國立馬公高級中學
110-117 學年度中長期校務發展計畫

修訂日期：中華民國 113 年 06 月 28 日

目　錄

摘要表…… 1
壹、計畫緣起…… 3
貳、學校現況與特色…… 5
參、教育目標……27
肆、實施策略……29
伍、計畫目標……39
陸、資源需求……142
柒、預期效果……149
捌、附則……150
玖、校園配置平面圖……154
拾、附錄……155

國立馬公高級中學110-117學年中長期校務發展計畫摘要表

學校名稱	國立馬公高級中學
計畫依據	1、教育經費編列與管理法第12條 2、98年12 月15 日部授教中(二)字第0980522852 號函辦理。 3、國立馬公高級中學99年8月30日99學年度第1學期期初校務會議通過。 4、國立馬公高級中學102年1月18日101學年度第1學期期末校務會議通過（修正版）。 5、國立馬公高級中學106年3月7日105學年度第2學期校務發展委員會議通過（修正版）。 6、國立馬公高級中學110年6月22日109學年度第2學期校務發展委員會議通過（修正版） 7、國立馬公高級中學110年6月25日109學年度第2學期期末校務會議通過（修正版） 8、國立馬公高級中學110年9月1日110學年度第1學期期初校務會議通過（修正版） 9. 國立馬公高級中學112年3月14日111學年度第2學期校務發展委員會議修訂 10.國立馬公高級中學112年6月28日111學年度第2學期期末校務會議修訂通過(修訂版) 11.國立馬公高級中學113年6月28日112學年度第2學期期末校務會議修訂通過(修訂版) 12、本計畫依學校需求及考慮年度之變異，採滾動式逐年檢討修訂之。
校　　訓	實踐「誠正勤毅」校訓：「誠信、正直、勤敏、堅毅」馬高人
學校願景	發展「海洋立校、多元展能、公民實踐」願景
計畫目標	1. 加強本土海洋文化深耕，配合108課程綱要，規劃特色課程，涵養愛鄉愛土的胸懷。 2. 發展科學及自造者教育，培育優秀的科學創新人才。 3. 發展第三語系教育，並持續推動日系國際教育交流活動，深耕雙語教育。

	4. 應 108 學年課程綱要設備要求、汰舊更新各項教學設備。 5. 強化學生輔導體制、性別平等教育、生命教育、安全教育；重視人權、法治、品德及公民教育的實踐；促進校園和諧氛圍建構友善校園。 6. 加強社團及體育校隊發展，參加區域及全國性比賽，以提升學生視野。 7. 推動社團與志工團隊參與社會服務工作。 8. 推動平等無歧視校園文化，落實性別平等空間及無障礙設施之規劃及設置。 9. 將圖書館打造成文化傳承、學術創新、數位化之研究、教學、學習資源中心。 10. 整修新校舍、工藝大樓，解決美術大樓地下室積水問題，以維護校園安全及教學使用。 11. 校舍整修及維護，依堪用狀況及輕重緩急分年進行。 12. 規劃校舍颱風季節治水防患相關措施。 13. 全盤規劃校園美綠化。 14. 活化閒置空間，規劃新用途，以因應少子化之衝擊。 15. 規劃科學及技職教育中心、藝術教育中心，以因應未來專業群科教學及科學、藝術教育之所需。

國立馬公高級中學 110-117 學年中長期校務發展計畫

中華民國 99 年 8 月 30 日本校 99 學年度第 1 學期期初校務會議通過
中華民國 102 年 1 月 18 日本校 101 學年度第 1 學期期末校務會議修訂通過
中華民國 106 年 3 月 7 日本校 105 學年度第 2 學期校務發展委員會修訂通過
中華民國 110 年 6 月 22 日 109 學年度第 2 學期校務發展委員會修訂通過
中華民國 110 年 6 月 25 日 109 學年度第 2 學期期末校務會議通過
中華民國 110 年 9 月 1 日 110 學年度第 1 學期期初校務會議通過
中華民國 112 年 6 月 28 日 111 學年度第 2 學期期末校務會議通過
中華民國 113 年 6 月 28 日 112 學年度第 2 學期期末校務會議修訂通過

壹、 計畫緣起

一、依據

(一)教育經費編列與管理法第 12 條。

(二) 98 年 12 月 15 日部授教中(二)字第 0980522852 號函，97 學年高級中學校務評鑑改善意見。

(三)承續前一期程計畫，針對新時代趨勢、新校園環境及配合國家政策走向，擬定下一期程新計畫。

二、訂定背景

本校創立於1943年4月1日，原為日據時期澎湖廳立馬公高等女校。本省光復後第二年改制為台灣省立馬公中學，校址位於馬公市中興里。高初中男女生兼收，並增設二年制簡師班。民國37年簡師班改四年制師範部。38年白沙、湖西、西嶼3所縣立初級中學合併於本校，一切漸趨規模。42年師範部停招。47年建分部於朝陽里。56年將本部與分部合併，完成遷建於現今校址。57年實施九年國教，初中部逐年結束，增設家事科1班，畢業後停招。59年改制為台灣省立馬公高級中學。61年增設商業經營科。68年附設高級商業進修補校。80年春增招延教班。80年增設觀光科，81年增設美術實驗班1班，84年增加普通科1班，使各年級班級數齊整。86年增設音樂班1班，87年起夜間進修學校逐年結束，88年增設資料處理科1班，並逐年更改春季實用技能班為秋季實用技能班，以配合日間部開學時間。89學年度調整商業經營科2班、普

