 8 個籃框，是否共用： 是 否
 (2) 排球場共 2 面，是否共用： 是 否
 (3) 網球場共 0 面，是否共用： 是 否
 (4) 桌球台共 16 張

- (5) 羽球場共 8 面，是否共用：是 否
- (6) 游泳池共 1 座
- (7) 其他（請說明）_____，是否共用：是 否
4. 運動場（含遊戲區）共 4862 平方公尺，跑道全長共 200 公尺
5. 綠地（含花圃）共 8000 平方公尺
6. 活動中心 1 座或風雨操場 0 座或其他兩備活動空間 _____ 處
7. 數位基礎建設
- (1) 智慧未來教室數量
- A. 投影機、資訊整合控制器及音訊設備 31 間
- B. 觸控液晶顯示器、資訊整合控制器及音訊設備 18 間
- (2) 無線網路基地臺 105 臺
- (3) 學校對外網路頻寬 300 M
- (4) 「行動學習 智慧教學」：充電車(站) 8 臺，行動載具平板電腦 0 臺，筆記型電腦 31，其他類型載具(Chromebook, Surface 等) 105 臺；教師用載具 109 臺，學生用載具 126 臺

(四) 學校弱勢學生人數***

1. 經濟弱勢（中低收入）學生數共 6 人
2. 經濟弱勢（低收入）學生數共 14 人
3. 原住民學生數共 8 人
4. 新住民學生數共 35 人

(五) 學校特殊需求學生人數174人

年級人數	7	8	9				備註
特殊教育 學生類別							
1.智能障礙	0	0	0				
2.視覺障礙	0	0	0				
3.聽覺障礙	0	1	1				
4.語言障礙	0	0	0				
5.肢體障礙	0	0	0				
6.腦性麻痺	0	0	1				
7.身體病弱	0	0	0				
8.情緒行為障礙	5	7	5				
9.學習障礙	7	8	15				
10.多重障礙	0	0	1				
11.自閉症	7	17	18				
12.發展遲緩	0	0	0				

年級人數 特殊教育 學生類別	7	8	9				備註
13.其他障礙	0	1	2				
14.一般智能資優	0	0	0				
15.(學術)數理資優	10	19	19				
16.(學術)社會人文資優	0社/7語	0社/8語	0社/10語				
17.藝術才能班—美術	3	1	2				
18.藝術才能班—音樂	0	0	0				
19.藝術才能班—舞蹈	0	0	0				
20.藝術才能班—戲劇	0	0	0				
合計	39	62	73				

二、學校願景與目標

(一)學校願景

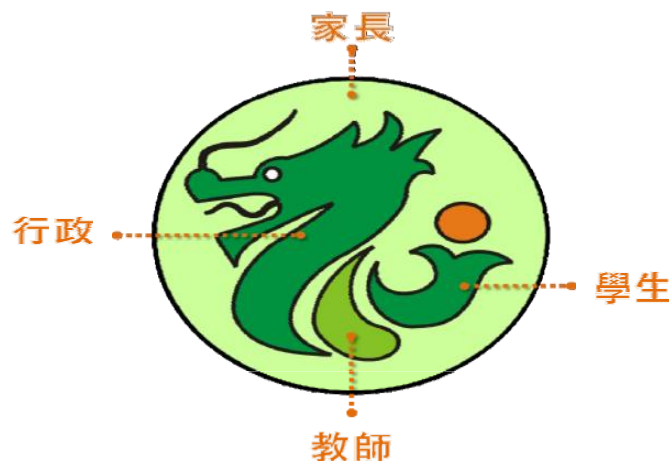
(1)本校以「**成就每一個孩子**」為學校願景。

(2)六項核心價值意涵

- 多元：提供學生多元學習舞臺。
- 適性：強化學生適性學習環境。
- 卓越：落實師生卓越才能展現。
- 均衡：推動全人均衡發展校風。
- 創新：建置校園創新文化平臺。
- 科技：善用資訊科技引領未來。

(二)學校目標

本校目標以學生圖像建構呈現：



- 龍首：代表行政團隊，透過前瞻領導與精緻服務引領校務發展。
 - 龍身：代表教師團隊，透過課程發展與精進教學落實教育理念。
 - 龍尾：代表全體學生，透過深入學習與廣泛發展奠定人生基礎。
- 背景：代表社區家長，透過親師合作與資源投入支持學校運作。

三、學校 SWOT 分析

以下就地理環境、學校規模、硬體設備、學生、家長、教師資源、行政人員、社區資源等向度，剖析本校現況。

因素	S (優勢)	W (劣勢)	O (機會點)	T (威脅點)
地理環境	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 本校位居大安文教區，環境單純。 ➢ 鄰近大安森林公園，生態教育資源豐富。 ➢ 鄰近多所大學，教師研習及專案合作機會較多。 ➢ 有市定古蹟黃宅濂讓居坐落校園。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 通學多需跨越繁忙交通線，危險增加。 ➢ 鄰近舊安東市場攤販，部分人行道及家長接送區污染嚴重。 ➢ 建國校門家長接送區單車違停嚴重。 ➢ 校地下方為公設停車場，校園綠化及生態環境之營造比較困難。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 派出所交通隊拖吊配合度高 ➢ 利用古蹟周圍及龍安坡進行綠美化。 ➢ 國文、英語、社會、自然、藝術等領域發展古蹟特色課程。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 本校學區四周鄰校多為傳統「明星學校」，且為共同學區，形成招生壓力。 ➢ 私校、實驗教育，增加教育選擇權。
學校規模	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 校地廣大，各項設施與場地均可納入。 ➢ 學生人數適當，每人可享有校地面積大。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 校舍廣，維護經費及管理較為困難。 ➢ 建築死角多，學生安全管理不易。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 運用場地出租及委外經營管理經費，增聘清潔人力 ➢ 運用古蹟管理經費聘請保全，增加人力支援。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 少子化人口銳減，若再減班會導致行政人員編制數下降及教師編制不均衡現象。

因素	S (優勢)	W (劣勢)	O (機會點)	T (威脅點)
硬體設備	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 本校於民國90年完工校舍，基礎建設完整。 ➢ 校園硬體設備規劃完善。 ➢ 學習空間與專科教室均齊備，足以提供學生充分多元學習環境。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 維護經費與人力不足。 ➢ 設備維護及汰換費用逐年增高。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 積極爭取各項經費，挹注預算不足經費。 ➢ 運用場地租金及委外權利金充實學校設備。 ➢ 妥善規劃課輔費增購汰換教學設備。 ➢ 建立e化設備管理，落實設備維護管理。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 大型設備更換或緊急修復，常造成預算經費運用分配困難。
教師資源	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 平均學歷高，領域專業能力強。 ➢ 教師年青，富有專業素養與能力，且工作态度良好，對學生學習的多元面向，投入性高。 ➢ 資訊素養與運用能力強。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 留職停薪及公假進修人數逐年增高。 ➢ 少部分領域缺乏領頭羊角色的教師，以致專業傳承較難實現。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 學校傳統包袱較少，容易推動教育理念。 ➢ 部份甄聘教師經驗豐富，能傳承與分享實務工作。 ➢ 學校成立已屆18年，專業能力趨穩定成熟，並能融入組織文化中。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 育嬰假影響教師工作穩定性。 ➢ 工作壓力帶來的倦怠感，易影響教師身心狀態。
行政人員	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 學校行政團隊工作态度負責積極。處室整合與聯繫良好，推動校務及教育工作均能兼具效率與品質。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 對於其他處室與業務瞭解較為不足。 ➢ 教學專業與行政工作的時間衝突。 ➢ 因學校指標性強，行政工作壓力大。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 透過政府政策，統一減少授課。 ➢ 辦理班級經營、正向管教、人際互動相關研習，增加教師、家長與學生溝通與輔導等能力。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 教師對擔任行政業務熱忱較低，故行政人員較難覓。

因素	S (優勢)	W (劣勢)	O (機會點)	T (威脅點)
家長	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 家長教育程度較高，對新知與教育資訊掌握度高。 ▶ 家長普遍對學校教育關心程度較高。 ▶ 家長會運作正常，對學校事務參與度高。 ▶ 家長志工成員普遍素質高並具高度熱忱。 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 部分家長因為智育導向，造成學生學習壓力大。 ▶ 部分家長無法給予學生適度的獨立學習空間，較難培養生活自我管理能力。 ▶ 少部分家長教育觀念差異，導致親師矛盾。 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 學區家長普遍教育程度高，經過溝通，願意接受進步觀念，便能夠熱心投入與學校共同推動各項教育工作。 ▶ 家長支援參與活動，成立志工服務團隊：古蹟志工、認輔志工、家長會辦公室輪值志工。 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 家長會組織成員異動雖大，但努力工作傳承與交接。 ▶ 家長會制度與運作漸趨成熟，成為學校助力。
學生	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 學生生活習性及學習態度普遍較優。 ▶ 家庭水準高於常態，學習潛能較優。 ▶ 學生家庭社經濟背景普遍較高，文化刺激多，有主見，善於口語表達。 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 學生自主性強，較缺乏耐性及解決問題、關懷社會的能力。 ▶ 過度重視考試成績，偏重升學導向。 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 透過理性溝通，易接受他人意見。 ▶ 學習同質性高，易收觀摩學習成效。 ▶ 學校提供多元適性創新課程，滿足學生學習需求。 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 因補習及部份學生通學時間過長，影響學生自主學習時間。 ▶ 教學正常化，專長授課並符合108課綱。 ▶ 透過教學與活動，紮根培育學生學科及生活學習力。
社區資源	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 鄰近社區居民對學校認同度高。 ▶ 本校古蹟即為鄉土教學資源。 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 邀請社區居民家長擔任志工。 ▶ 逐年爭取教育部、教育局及其他單位各項經費，改善學校軟硬體環境與設備。 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 推動藝術燈籠館與鄰近學校共享資源。 ▶ 開放古蹟區共鄰近學校校外教學。 ▶ 運用臺大校園與大安森林公園等資源設計學生學習教材。 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 積極開拓運用社區資源。

參、計畫發展與執行

一、計畫目標

- (一) 規劃創新多元課程，精進教師專業能力，落實行政流程 e 化管理，提昇教學效能及學生學習效能。
- (二) 透過生活教育，建構友善校園；推動體適能及體育，促進身心師生健康。
- (三) 精進學校輔導體制，以學生需求為核心，連結輔導資源網路，激發學生潛能，提供適性輔導，發揮優勢能力。
- (四) 建構友善安全校園空間，形塑優質創新學習環境。

二、執行策略與內容

目標一：規劃創新多元課程，精進教師專業能力，落實行政流程 e 化管理，提昇教學效能及學生學習效能。

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			111	112	113	114	115	
1. 規劃優質課程，提供學生適性與實現卓越的學習機會	1. 召開課程核心小組會議、課發會討論課程規劃	教務處	√	√	√	√	√	透過法定機制強化課程領導
	2. 透過各領域會議對現有課程進行討論與精進	教務處	√	√	√	√	√	
	3. 發展一領域一特色的創新課程	教務處	√	√	√	√	√	
	4. 持續進行課程評鑑工作	教務處	√	√	√	√	√	
2. 落實教學正常化及議題融入，達到全人均衡教育的目標	1. 依據課發會決議，合理規劃各年段課程時數與教學內容	教務處	√	√	√	√	√	1. 透過專業對話與研習精進教師知能 2. 落實檢核
	2. 辦理備課週討論教學進度與定期評量內容	教務處	√	√	√	√	√	
	3. 落實專業領域教師專長授課	教務處	√	√	√	√	√	
	4. 教師專業配課，教學正常化	教務處	√	√	√	√	√	
	5. 落實巡堂制度、教室走察與教學日誌填寫，檢核教學內容	教務處	√	√	√	√	√	
6. 利用各項教學有關會議討論重大議題，以融入各領域課程與教學規劃	教務處	√	√	√	√	√		
3. 創新領域教學，實	1. 落實各領域會議，討論創新發展課程特色提昇學生學習成效	教務處	√	√	√	√	√	發展創新課程