通科 2 班成立綜合高中 4 班，並建立體育績優學生甄選入學管道。89 年 2 月 1 日改名「國立馬公高級中學」，91 學年度增設體育班 1 班。98 學年度起綜合高中 4 班逐年縮減，每一年段調整為 3 班普通班(連原來 6 班增成 9 班)及 1 班商業經營科，至 100 學年度綜合高中完全停辦，每一年段學制包括普通班 9 班、美術班 1 班、音樂班 1 班、體育班 1 班、觀光科 1 班、資料處理科 1 班、商業經營科 1 班、實用技能班 1 班。104 學年度起調整班級數，由一年級開始普通科減 1 班為 8 班，觀光事業科增 1 班為 2 班。107 年 8 月普通科減收 1 班剩 7 班，增設舞蹈班 1 班，完備澎湖國教階段藝才班體系。

貳、 學校現況與特色

一、校務經營

(一)本校自 1943 年創校迄今已 81 載，具有優良的傳統歷史，歷屆校友眾多、人才輩出，秉持「馬中人」敬業樂群、刻苦耐勞的精神，兢兢業業，學以致用，對地方及國家經濟建設，

展現卓越傑出貢獻，校友會組織健全、向心力強大，社會資源豐沛。

(二)師資陣容堅強卓越，大部份為校友教師，團隊具有另一層師生關係，良好的校園倫理與各項教學研究、聯誼活動等，凝聚團結、圓融、和諧、敬業、樂群的「馬中團隊」，強大向心力和歸屬感，發揮高度的教育力量，秉持人文精神，落實「海洋馬高、人文領航」之學校目標。

(三)學生絕大多數為澎湖地區的菁英學子，家長對子女升學的期待強烈，學校全體同仁全力以赴的使命感，學生均能適性發展。

(四)就地理文化特性而言，僻處離島，為封閉性環境，屬文化不利地區，本校同仁積極辦學，引進各項外部資源，增強多元文化刺激~~。亟需多元的文化刺激~~。

(五)學校屬性為普通型高中兼技術型高中及實用技能學程，具有多重教育目標，近幾年升學率逐年升高，加上依據離島建設條例提供澎湖子弟就讀大學院校相關科系之外加名額，升學管道更為多元。

(六)配合國家技職教育體系兼辦職業類科及實用技能學程，為積極落實「職業證照制度」，目前建置完成通過國家技術士技能檢定術科測驗場地機具設備評鑑合格之「中餐烹調丙級」檢定場一處，語言教室一間、電腦教室五間、日語教學場景教室一間、餐服及房務教室各一間、調飲教室、餐飲教室、門市服務教室、商業經營綜合教室各一間，以利學生實習及提供校內外人士參加技術士技能檢定使用。

(七)設置自然學科實驗教室八間，設備齊全新穎，安全無虞，加強推動科學教育，奠定科學研究的基礎。

(八)提供多元教育觀點，協調社區內相關學校及機關、公司、行號，資源共享，建立產學合作，以培育人才，達成適性化教育目標。

(九)規畫優質化輔助方案之執行，提昇教師教學、學生學習、學校整體發展，邁向更優質的學習校園。

(十)建置安全網路及各種學習網路訊息平台，提供多元學習管道~~訊息~~，增進科技新知，鼓勵學

生從事專案研究，輔導弱勢學生，以期發揮拔尖扶弱的功效。

(十一)校園整體規劃及改建工程第一期主體工程於 95 年 7 月 5 日動工興建，於 97 年 10 月 16 日完竣，結構安全無虞，消防設施完善，通風採光良好，無障礙環境及設施符合法規標準，空間連通性佳並具開放性與社區結為一體，功能性吻合行政與教學需要，教學設備齊全煥然一新，於 97 年 12 月 5 日進行搬遷使用。第二期操場及周邊景觀工程於 98 年 10 月底完工，是一所優質的後期中等教育學府。

(十二)教育資源仍較不足，支援系統較本島匱乏，除網路平台外其餘資訊管道較少，交通不便，進修經費成本增加，導致進修機會和資源相對缺乏，亟需引進社會資源支援辦理校外教學活動。

(十三)落實學生綜合活動課程與社團發展，扶植優秀社團，鼓勵赴臺灣本島參加社團博覽會或觀摩活動。

(十四)積極響應 2030 年雙語政策，推動國際教育，與日本姊妹校(靜岡縣吉原高校)及美國姊妹校

進行線上交流或互訪。申請引進外師計畫，提升學生英語文聽說讀寫能力與，擴大國際觀視野。

二、學校校地面積及建築物數量與面積

（一）、 校地面積：61,811.48 平方公尺

（二）、 建築物數量與面積

項目 校舍別	樓 層	數 量	單 位	總 面 積 （平方公尺）	備 註 （竣工年月）
新大樓	地下 1 層地上 5 層	1	棟	31402.64	99・6
崇正堂	2	1	棟	2,305.19	77.10
美術大樓	3	1	棟	1,286.62	84.6
工藝大樓	3	1	棟	1,431.16	86.4
誠正樓	3	1	棟	2,188.61	88.6
勤毅樓	2	1	棟	1,432.48	79.7
調科大樓	3	1	棟	924.12	83.7

學生宿舍	3	1	棟	1,088.40	77.6
軍訓聯絡處	2	1	棟	208.98	79.6
多房間眷屬宿舍	2	1	棟	70・97	57.3
眷屬宿舍	明遠路 18 號 1 樓、明遠路 24 號 1、2 樓	2	棟	131.69	52.9、57.3
合　計				42,470.86	

三、班級數及學生人數（以下為 112 學年度學生人數，並含未來四年預估）

高一								
科別	普通科					專業群科	實用技能學程	合計
	普通班	音樂班	美術班	舞蹈班	體育班			
班級數	**7**	**1**	**1**	**1**	**1**	**4**	**1**	**16**
學生數	**217**	**2**	**6**	**0**	**3**	**85**	**8**	**313**
學生數佔全年級比率	**69%**	**1%**	**2%**	**0%**	**1%**	**27%**	**3%**	**100%**