現領域/ 跨領域特 色的課程 目標	2.透過課發會與課程核心小組會議 討論領域課程發展特色方向與 實施方式	教務處	√	√	√	√	√	
	3.結合各領域協同教學，推動特色 課程	教務處	√	√	√	√	√	
	4.辦理主題活動呈現學生學習成 果；辦理領域特色課程分享， 進行觀摩與學習	教務處	√	√	√	√	√	
4.推動評量 多元化， 提供學生 適性展能 的成功經 驗	1.辦理多元評量專業知識的研習	教務處	√	√	√	√	√	透過研討 精進評量 品質
	2.推動各領域多元評量的工作坊或 行動研究	教務處	√	√	√	√	√	
	3.每年檢討各領域（各科）成績評 量訂定標準	教務處	√	√	√	√	√	
	4.辦理各領域多元評量的經驗分享 （領召）	教務處	√	√	√	√	√	
5.發展健康 促進相關 課程，實 現健康促 進的目標	1.提出健康促進課程方向與計畫， 提交課發會討論	學務處 教務處	√	√	√	√	√	透過健促 召集人規 劃課程與 活動
	2.配合校本位性教育健康促進主 題，發展各領域相關教學內容	教務處	√	√	√	√	√	
	3.規劃主題教學活動，呈現學習成 果	教務處	√	√	√	√	√	
6.結合古蹟 的校本位 課程，落 實鄉土教 學	1.發展有關古蹟特色課程	教務處	√	√	√	√	√	1.規劃課 程 2.運用資 源親師 合作
	2.認識古蹟課程，培養學生中英文 導覽表達力	教務處	√	√	√	√	√	
	3.結合家長志工力量，持續辦理導 覽活動	教務處	√	√	√	√	√	
7.推動國際 教育，培 育國際教 育人才	1.參與教育局國際教育學校認證 ISA 方案	教務處	√	√	√	√	√	結合領域 宣導與獎 勵
	2.參與教育部學校本位國際教育 SIEP 方案	教務處	√	√	√	√	√	
	3.持續推動國際交流	教務處	√	√	√	√	√	
	4.深化國際教育議題融入課程	教務處	√	√	√	√	√	
8.推動資訊 課程創新 活化，提 昇資訊教 育效能	1.召開資訊教育工作小組會議，討 論課程、設備與教師資訊專業成 長等議題	教務處	√	√	√	√	√	統籌規劃 全面推展
	2.檢討電腦課程，提交課發會討論 審核	教務處	√	√	√	√	√	

	3.更新及增購資訊設備，並落實管理	教務處	√	√	√	√	√	
	4.推廣資訊融入教學	教務處	√	√	√	√	√	
	5.推動資訊教師專業發展評鑑，並辦理課程評鑑	教務處	√	√	√	√	√	
	6.發展資訊教育納入「一領域一特色」創新課程	教務處	√	√	√	√	√	
9.發展環境教育/金融教育相關課程	1.結合健康促進課程規劃環境教育	教務處	√	√	√	√	√	1.發展課程 2.辦理體驗活動
	2.推動環境議題融入領域課程	教務處	√	√	√	√	√	
	3.辦理環境教育類型的社團	教務處 學務處	√	√	√	√	√	
	4.推動金融教育融入領域課程	教務處	√	√	√	√	√	
	5.辦理環境教育專業知能研習	教務處 學務處	√	√	√	√	√	
	6.在校園建構環境教育體驗學習的環境	各處室	√	√	√	√	√	
10.推廣閱讀與相關活動，活化圖書館功能	1.辦理閱讀推廣活動與鼓勵借閱活動	教務處	√	√	√	√	√	1.發展課程 2.充實圖書 3.自編教材 4.e化推展
	2.結合閱思龍門彈性課程，推動圖書利用課程	教務處	√	√	√	√	√	
	3.持續增購新書與公播版 DVD	教務處	√	√	√	√	√	
	4.公告暢銷書、新書資訊、借閱排行榜	教務處	√	√	√	√	√	
	5.採購 Bibliotheca RFID 圖書安全設備，建置圖書查詢與借還書系統	教務處	√	√	√	√	√	
	6.圖書館辦理主題書展	教務處	√	√	√	√	√	
	7.建置與維護圖書館網頁推展閱讀	教務處	√	√	√	√	√	
11.推動教師教學專業成長活動，提昇教師專業熱誠與能力	1.辦理校內教師專業成長相關研習	教務處	√	√	√	√	√	1.辦理及推派參加成長研習 2.辦理工作坊 3.提供支持系統
	2.配合領域時間不排課，讓領域利用領域時間共備討論	教務處	√	√	√	√	√	
	3.提供校外進修資訊，並配合薦派教師參與	教務處	√	√	√	√	√	
	4.依據教師需要，申請專案研習經費	教務處	√	√	√	√	√	
	5.辦理新進教師成長工作坊	輔導室	√	√	√	√	√	

	6.協辦學務、輔導知能研習	學務處 輔導室	√	√	√	√	√	
	7.辦理教師備課研習計畫	教務處	√	√	√	√	√	
	8.推動校外研習成果分享	教務處	√	√	√	√	√	
12.辦理資訊技能與新知的研習，提昇教師資訊素養	1.辦理教師資訊專業成長研習	教務處	√	√	√	√	√	專業研習
	2.建置資訊新知網頁，提供教師瀏覽學習	教務處	√	√	√	√	√	
	3.公告各項校外「資訊研習」資訊，鼓勵參加	教務處	√	√	√	√	√	
13.建立評量回饋機制，提昇評量專業及改善教學	1.建立優良試題網路連結分享	教務處	√	√	√	√	√	1.辦理研習 2.分享機制 3.專業分析 4.回饋教學
	2.訂定命題審題標準流程	教務處	√	√	√	√	√	
	3.分析檢討評量試題，呼應學習目標	教務處	√	√	√	√	√	
	4.辦理評量理論與實務研習，並進行試題觀摩	教務處	√	√	√	√	√	
	5.參與心測中心 Kidmap 計畫，分析會考學生學習困難，提供領域診斷學生學習，精進教學	教務處	√	√	√	√	√	
14.提昇處室工作執行績效	1.定期或不定期召開處室會議，評估各項行政措施執行成效並提出改進方案。	各處室	√	√	√	√	√	1.PDCA 流程 2.e化管理 3.知識管理 4.績效考核
	2.行政流程 e 化作業，各項文書紀錄透過網路專區供各單位查閱周知。	各處室	√	√	√	√	√	
	3.持續落實各行政組全年度工作紀錄，並建立工作檢核表逐項反省檢討，做未來改進依據。	各處室	√	√	√	√	√	
	4.行政支援教學工作，教師有各項需求或意見修改，適時反應迅速處理與解決	各處室	√	√	√	√	√	
	5.行政以績效服務為導向，強化行政人員溝通能力與服務禮貌與倫理，彈性管理與檢討同仁表現。	各處室	√	√	√	√	√	
	6.落實職務代理人制度，做到實質代理，讓業務正常運作。	各處室	√	√	√	√	√	