高二

科別	普通科					專業群科	實用技能學程	合計
	普通班	音樂班	美術班	舞蹈班	體育班			
班級數	**7**	**1**	**1**	**1**	**1**	**4**	**1**	**16**
學生數	**216**	**2**	**3**	**0**	**7**	**117**	**10**	**345**
學生數佔全年級比率	**63%**	**1%**	**1%**	**0%**	**2%**	**34%**	**3%**	**100%**

高三								
科別	普通科					專業群科	實用技能學程	合計
	普通班	音樂班	美術班	舞蹈班	體育班			
班級數	**7**	**1**	**1**	**1**	**1**	**4**	**1**	**16**
學生數	**214**	**6**	**6**	**1**	**9**	**106**	**9**	**342**
學生數佔全年級比率	**62.6%**	**2%**	**2%**	**0.3%**	**3%**	**31%**	**3%**	**100%**

4.未來四年學生人數預估

	班級數（班）	學生（人）	備註
113 學年度	48	**1050**	
114 學年度	48	**1055**	

115 學年度	48	**1060**	
116 學年度	48	**1060**	

四、人力結構(112 學年度第二學期)

1. 本校教職員工人數

職　別	編制員額	預算員額	實有員額	職　別	編制員額	預算員額	實有員額
校長	1	1	1	主計室主任	1	1	1
秘書	1	1	1	組員/佐理員	2	2	2
主任	4	4	4	人事室主任	1	1	1
輔導室主任	1	1	1	組員	1	1	1
輔導教師	3	3	3	組長	3	3	3
圖書館主任	1	1	1	護理師	1	1	1
軍訓主任教官	1	1	0	幹事	6	6	6
軍訓教官(男)	4	4	2	技士	1	1	1
軍訓教官(女)				助理員	1	1	1

護理教師	0	0	0	管理員	2	2	2
專任教師	113	113	77	書記	1	1	1
專任運動教練	1	1	1	約僱人員	1	1	1
小計	**130**	**130**	**89**	營養師	1	1	1
				職員小計	**22**	**22**	**22**
				技工	3	3	3
				軍械管理技工	0	0	0
				工友	4	4	4
				工友小計	**7**	**7**	**7**

2.教師專長分析

科　目	應有教師數	實有教師數 （含代理實缺及留職停薪缺）	實缺 代理	留職停薪 代理	保留 缺額	備註欄
國文	119	14	2	0		
英文		11	0	0		
數學		13	1	0		
物理		3	0	0		
化學		3	0	0		
生物		2	0	0		

地球科學		1	0	0		
歷史		4	0	0		
地理		4	0	0		
公民與社會		4	1	0		
體育		9	1	0		
美術		5	2	1		
音樂		4	1	0		
家政		1	1	0		
資料處理		8	2	0		
日文		2	1	0		
商業經營		5	2	0		
健康護理		1	1	0		
觀光事業		6	3	0		
舞蹈		1	0	0		
本土語		1	1	0		
輔導教師	4	4	0	1		
合計	123	106	19	2		不含教官

3.教師學歷分布比例

學　歷	研究所(博)	研究所(碩)	學士	其他

人　數	3	65	38	0

五、學校發展情境 SWOTS 分析表

分析因素	Strengths 優勢	Weaknesses 劣勢	Opportunities 機會	Threats 威脅	Strategy 策略
地理環境	本校位於馬公本島主要交通要道上，交通便利，並與澎科大、文化局、馬公國中等文教機構為鄰，成為一文教區，文化氣息濃厚。新校舍興建完成，為一優質校園建築。	1.本校位居離島地區，不易經由縣外取得各項資源。 2.部份舊校舍及水電設備老舊，需進行整修。	1.澎湖以觀光立縣，自然、人文資源豐富，有利發展觀光旅遊休閒的學程。 2.學生入學報到率高，全縣兩所高中職，皆能吸引國中學生就近入學。 3.爭取經費整建舊校舍。	1.夏季豔陽高照紫外線高、冬天東北季風強勁，校園綠化困難，地方產業發展受阻。 2.位居偏遠離島，交通阻隔，各種成本高昂，學生感受文化刺激薄弱。	1.將澎湖自然資源與學校教育結合。 2.整建舊有校舍，添加新設備。 3.透過離島保送條例，為學生爭取更佳升學機會。 4.加強網路資源之使用。

分析因素	Strengths 優勢	Weaknesses 劣勢	Opportunities 機會	Threats 威脅	Strategy 策略
社區環境	1. 學校附近文教機構多，可提供部份學習資源。 2. 自然景觀、歷史人文資源豐富。 3. 開設觀光科、資料處理科、商業經營科，提升社區觀光、資訊素養及商業人力資源。 4. 聯合社區各校進行合作、達到資源共享、互助互利之目的。	1.縣內欠缺大型商業機構、多樣化大專院校，實習觀摩機會較少。 2.缺乏相關單位協助整合社區與學校資源。	1. 政府與民間皆重視觀光產業之發展。 2. 配合跨校合作開課，適時結合社區舉辦研習活動營，師資及設備之效能得以充分發揮。 3. 整合鄰校資源，開放學校設施。	1.社區環境封閉式，學校與社區互動較少。 2.家長社經背景差異性大，提供校內資源有限。	1.善用地方資源配合社區特色及文教活動，發展學校本位課程。 2.參與社區活動，建立學校與社區的交流管道，創造雙贏機會。 3.提供場地資源供社區辦理各項教育性活動，加強與社區產業及人士互動，建立合作關係。
學校規模	每年段有普高 7 班、職科 4 班、美術、音樂、舞蹈、體育各 1 班、實用技能學程 1 班。學制多樣化，為多元教育學制之縮影，亦為多元教育環境之基礎。	學制過於多元化，行政人力分散，業務量重，課程規劃及教學運作繁複，在整合上負擔較為沉重。	學生具有多重選擇機會，較易適性發展，教師在多元教育學制上，實施適性教育及相關輔導。	每年段高職 4 班，實用技能學程 1 班，唯師資及設備不足以開設更多樣化的學程以供學生選讀。	整合社區、澎科大、澎水職校、文化局等各公私立機構之人力、設備資源。規畫未來實用技能學程課程之變革。