7.職務異動時，透過電子檔、書面與口頭方式切實交接，達到行政工作無縫接軌。	各處室	√	√	√	√	√
8.透過校際或校內行政會議進行工作知識交流，並鼓勵同仁參加提昇行政業務效能研習，精進職能與強化危機處理能力。	各處室	√	√	√	√	√
9.配合教育局內部控制與業務檢核，進行業務檢查，以精進工作為要務。	各處室	√	√	√	√	√
10.落實考核與激勵制度，建立360度回饋機制。	各處室	√	√	√	√	√

目標二：透過生活教育，建構友善校園；推動體適能及體育，促進師生身心健康。

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			111	112	113	114	115	
1.推動正向學生輔導管教工作，落實零體罰及零中輟的教育政策	1.資訊倫理課程：電腦課程中融入網路禮儀及網路法律教育	學務處	√	√	√	√	√	
	2.各班透過民主程序共同訂定班規，加強公民與道德的實踐	學務處	√	√	√	√	√	
	3.每學期實施優良學生選拔	學務處	√	√	√	√	√	
	4.實施榮譽制度，積極推動服務學習，辦理服務學習達人表揚活動	學務處	√	√	√	√	√	
	5.提倡尊重有禮的校園運動，於週朝會進行「早安禮」活動，培養師生關懷、尊重情懷	學務處	√	√	√	√	√	
2.製作導師及代理導師的工作手冊，強化班級經營成效	1.指導學生早自習，並協助班級點名工作；學生缺席立即與家長聯繫	學務處	√	√	√	√	√	1.每學年舉辦新進教師工作坊邀請績優導師分享班級經營
	2.每日早上7：50前入班，維持秩序及掌握班級人數，並善加應用導師時間，做好班級經營工作	學務處	√	√	√	√	√	
	3.巡視學生用餐與善後清潔事務	學務處	√	√	√	√	√	
	4.入班督導學生午休事宜	學務處	√	√	√	√	√	

	5.指導學生打掃工作與資源回收	學務處	√	√	√	√	√	策略心得 2. 每月召開導師會議		
	6.查閱教室日誌，批閱學生家庭聯絡簿	教務處 學務處	√	√	√	√	√			
	7.檢查學生服裝儀容。(隨機)	學務處	√	√	√	√	√			
	8.維護班級公物與教室整潔狀況	學務處 總務處	√	√	√	√	√			
	9.指導學生舉行班會活動，並依會議規則開會	學務處	√	√	√	√	√			
	10.參加導師會議及突發性、臨時性召集的會議	學務處	√	√	√	√	√			
	11.指導學生參加朝會及週會活動，並在場管理班級學生秩序	學務處	√	√	√	√	√			
	12.針對學生之偏差行為，予以適時管教與輔導	學務處	√	√	√	√	√			
	13.配合學校日及親職教育座談活動	輔導室	√	√	√	√	√			
	14.導師請假時依代理導師實施辦法及導師工作手冊內容，維持學生班級管理的完整性	學務處	√	√	√	√	√			
	3.強化校園安全教育，營造安心的校園環境	1.設置「危機處理小組」處理校園事件，充分有效應對緊急狀況，維持校園和諧與安全	學務處	√	√	√	√		√	成立危機處理小組，並與學區商店共同保障學生上下學安全。加強各項安全宣導實施走動式管理，消弭校園死角
		2.與學區熱心優良之商店，簽署成立「愛心服務站」，發揮守望相助精神，保障學生上下學安全	學務處	√	√	√	√		√	
		3.有效推動導護工作，分佈校內外整體空間，防範校園暴力	學務處	√	√	√	√		√	
		4.宣導防溺、防火、防震、防颱知識，落實防災教育	學務處	√	√	√	√		√	
5.加強學生「行」的觀念，落實交通安全教育		學務處	√	√	√	√	√			
6.加強與警方聯繫並落實巡邏工作		學務處	√	√	√	√	√			
7.防治幫派滲入校園，俾使學生有純淨安全之學習環境		學務處	√	√	√	√	√			
8.設置監視器與緊急求救鈴		總務處	√	√	√	√	√			
	1.辦理生活教育整潔、秩序競賽	學務處	√	√	√	√	√			

4.推動品格教育，精進學生自我品德核心價值	2.加強學生生活教育，從生活禮儀、候車排隊、校園倫理、不丟垃圾等基本行為做起，培養學生成為一個好公民	學務處	√	√	√	√	√	1.強化整潔秩序競賽功能 2.做好學生出席管理工作
	3.加強學生差假外出管理，對曠課學生進行追蹤輔導	學務處	√	√	√	√	√	
	4.加強學生時間觀念，養成守時習慣	學務處	√	√	√	√	√	
	5.預防霸凌行為，加強宣導防制校園霸凌事件具體做法暨處理流程	學務處	√	√	√	√	√	
5.推動法治教育，培養學生能知法守法的觀念，並落實於生活中	1.加強法律常識教育，定期舉辦法律常識講座	學務處	√	√	√	√	√	
	2.辦理律師入班進行法治教育宣導	學務處	√	√	√	√	√	
	3.推動正向學生輔導管教工作，辦理教師研習活動，落實「零體罰」及達成「零中輟」的教育政策，並增進教師輔導與管教知能	學務處	√	√	√	√	√	
6.落實春暉教育，達成遠離毒害的目標	1.教導學生拒絕毒品及避免濫用藥物	學務處	√	√	√	√	√	1.實施春暉專案 2.辦理相關配合活動
	2.宣導拒嚼檳榔、拒抽香煙，確保健康	學務處	√	√	√	√	√	
	3.導正學生偏差行為，並與家長保持密切聯繫與溝通	學務處	√	√	√	√	√	
	4.強化春暉專案相關宣導工作	學務處	√	√	√	√	√	
7.落實童軍教育與體驗學習活動，強化學生榮譽心及服務情懷	1.以童軍諾言、規律、銘言為活動核心價值，培養學生關懷、服務情懷	學務處	√	√	√	√	√	1.結合校外教學落實童軍教學課程 2.舉辦跨校聯誼活動
	2.透過團集會、小隊會、露營活動等，開展學生多元興趣、領導及被領導素養	學務處	√	√	√	√	√	
	3.結合重要議題與學校活動，搭建學生學習舞臺與展現學習成效	學務處	√	√	√	√	√	
8.召開班聯會議，了	1.利用班會時間討論會議書面提案，並交由班聯會聯絡組彙整各班資料	學務處	√	√	√	√	√	落實班會之學生討論，並詳