分析因素	Strengths 優勢	Weaknesses 劣勢	Opportunities 機會	Threats 威脅	Strategy 策略
師資	1. 師資優良、多元，均為登記合格教師，並具備各領域專長。 2. 師資結構年輕，師生間溝通無代溝，並富教學熱忱。 3. 教師進修意願高。 4. 專門學程教師皆擁有證照，實作能力堅強。	1. 資訊科技進步快速，離島地區教師進修不易。 2. 觀摩交流之實體接觸較少，實務經驗不足。 3. 校內學制多元，節數太少難以聘任專任老師基本鐘點新進教師對技專體系較陌生，輔導學生升讀技專之實際經驗待加強。	1. 教師積極參與各項進修、研習，學習力強，有助提升專業能力。 2. 教師間相處融洽、溝通管道暢通，共識易達成，便利校務發展。	1. 科技進步、資訊發達，課程調整頻率高，教師須隨時掌握社會脈動，提升專業素養。 2. 離島地區實體、資訊缺乏，自我進修較困難。	1. 加強教師社群與工作坊之運用。 2. 推動教師專業社群。 3. 申請競爭型專案計畫，如優質化、均質化、教師專業發展評鑑等，強化教師研究能力、創新教學方法。 4. 鼓勵教師在職進修，不斷吸收新資訊。 5. 進行校際交流，吸收他人優點。
學生素質	學生為離島地區居民，淳樸、自然、可塑性高，較都市學生吃苦耐勞，身心靈均衡發展。	1. 普通班班級數增加，錄取的學生 PR 值落差大，班級學生素質參差不齊，有少數素質欠佳。 2. 居住地非都會區，生活步調較慢，競爭力弱，文化刺激欠缺。 3. 學生缺乏自信心。 4. 學習態度及意願有待加強。	1. 學生可塑性高，生活教育良好。 2. 舉辦校外教學參訪活動，以擴展學生視野並激發學生愛鄉愛土情懷。	1. 出生率逐年下降，學生來源漸減，學生素質兩極化是最大隱憂。 2. 社會價值觀不利職業學程之發展，家長偏向一般大學之升學，而學生程度不足，產生落差。 3. 學生較為被動，不會主動學習。	1. 開設特色課程、加深加廣課程。 2. 加強網路資源之使用。 3. 申請競爭型專案計畫，如高中優質化、均質化等。 4. 整合本校學制間之差異，課程設計配合社會發展趨勢，並容許學生學程轉換空間，以求達成適性揚才之目標。 5. 辦理校外參訪，開闊學生視野。
教學設備	1. 因應擴大內需計劃添購各項新穎之教學設備。 2. 擁有自然科實驗室、專科及視聽教室、學生研究室及中餐烹調丙級合格試場。 3. 設備均合乎部定教學設備標準之規定。	1. 設備使用頻繁，故障與淘汰率高，維護不易。 2. 可提供跑班及空白課程之教室空間不足。	1. 結合鄰近社區，善加使用設備，建立社區與學校良好關係。 2. 承辦研習活動，充實各項設備。 3. 募集校友、熱心人士之贊助。	1. 資訊進步快速，設備淘汰率高。 2. 政府財政預算短絀，各項經費爭取不易。 3. 民間企業贊助辦學經費有限。	1. 全面整合學校軟硬體教學設備，充分建立資源共享機制。 2. 督促學生愛惜使用。 3. 積極爭取及勸募經費，加強硬體設備，塑造優質學習環境。 4. 110 年成立全國校友會

分析因素	Strengths 優勢	Weaknesses 劣勢	Opportunities 機會	Threats 威脅	Strategy 策略
歷年表現	1. 升學率逐年攀升。 2. 證照檢定成效優良。 3. 第 61、60 屆分區科展生物組特優。 4. 108學年度全國學生音樂比賽，南區混聲合唱優等、國樂合奏優等、管樂合奏優等。	1. 學生以普通科為第一志願，其次選擇職科就讀，職科學生入學成績較差，但普通科亦出現兩極化現象。 2. 學生競爭意願低。 3. 本地無適當就業機會。	1. 多元入學管道暢通。 2. 輔導學生參加證照考試，取得證照。 3. 離島保送條例產生觸媒效果。	1. 出生率下降，學生來源將面臨短缺。 2. 學生素質兩極化。 3. 大學學雜費高漲，影響升學意願。	1. 加強宣導讓家長、學生了解本校特色。 2. 加強升學輔導及補救教學。 3. 提高證照獲得率。 4. 鼓勵學生申請就學貸款。
發展因應之道	1.普通高中及職科在原有基礎上，精益求精。 2.普通高中以輔導升學一般大學為主，升學技職教育體系為輔。 3.職業類科以輔導升學技職為主，一般大學及就業為輔。	1.職科學生英、數程度較差。 2.普通高中招收學生為單一入學區，易形成兩極化現象。	針對新訂課程綱要縮減部訂課程時數範圍，增加校訂課程空間，學校得就本位特色研發相關課程，適應學生之需要。	1.多元入學複雜及不確定性仍高，部份學生目標茫然，學習效率不高。 2.少子化導致入學學生人數逐年遞減，恐導致班級數縮減。	1.加強教師社群與工作坊之運用。 2.申請競爭型專案計畫，如優質化、均質化、教師專業發展評鑑等，強化教師課程發展、創新能力。 3.鼓勵教師在職進修，不斷吸收新資訊。 4.鼓勵學生選修特色課程，增加研究、務實、服務、適性探索等多元能力。 5.進行校際交流，吸收他人優點。

六、學校特色

(一)重視校史，型塑組織文化：

文化具傳承性、普遍性、累積性、精緻性，可凝聚社會人群，校史亦然。自 92 學年度起

每年遴選傑出校友，於校慶典禮頒發獎座(由傑出校友許一男大師設計)並分享人生歷練。辦理傑出校友回娘家演講系列活動，從 108 學年度第一學期起已陸續邀請學術界臺大洪泰雄主任、中山大學火箭人吳信政教授、商界陳昆池、演藝界阮虔芷等校友返校演講，以激發學生見賢思齊，凝聚組織向心力，型塑「團結、精進、人文」之校園文化。並籌建校史室，使成優良校風傳承中心。

(二)兼負多元教育重責：

本校肩負普通高中教育及特殊(美術、音樂、舞蹈、體育)教育，附設技術型高中，並在夜間辦理實用技能學程商用資訊學程，可謂兼負多元教育重責，為澎湖子弟提供最適性的教育。

(三)多元化入學：

本校承辦澎湖區國中教育會考，學生採用免試入學、特色招生甄選入學(美術、音樂、舞蹈、體育)、技優甄審入學等多元方式入學本校，並設有獎學金鼓勵應屆國中畢業生就近

入學。

(四)邁向更優質境界，完成高中優質化一至三期程任務，持續邁向離島第一優質高中。

(五)推展國際教育交流活動：

1. 配合學校「行腳天下」之理念，推展「國際交流」政策，推動第二外語（日語）教學，推展國際交流及教育旅行工作，102 學年至 108 學年學生訪日、韓及馬來西亞，提升師生國際視野。

2. 積極推動國際交流，於 103 年起辦理海外學校學生(日本靜岡吉原高校、馬來西亞坤成中學)來台進行交流活動（Inbound），參與學校師生教學活動，並安排接待家庭體驗台灣日常生活。

3. 與日本靜岡縣立吉原高校師生互訪頻繁，本校於 2009、2011、2013、2016 參訪日校，日校於 2012、2014 年參訪本校，終於在 106 年 1 月 9 日，日校齊藤浩幸校長親臨本校簽約

締結姊妹校，2020 年齊藤校長已轉任他校再度來訪並研議包含國際議題發表、網路視訊教學等更深入合作計畫。

(六)自營學生團膳照顧弱勢學生：

1. 為減輕學生家長負擔，學校爭取廚房設備經費 750 萬元，設置自助餐、麵食、簡餐等三處廚房及餐廳一間，委由學校員生社經營，提供每日 5 菜一湯及每週 1 水果的自助式午餐或麵食、簡餐。
2. 為照顧低收入戶學生及經濟弱勢學生，學校成立專戶籌集各界的善心捐款，提供上述學生免費午餐並鼓勵其利用課餘時間進行回饋，從事公益活動，使其具有服務熱忱，並保有個人自尊。

(七)校園整體規劃改建工程：校園整體規劃改建工程持續精緻化

審酌教育發展思潮，衡量社會與社區成長脈動，並依據校務整體發展方向，以培養立足鄉土，放眼世界，兼具鄉土情懷與國際視野之現代新國民為基本理念，建構開放健康、永續

經營的環保新校園，營塑優質、適性、全人教育的終身學習環境，具有以下特色：

1. 完成校園運動場設施的修繕，提供師生更多的休閒運動空間。

2. 教職員職務宿舍興建，提供教職員友善的生活環境。

3. 積極改善校園實體環境，增取更多經費以利學生學習。

4. 加強四省政策，換設省電燈具，達成節能、節源、低污染、再利用之環保綠建築。

5. 重視多元性別與無障礙環境之營造。

6. 加強網際網路功能，e 化校園，無線上網。

7. 校舍外貌突顯澎湖人文景觀意象，具潛在教育情境。

8. 空間配置結合課程發展與目標。

9. 加強師生研究環境與情境之營塑。

10. 增進學生社團活動機能。

11. 結合社區與鄰里公園營造友善校園。

12.設置優美且具現代感的公共藝術作品。

13.全方位、全人教育、永續經營之思考模式。

(八)打造圖書館成為完善的教學資源中心：

1.全縣首座 RFID 圖書館，自動借還書機，設備新穎。

2.155 種各領域共讀書籍，供教師帶領學生閱讀。圖書館資源供社區民眾使用，打造社區文化重鎮。

3.整合圖書中文分類法與一般大學、科技大學學群分類，使師生書籍借閱時、生涯規劃時，更有方向。

4.設置各類專業圖書專區(如職業類科、鄉土教育、性別平等、生命教育、國際視野等)，有效提供師生學習。

(九)附設優質專業群科教育，升學國立科大成績亮麗，輔導技能檢定不遺餘力：

每年升學率均達 85%以上，錄取國立科技大學比率近八成，成績優異。並積極輔導學生

取得乙、丙級技能檢定證照，其中丙級電腦軟體應用、丙級網頁設計、丙級中餐烹調、丙級飲料調製及丙級餐飲服務檢定平均獲照率每年皆達九成以上，甚至高達 100%。此外，每年亦接受勞動部委託辦理全國技術士技能檢定、在校生專案商業類檢定考試，並接受委託辦理全國技術士技能檢定第三梯次澎湖區中餐烹調丙級術科檢定，成效優良。