解學生意見想法	2.校長及各處室主任與會，並回覆各班班長書面提案及口頭動議	學務處	√	√	√	√	√	實紀錄
9.落實推動環保教育，強化資源回收效能	1.組成環保義工隊，培養學生愛護學校、維護校譽的責任心	學務處	√	√	√	√	√	辦理各項宣導活動，提昇環保觀念
	2.加強環境保護教育，落實垃圾分類、垃圾減量、資源回收再利用教育	學務處	√	√	√	√	√	
	3.辦理環境教育研習以及推廣環境教育於學生課程中	學務處	√	√	√	√	√	
	4.辦理校園綠美化活動	學務處	√	√	√	√	√	
10.推動健康促進各項議題，培養親師生身心健康發展	1.持續定期召開健康促進委員會，推動校園健康促進活動	學務處	√	√	√	√	√	辦理各項會議及提供各類研習
	2.深耕健康促進各項重點議題，整合課程、行政，建構一完整網絡，提供親師生健康環境	學務處	√	√	√	√	√	
11.落實衛生保健與飲食安全教育，維護師生身心健康	1.進行營養午餐自主檢核，並定期陳報所屬營養師	學務處	√	√	√	√	√	
	2.不定期會同午餐供應委員會家長代表、營養師、校方代表至廠房進行抽查	學務處	√	√	√	√	√	
	3.訓練衛生股長進行每日營養午餐檢查	學務處	√	√	√	√	√	
	4.進行營養教育宣導及納入課程實施	學務處	√	√	√	√	√	
	5.加強學校環境清潔衛生，消滅病媒蚊、滅鼠及傳染病防治；提昇師生維持環境及廁所品質之習慣	學務處	√	√	√	√	√	
	6.辦理新生健康檢查	學務處	√	√	√	√	√	
	7.定期宣導衛生保健資訊	學務處	√	√	√	√	√	
	8.加強視力、口腔、體位、愛滋、拒菸(檳榔)、婦女衛生及人口教育	學務處	√	√	√	√	√	
	9.聘請醫護專業人員，辦理緊急救護 CPR 訓練研習	學務處	√	√	√	√	√	
	10.每班均有醫藥包	學務處	√	√	√	√	√	

	11.辦理學生團體保險	學務處	√	√	√	√	√	
12.重視師生體適能，並落實推動課間活動	1.定期舉辦班級體育競賽活動，利用朝會、大下課或放學時間，實施慢跑活動，加強體能訓練	學務處	√	√	√	√	√	定期維護運動設施安全，確保學生安全無虞
	2.增購簡易運動設施，辦理體適能檢測，體育器材維護更新，確保活動安全	學務處	√	√	√	√	√	
	3.加強體育代表隊之選拔訓練，承辦臺北市市長盃游泳錦標賽，進行校際交流競賽	學務處	√	√	√	√	√	
	4.推行課間運動，增加學生體適能，推廣本校特色龍拳，實施樂趣化體育教學	學務處	√	√	√	√	√	
	5.體育課程融入運動教育模式，使學生在體育課程有不同體驗	學務處	√	√	√	√	√	
13.發展學校重點社團，鼓勵學生多元學習	1.朝會活動：校長及各處室主任、組長宣導重要教育政策及學校事務	學務處	√	√	√	√	√	1.利用校務會議宣導發展重點社團工作 2.開學初鼓勵學生參加社團，培養多元智慧 3.策辦體育教育活動，培育學生「一生一專長」
	2.社團活動：7、8年級學生參加，區分為學術性、藝術性、技藝性、服務性和體育性5大類社團	學務處	√	√	√	√	√	
	3.優良學生選拔活動：透過政見發表和自我介紹參與競選活動，當選為優良學生之代表進行心得分享	學務處	√	√	√	√	√	
	4.校外教學：7、9年級主題教育之旅，8年級童軍隔宿露營	學務處	√	√	√	√	√	
	5.校慶暨畢業典禮活動：辦理親師生主題相關活動	學務處	√	√	√	√	√	
	6.龍門文藝獎：舉辦國語文之新詩、散文、極短篇和英語文新詩、散文創作比賽，並於校刊登出得獎同學作品	學務處	√	√	√	√	√	
	7.配合各項教育政策重點工作，策劃學生學習活動	學務處	√	√	√	√	√	

目標三：精進學校輔導體制，以學生需求為核心，連結輔導資源網路，激發學生潛能，提供適性輔導，發揮優勢能力。

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			111	112	113	114	115	
1.精進學校輔導體制，提昇輔導成效	1.配合預算、相關經費，擬定全校年度輔導工作計畫	輔導室 會計室	√	√	√	√	√	1.訂定實施計畫，召開各項會議 2.建立輔導資源網路 3.結合社區人力與資源
	2.積極推動各類輔導工作，提昇輔導成效	輔導室	√	√	√	√	√	
	3.健全輔導網絡，全面整合與運用學校行政、教師、家長及社區輔導資源	輔導室	√	√	√	√	√	
	4.辦理輔導知能研習，提高輔導人員專業技巧	輔導室	√	√	√	√	√	
	5.定期辦理檢討會議，修正輔導措施	輔導室	√	√	√	√	√	
2.以學生需求為核心，落實學生諮商輔導工作，形塑友善校園	1.積極鼓勵專任教師及教職員投入認輔工作	輔導室	√	√	√	√	√	1.運用社會資源增加輔導人員 2.強化輔導人員專業知能
	2.持續推動去標籤化之認輔制度	輔導室	√	√	√	√	√	
	3.實施輔導責任區，由專任輔導教師及輔導教師分區擔任各年級學生個案管理者	輔導室	√	√	√	√	√	
	4.規劃各種小團體輔導課程，協助學生發展正向之自我概念及內在資源	輔導室	√	√	√	√	√	
	5.建構學校輔導網絡資源，邀請心理師或精神醫師協助處理個案	輔導室	√	√	√	√	√	
	6.與大安區少輔組積極合作，適時提供個案輔導、家庭聯繫等服務	輔導室	√	√	√	√	√	
	7.邀請社區輔導人員或諮商師，善用人力資源，帶領小團體或課程	輔導室	√	√	√	√	√	
3.加強中輟預防輔導，貫徹國民教育	1.積極落實中輟生通報及復學輔導辦法，強化組織運作	輔導室	√	√	√	√	√	1.落實做到一個都不能少的教育政策
	2.依規定成立「中輟鑑定安置復學輔導就讀小組」並召開會議	輔導室	√	√	√	√	√	
	3.實施復學輔導及建構預防措施	輔導室	√	√	√	√	√	