(十)家長支持與肯定學校教育績效：

由於政府政策的導引，全校師生的努力，設備逐年改善，學生輔導工作，成效日彰；升學國立及頂尖大學院校人數逐年增加，全國性學科競試、科展、音樂比賽、籃球聯賽成績優異，學生品德校風優良，家長欣悅，信心倍增。

(十一)校友關心學校熱心捐贈：

1. 畢業校友經常返校召開同學會，了解並支持學校校務運作，慷慨解囊，設立獎助學金十餘種。
2. 藍俊德、藍俊逸、藍俊昇昆仲事業有成，捐贈新台幣 1000 萬元左右供學校設置班級冷氣

機及圖書館內部設備，嘉惠師生良多。

3. 校友吳文永擔任永達基金會董事長，自 101 至 104 學年共捐贈 400 萬元提供弱勢學生多元學習。

4. 校友洪根深、許一男、顏雍宗、陳榮聰、洪條根、謝聰明、陳大和、呂祝義等捐贈學校國畫、壁畫、書法、攝影作品與專輯等，藉以提昇學校文藝氣息。

5. 105 學年度熱心校友百餘人成立「馬高校友基金群組」，以每月定額持續捐款 200 元方式，積少成多永續經營，提供高三學生面試交通補助、學生赴臺比賽參訪、國際交流等經費，支持校務發展。

6. 109 年成立馬公高中全國校友會，為自民國 32 年創校迄今的馬公高中，服務更多校友。

7. 傑出校友王明前學長於 111 年度捐贈 200 萬元贊助本校勤毅樓改建工程自籌款，並捐贈母校地下停車場耐磨地坪改善工程約 480 餘萬；另提供南洋杉樹苗協助校園綠化，並長期無償協助解決學校漏水問題，無私奉獻，協助母校未來發展，不遺餘力。

(十二)推動學校特色課程，澎湖自然及人文導論、海洋文化各項課程及活動，2020 年度獲教育部遴選為「海洋教育推手獎」，並持續協助推動相關活動。

（十三）預算運用彈性靈活：

在現任校長的領導下，經費運用彈性靈活，落實「零基預算」的精神，讓有限的經費發揮最大的成效。經費使用分配，以教學為首要目標，撙節經常性支出，合理化分配處室經費。主計室並訂有「財務管理要點」，總務處配合少子化政策，著重活化空間的改善，資源的節約，確能將節省的經費，挹注在教學上，提供師生優質的學習設備與空間，讓本校成為一個學生學習的優質殿堂。從本校中長期經費編列籌措表、預算編列需求表及年度預算執行情形表即可窺知端倪。

（十四）處室間橫向溝通良好：

校長對整體經費運作掌控良好，善用主計的專業達成整體經費運用於教學的最大效能，秉持教育部實施校務基金課以各校財務經營責任，依成本效益分析概念，落實「教育經

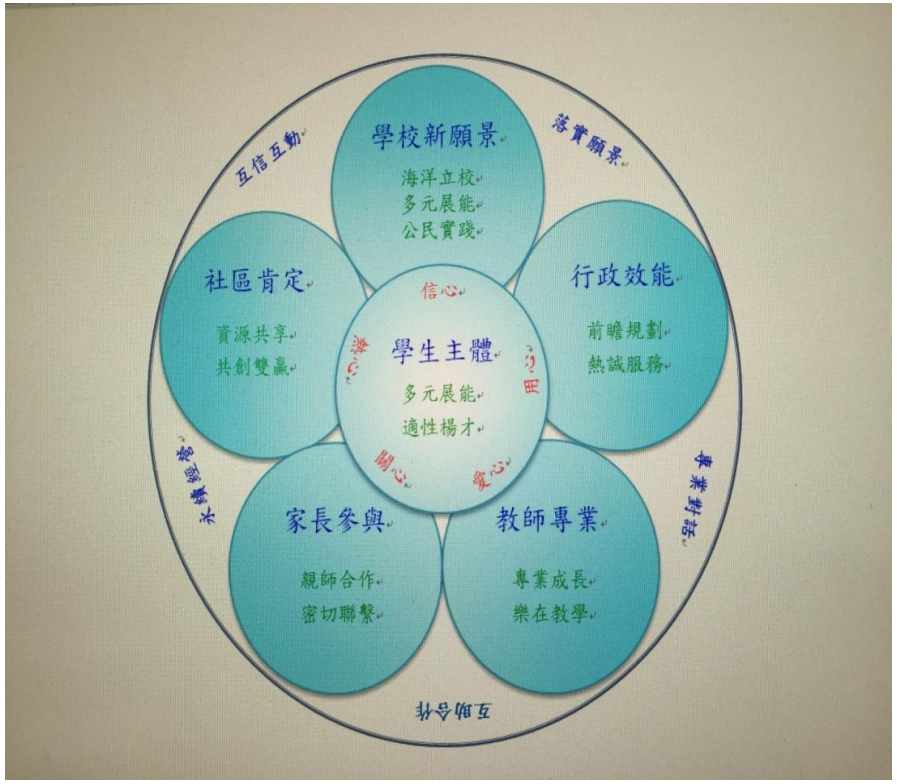
費編列及執行法」的最大精神。在分配預算及編列資本門預算時，經由主管會報討論，以利第一時間預算額度核定後，能依教學目標及各處室經費優先順序編列預算，送教育部國民及學前教育署彙整，並奉校長批核後執行，其他一般事務則依「國立馬公高級中學分層負責明細表」辦理。各處室依此原則及學校願景「海洋立校、多元展能、公民實踐」的規劃下，本校學子得藉由募款、補助款及自籌款的資源，海外交流、外國學校來本校做校際交流、產業結盟和大專院校簽訂校際合作計畫等，讓馬公高中的學生可以到校外看見更寬廣的世界。