	4.結合公部門與民間資源之聯繫與運用，提供學生多元適性學習之選擇	輔導室	√	√	√	√	√	2.爭取經費，辦理多元班課程
	5.針對家長及教師進行宣導，預防及提早發現中輟之虞的學生	輔導室	√	√	√	√	√	
4.深化校園生命教育，均衡健康身心	1.結合課程，發展生命教育相關教學活動，培養學生處理情感或情緒問題能力	教務處 輔導室	√	√	√	√	√	1.重視生命教育 2.所有教師均需具備生命教育專業知能
	2.結合學校行事，規劃生命教育推廣活動	輔導室	√	√	√	√	√	
	3.辦理生命教育相關活動，結合校慶園遊會，辦理生命體驗攤位	輔導室	√	√	√	√	√	
	4.辦理邀請各類生命小鬥士到校專題演講，建立尊重珍惜生命觀念	輔導室	√	√	√	√	√	
	5.透過輔導行政工作，強化生命教育內涵	輔導室	√	√	√	√	√	
	6.增進教師處理憂鬱或自傷學生的策略或能力	輔導室	√	√	√	√	√	
5.倡導性別平等教育，建構和諧環境	1.落實性別平等教育工作推動計畫	輔導室	√	√	√	√	√	1.依據法規組織成立本校「性別平等教育委員會」，擬定性別平等教育實施計畫 2.教師均需具備性別平等專業知能
	2.「性別平等教育」議題融入各領域教學並自行研編教材、學習單	教務處 輔導室	√	√	√	√	√	
	3.辦理性別平等教育各項研習及宣導活動	輔導室	√	√	√	√	√	
	4.加強兒少保護暨家暴、校園性侵害及性騷擾防治相關宣導	輔導室 學務處	√	√	√	√	√	
	5.加強校園性騷擾及性侵害防治	各處室	√	√	√	√	√	
6.推展生涯發展教育，開創多元進路	1.持續推動組織運作，訂定學生生涯發展教育實施計畫	輔導室	√	√	√	√	√	1.協助學生規劃生涯發展
	2.指導全校學生建置個人生涯檔案，以利生涯輔導參用	輔導室	√	√	√	√	√	

	3.辦理社區技術型高中參訪及職群試探活動，了解不同職群學習主題及職場特質	輔導室	√	√	√	√	√	2. 辦理多元課程激發無限潛能 3. 結合高職學校辦理職業試探
	4.規劃辦理教師生涯發展教育專業知能研習活動，精進教師生涯發展教育知能	輔導室	√	√	√	√	√	
	5.辦理親職技藝教育講座，提昇家長對生涯教育正向觀感	輔導室	√	√	√	√	√	
	6.維護及運用生涯發展教育e化教室，提供生涯發展課程教學與生涯輔導之用	教務處 輔導室	√	√	√	√	√	
	7.掌握本校校友生涯進路發展情形，建立校友長期人力資源庫	輔導室	√	√	√	√	√	
	8.辦理多元入學宣導與行政業務，提供學生升學服務	教務處	√	√	√	√	√	
	9.利用新生入學家長說明會與學校日等場合，進行多元入學宣導，並即時更新相關資訊	教務處	√	√	√	√	√	
	10.辦理校友返校分享成功的讀書與生涯規劃經驗	教務處	√	√	√	√	√	
7.推行家庭親職教育，強化親師合作	1.透過親職教育或座談活動，說明宣導學校校務發展方向與需求	輔導室	√	√	√	√	√	提升家長專業知能，發揮家庭教育功能
	2.規劃辦理學校日、親職教育日及「親師學苑」親職專題講座活動，提昇家長專業知能	輔導室	√	√	√	√	√	
	3.針對家長所提出之意見或請求協助，立即回應並提供協助資源	輔導室	√	√	√	√	√	
	4.每學年暑期辦理新生家長輔導知能工作坊，促進親子間和諧關係	輔導室	√	√	√	√	√	
8.建立完整學生輔導資料，提昇輔導效能	1.建立標準化流程，並以保密原則辦理學生資料建立、保管、函索、移轉等事宜	輔導室	√	√	√	√	√	1. 強調標準化流程 2. 絕對保密原則
	2.對所建立之各項學生檔案資料，訂定相關管理及運用辦法，並恪遵輔導倫理原則	輔導室	√	√	√	√	√	

	3.加強學生輔導資料資訊化，據以分析掌握校內疑似高關懷、高危險、弱勢族群	輔導室	√	√	√	√	√	3.運用校外專業資源
	4.依輔導工作需求擬定適合本校特性的測驗實施計畫	輔導室	√	√	√	√	√	
	5.實施各項團測，但另依學生個案需求，由專長教師實施個別之測驗	輔導室	√	√	√	√	√	
	6.學生團體施測結果與學生資料進行交叉分析研究，以從中瞭解本校學生現況，做為研擬輔導工作之參考	輔導室	√	√	√	√	√	
	7.適時添購更新合適本校需求之測驗工具	輔導室	√	√	√	√	√	
9.以學生需求為核心，提供適性服務	1.落實特教推行委員會的運作，協調各處室提供特殊學生必要之行政支援	各處室	√	√	√	√	√	1.定期召開會議，安置新入學之特殊生或重新安置特殊個案
	2.新生編班前召開新生特殊需求學生編班需求會議，以加強輔導預防工作與提昇導師班級經營成效	輔導室	√	√	√	√	√	2.訂定「特教工作計畫」及「特教宣導活動計畫」
	3.支持特殊學生原班教師，協助提供特殊學生適性教育	輔導室	√	√	√	√	√	3.教師均需具備特殊教育專業知能
	4.隨時提供諮詢服務：透過口頭或個案的書面輔導資料，積極與各班任課教師討論特教學生學習需求與問題	輔導室	√	√	√	√	√	
	5.積極研擬從旁協助特教學生適應策略，減少普通班教師班級經營的困境	輔導室	√	√	√	√	√	
	6.結合家長資源，充實並滿足特殊生各項需求	輔導室	√	√	√	√	√	
	7.鼓勵特教學生家長參與學校「特殊需求事務工作」	輔導室	√	√	√	√	√	
	8.積極實施個別化教育計畫	輔導室	√	√	√	√	√	
	9.進行多元評量方式，根據學生需求提供最少限制環境	輔導室	√	√	√	√	√	
10.激發特殊學生潛	1.觀察評估特殊學生潛能，提供適性教育	輔導室	√	√	√	√	√	親師密切合作、資

能，發揮優勢能力	2.依學生能力及需求，提供適當教具、教學媒體	輔導室	√	√	√	√	√	源分享，提供特殊學生適性課程與發展
	3.資源班課程多元化，結合其他處室的課程，適度的提供多元課程	輔導室	√	√	√	√	√	
	4.提供特殊學生優勢發展與展現自我之舞臺	輔導室	√	√	√	√	√	
11.充實資優教育，作育卓越英才	1.參與區域衛星資優方案，培育資優學生	輔導室	√	√	√	√	√	1.教師成立專業工作坊精進教學內涵 2.強化英語「聽讀能培力養，注重生命之發展情懷 3.培養多元文化態度
	2.依據本校願景特色以及學生興趣設計多元課程	教務處輔導室	√	√	√	√	√	
	3.鼓勵學生參與活動以培養團隊合作精神，並增加社會性活動	教務處輔導室	√	√	√	√	√	
	4.加強教師課程發展與教學研究能力，增強資優課程內涵，並培養尊重多元文化態度	教務處	√	√	√	√	√	

目標四：建構友善安全校園空間，形塑優質創新學習環境。

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			111	112	113	114	115	
1.強化校園安全防護工作，改善硬體設施	1.學校各項設施委請廠商定期維護保養	總務處	√	√	√	√	√	1.遴選合格信譽優良廠商 2.定期設施檢視落實三
	2.落實學校建築、設備之安檢與管理維護	總務處	√	√	√	√	√	
	3.落實保全校園安全巡查、門禁管制，以維護師生安全	總務處	√	√	√	√	√	

	4.設置監視監控系統，消除安全死角，逐年新建置監視設備	總務處	√	√	√	√	√	級維護 工作 3.逐年新 增監視 設備， 讓校園 無安全 死角
2.執行綠美化工作，充分發揮境教功能	1.配合校本位課程 Green-Long Men，進行校園綠美化	學務處 總務處 教務處	√	√	√	√	√	1.配合校 本位課 程建置 校園 2.依季 節種 植花卉 修剪樹 木，定 期妝點 校園
	2.舉辦教室布置比賽、廁所綠美化競賽等活動，讓學生實際參與綠美化工作	總務處 學務處	√	√	√	√	√	
	3.協同及結合社區家長及志工，共同推動綠美化工作	總務處 學務處	√	√	√	√	√	
	4.由專人負責校區綠美化之維護管理並養護	總務處	√	√	√	√	√	
3.落實修繕養護工作，發揮設備使用效率	1.規劃專人專區責任制，落實設施設備巡查	各處室	√	√	√	√	√	1.確實執 行專區 責任制 2.建置網 路報修 系統立 即修繕 避免破 窗效應 3.爭取經 費編入 預算
	2.實施e化管理，隨時了解各項設施的損壞及維修情形	總務處	√	√	√	√	√	
	3.實施公物責任保管辦法，以延長設備使用年限	各處室	√	√	√	√	√	
	4.積極爭取經費建置或更新設備	總務處	√	√	√	√	√	
4.充實各項教學設備，提昇學生學習效能	1.配合教務處設備組統籌管理維護，依需求添購補充	總務處 教務處	√	√	√	√	√	依各處室 需求辦理 採購，並 符合採購 程序
	2.配合教務處資訊組電腦設備專責管理，並請廠商定期更新維護	總務處 教務處	√	√	√	√	√	
	3.配合學務處體育組負責各式體能運動器材維護管理，依需求添購補充	總務處 學務處	√	√	√	√	√	
	4.配合輔導室特教組、輔導組教學需求添購補充	總務處 輔導室	√	√	√	√	√	

5.完善規劃校園，符合未來教育需求	1.各項重大計畫經由代表制校務會議通過，負責規劃與執行學校發展計畫各項事宜	各處室	√	√	√	√	√	1. 規劃議題融入教學課程 2. 協助各領域發展特色
	2.依據學校設施設備使用情形爭取經費，進行修繕	總務處	√	√	√	√	√	
	3.配合各領域發展特色，規劃建置設施及設備	各處室	√	√	√	√	√	
6.建置 e 化專科教室	1.配合課程規劃建置 e 化專科教室	教務處	√	√	√	√	√	1. 逐年辦理 2. 專業訓練
	2.逐年增購電腦與周邊設備	教務處	√	√	√	√	√	
	3.建置大屏與添購平版	教務處	√	√	√			
	4.辦理教師教育訓練課程	教務處	√	√	√	√	√	
7.建置數位化情境體驗專科教室	1.透過課程發展機制，申請數位化情境體驗專科教室	教務處	√					1. 建置環境 2. 培訓師資 3. PDCA 流程
	2.增購教室內相關教學設備	教務處	√	√				
	3.教師專業師資培訓	教務處	√	√	√	√	√	
	4.研究成效推廣	教務處		√	√	√	√	
8.活化校園閒置空間	1.將校園使用率低空間環境提升品質，發揮效能	總務處	√	√	√	√	√	配合環境改善使學科各領域發揮空間功能
	2.建置領域專科教室教學設備	教務處	√	√	√	√	√	
	3.領域專科教室情境布置競賽	教務處	√	√	√	√	√	

三、預期效益

- (一) 透過行政 e 化管理制度，達成全面品質與績效管理的目標。
- (二) 推廣本校一領域一特色的特色優質課程，期贏得各界肯定。
- (三) 提供學生多元適性的學習舞臺，使學生樂於學習與發揮潛能。
- (四) 落實建構性別平等、友善和諧的校園學習環境。
- (五) 落實完善的生涯發展教育、開創多元進路，維持零中輟。
- (六) 建構安全的校園空間環境，達成國際安全學校的認證目標。
- (七) 透過教師專業社群的普及化，精進教師專業發展能力。
- (八) 透過正向輔導管教，達成人文關懷的師生關係與輔導系統。
- (九) 113 學年度設置分散式學術性向資優資源班(語資班)
- (十) 112 學年度-115 學年度平均每學年 1 向度，參與優質學校評審。
- (十一) 112-115 學年度參與教學卓越獎項。