參、 教育目標

秉承傳統，接軌現代，開創未來，凝聚親師生共識，建立學校願景，以**「海洋立校、多元展能、公民實踐」**為培養新世代學子之願景，**「誠正勤毅」**為校訓，學生為主體，營造**「溫馨校園、全人教育、終身學習」**為目標，希冀能夠營造優質學校文化，學生能健康快樂、活力學習，培育馬

公高中學生具有「立足澎湖、胸懷台灣、放眼天下、行腳世界」之器度與勇氣，兼具「誠信、正義、勤儉、堅毅」之特質，成為一個優質的世界公民。

附圖：辦學目標圖



以學生學習為主體、創建健康快樂活力學習之優質校園文化，推動行政活化轉型，教師專業自主，學習環境多元發展，社區資源結合，形塑終身學習未來學校之網絡。

肆、 實施策略

一、以合作、服務為宗旨的行政運作

1.透過 SWOT 分析，規劃具有前瞻性的校務發展計畫，持續檢討與修訂。

(1)近程（110 學年度）：108 課綱實施後完整三年，鼓勵教師參與課程諮詢老師研習，並對教師專業社群、校定課程，推動健康促進友善校園，建構優質學校環境，促進學生多元學習，性別平等、提升學生生活品德教育及學科學習成效。

(2)中程（110-113 學年度）：建構親師生共學之學習型組織，強化學生學習力，提升學測成績，開創國際視野，配合雙語教育，開發日本以外國際教育旅行，校舍整修（綜合球場等）、落實校園精緻化、**藝術化**，發展學校永續發展藍圖。

(3)長程（113-117 學年度）：建構以學生為主體，打造**科技化、數位化、國際化**之智慧學習型優質學校，融入永續經營終身學習體系，創建馬高卓越學校品牌。

2.以 PDCA(計畫、執行、考核、行動)循環步驟追求行政效能，要求**制度化、進度控管、依法**

行政。

3. **簡化行政，去蕪存菁**。檢視校內行政組織與任務編組的適切性，各處室分層負責項目與權責明確，相互合作支援，發揮團隊效能。

4. 與時俱進修訂校園安全計畫措施、職業安全衛生、資通安全及各項危機處理緊急應變機制，建立學校安全處理聯絡網，定期辦理各項防災演習，加強**校園危機預防與處理能力。**

5. 行政決策民主化，以公平、公正、公開的態度推展校務，徵詢接納師生意見，尊重成員的不同看法，在和諧民主的會議程序中，充分討論，形成共識，擴大參與決策的機制。

6. 運用**走動式經營模式傾聽師生聲音**，進行有效的溝通。辦理家長與教職員工餐會及親子自強活動，運用與學生「午餐約會」，傾聽學生需求，透過良性互動，建立家人般的情誼。

7. 透過校務會議、主管會議、擴大行政會議、學務會議等各項會議，宣導學校辦學目標及重要資訊，促進學校行政與教學團隊之充分溝通，了解校務決策，型塑共識，共同參與。

8. 由下而上透過召開各領域教學研究會、課程發展委員會、各重大議題推展委員會，擬訂年度

發展方向及教學目標。

9. **強化會議效能：會而有議，議而有決，決而有行，行而有成。**

10. **善用並培養學校人才**，適才適所，安定人事，辦理行政精進研習，打造具行動力之團隊。

11. 激勵成員士氣，鼓勵團隊績效，營造「和諧的大家庭」。爭取資源經費，**對認真教學之同仁給予行政及實質獎勵**，例如：教師特色課程產出、班級經營卓越、指導學生校外競賽績優、資深優良教師等，於校慶或教師節慶祝大會公開表揚，並積極申請參與「師鐸獎」等評選。

12. 運用**「馬高粉絲 Facebook」、學校網頁、網路社群**即時傳達校務經營各項措施，分享師生樂學成果及辦學績效。

二、以榮譽、專業為指標的教師教學與專業成長

1. 重視師道尊嚴，和諧師生互動，**擴大辦理教師節敬師活動**，表揚優良教師，結合品德教育辦理謝師卡、歲末祈福卡、辦理師生體育球類友誼賽。

2. 尊重教學專業，對教師的專業自主予以保障，讓教師在教學的舞台上能有尊嚴、受尊重。

3. 推動專業成長，推展創新教學，鼓勵教師研習進修，引進新的教學觀念、策略、工具來進行教學，並獎勵研究發表風氣。

4. 重視差異教學，強化教師差異化教學能力，依據學生個別差異及需求設計 IEP，彈性調整教學內容、進度和多元評量方式。

5. 落實有效教學，依教師專長安排授課，考量教師教學負擔，設立各科補救教學人力資源系統，促進學生學習成效。

6. 鼓勵教育研究，與大學院校合作，鼓勵教師參與教學相關之行動研究，或參與教育部或教育部所屬專業團隊組織之專案研究。

7. 建構學習型組織，辦理教師專業輔導知能研習，提昇教師班級經營及學生輔導效能、辦理親職教育研究活動等。**鼓勵教師成立讀書會**，協助購書，建立自我學習導向。設立「資深輔導教師」帶領新進教師。