肆、經費需求-資本門經費需求表

單位：千元

類別	編號	工作項目	各年度執行預算						合計	備註
			111年	112年	113年	114年	115年			
校園先 期(含 綜合) 規劃	H-01	(請填工程名稱)								
新興工 程	H-02	(請填工程名稱)								
連續工 程	H-03	(請填工程名稱)								
其他修 建工程	H-04	優質化工程								
	H-05	電源改善工程								
	H-06	屋頂防漏工程								
	H-07	普通教室改善								
	H-08	專科教室改善(含 實習工廠)			2000			2000		
	H-09	生態綠能工程(含 總合治水、雨水回 收、節能省電)								
	H-10	遊戲(含知動教室) 設施改善工程								
	H-11	圖書館整修工程	6720					6720		
	H-12	廁所整修工程								
	H-13	餐廳及廚房(含熱 食部)改善工程								
	H-14	無障礙工程								
	H-15	耐震補強工程								
	H-16	外牆整修工程								
	H-17	通學步道專案								
	H-18	跑道球場整修工程	6880					6880		
	H-19	門窗改善工程								
	H-20	地坪改善工程				7000		7000		

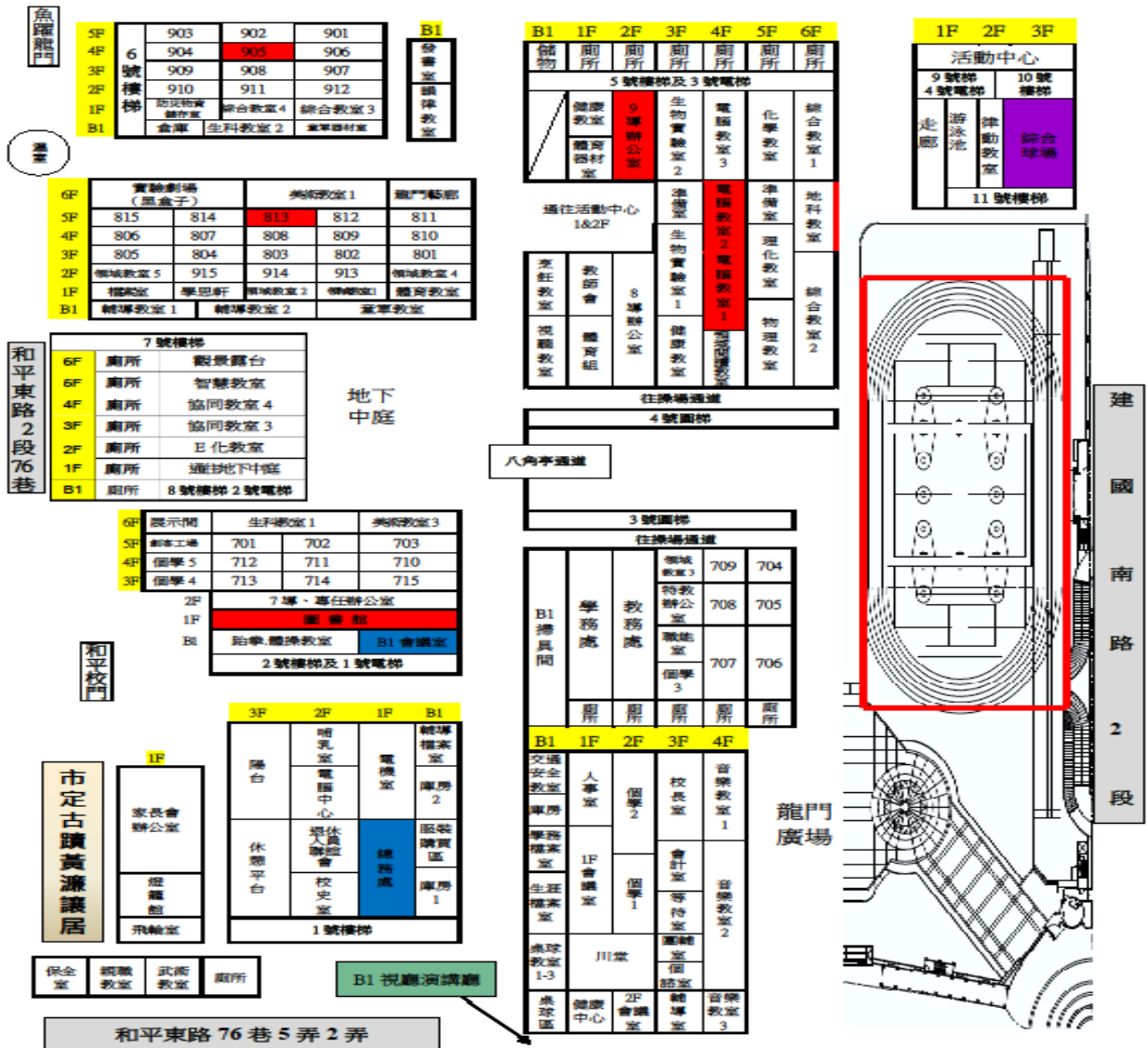
類別	編號	工作項目	各年度執行預算						備註
			111年	112年	113年	114年	115年	合計	
	H-21	遮陽改善工程							
	H-22	監視系統更新工程							
	H-23	冷凍空調更新工程		5620		5500		11120	
	H-24	其他(請說明：111安全改善.113二線式照明.115排水管線整修)	3920		5500		6000	15420	
資訊網路工程暨智慧教育相關建設	H-25	校園網路優化	370						
	H-26	資訊教室更新工程							
	H-27	其他(請說明：)							
教學設備增置	H-28	實驗室設備							
	H-29	實習工廠設備							
	H-30	其他(請說明：)							
行政設備增置	H-31								
圖書館藏增置	H-32								

伍、考核評鑑

- 一、 中長程教育發展計畫，每年均納入年度工作計畫執行，並於每年年度計畫執行完竣後評估，檢討得失，以為下年度執行之參考。
- 二、 成立考核評鑑小組，檢討改進各項實施計畫：
 - (一) 由校長擔任小組召集人，邀集各組織代表參與檢核評鑑，以能有效達成計畫目標。
 - (二) 擬定具體考核評鑑辦法，依年度及工作重點分組考核評鑑之。

附件：校園規劃平面圖

臺北市立龍門國中 111 學年度班級配置圖 111.5.25 修訂版



項目	著色	年度	內容	備註
工程建設	紅	111	校園環境安全改善、跑道及室外球場整修、圖書館環境改善工程	
工程建設	綠	112	教學區中央空調汰換工程	
工程建設	藍	113	閱讀教室(B1會議室)改善工程、二線式照明汰換工程	
工程建設	紫	114	活動中心球場地坪改善工程、活動中心空調改善工程	
工程建設	黃	115	校區排水系統	
可供活化空間	橙	111-115		