8. 落實**校長暨全校教師**公開觀議課，讓**教師熟習共備、觀課、議課，建立教學檔案。**

9. 鼓勵教師**成立跨科社群**，建立跨領域團隊互動學習，培養教師創造力，研討產出跨領域特色課程之教案、教材、教法、多元評量。

10. 建置教學平台：建置雲端教學檔案資料庫（E-Profolio）、雲端課程學習平台（E-Course）、教學資源的網路平台（E-Resource）、數位化評量平台（E-Test）。

11. 編列學分專用補助經費，鼓勵教師進修相關領域碩(博)士或第二專長學位。

12. **校長應以身作則，才能要求同仁發揮敬業精神，落實自我管理。**例如請同仁參加研習、會議、重要活動應準時出席，上課勿遲到早退。

三、以適性、多元為導向的學生學習

1. 發展適性學習，實施相關性向測驗，辦理**「職場達人秀」講座與職場體驗**，協助學生自我探索。

2. 增進多元學習，鼓勵學生參與各項校內外競賽、優質化特色課程、大學寒暑期研習營，增長視野並增加學習機會，強化對自我的肯定。

3. 建全拔尖與扶弱課程，讓不同程度學生都有進步的動力。

4. **建置自造者（Maker）場域**，提供學生進行實作，讓學習呈現多元活力與創意，且能有效學習。

5. 學會自主學習，鼓勵教師運用分組學習讓學生參與討論與發表，運用社團經營、大型活動讓學生參與規劃執行，例如：社團成果發表、故宮博物館學習二日遊等，培養學生規劃自主學習能力。

6. 學會溝通互動，**鼓勵學生的正向行為**，例如公開表揚及獎勵幫助同學生活或學習的學生。

7. 學會**自我管理**，辦理幹部訓練活動、童軍體驗教育、公民訓練活動、志工服務隊、交通服務隊等，培養學生自我管理能力。

8. 參與教育部推動「友善校園」示範學校計畫，**強化學生生活教育、品德教育、人權法治教育、生命教育等活動。**

9. 推動典範學習，規劃**「與大師有約」、「傑出校友回娘家」、「職場達人秀」講座、「學生**

學習成果發表」等，提供學生正向引導。

10. 深耕閱讀，提昇學生閱讀能力，鼓勵學生心得寫作，辦理「**與作家有約**」，讓學生近距離與知名作家對談，一睹丰采。深化「馬高青年」校刊、「馬高文學獎」，提供學生發表作品之平台。

四、以特色、前瞻為核心的優質課程

1. **創新課程設計**，各學科教學研究會或教師專業學習社群(PLC)，研發課程補充教材，蒐集教學媒材融入教學，發展創意教材內容及學校本位特色課程。
2. 透過校內「課程發展委員會」審議特色課程，確立學校願景、學生圖像、課程地圖等重要教育工程，達成未來多元適性選修目標。
3. 豐富教材編選，強化教師教材編寫能力。
4. 開設第二外語學習課程，增進師生外語能力，關心全球環境與國際情勢。辦理國際教育相關活動，推展國際文化交流，營造全球化生活環境。

5. **職科強化業師教學、分組教學**，讓學習貼近產業需求，以儲備未來「學用合一」的能力。

6. 以 108 課綱課程目標作為評鑑指標，透過諮詢與管考機制，以學校自我評鑑為主，外部專家評鑑為輔，檢視課程設計的品質。

五、以融合人性、科技打造前瞻校園環境

1. 強化專科教室，建置適合分組學習的空間，以儲備推動特色課程所需能量。

2. 校園美化，形塑師生能感受優雅溫馨的學習環境，設置**海洋文學步道、文藝走廊**等，強化境教功能。

3. 校園綠化，加強植栽及養護，**規劃校園美化**。提供同仁、班級、社團認養，收穫所得可增加班級社團經費。

4. 構思「**綠園道**」，串連所有校舍，融入整體校舍景觀，讓師生在雨季不再飽受淋雨之苦。

5. 建置太陽能供電系統，推動綠能教育。

6. 建構數位化科技校園，使同仁能善用數位設備，增進教學或行政措施。鼓勵教師建置教學

網頁、經營班級網路學習社群。

7. 建構安全校園與永續校園，加強實驗室及實習場所各項教學器材或儀器設備的安全操作，針對容易發生傷害的地點或活動，予以標示。

8. 逐年爭取經費充實教學設備，更新電腦教室，維護全區無線上網之資訊環境。

9. 規畫符應學校發展之二期校舍及學生實習場館，強化學生實習環境。

六、以共好、共榮為方向的外部資源統整

1. 加強與家長合作，提供不同類型的校務參與途徑，如家長會、班親會、**家長志工團**等，透過各種方式與家長溝通，讓家長能瞭解並支持學校的辦學目標。

2. 強化與全國校友會及高雄校友會之聯繫，**規劃成立各地校友分會及校友總會**，凝聚校友力量，支持校務發展。

3. 高中職橫向交流，加強與社區高職友校的師資、設備、場地等資源整合共享，並與臺灣本島辦學績優學校加強互訪交流。

4. 國中縱向連結，積極建立與學區國中良性互動，資源共享，提升家長、國中師長對學校之肯定。
5. 大學縱向連結，持續簽訂策略聯盟與強化實質合作關係，課程合作，資源共享，暢通升學管道。
6. 保持與社區合作關係，與縣市政府、民意機關、媒體、社團、基金會、各級學校、公務機關維持夥伴關係，相互支援，整合社區的人力與物力協助教學與校務發展。
7. 尋求上級支持，整合社區國中升學進路需求與校務願景，結合社區、校友和家長力量，積極尋求上級在軟硬體經費、班級人數、科班調整、教師員額各方面給予支援。
8. 跨足國際領域，深化與日本友校互訪，**逐步規劃韓國、東南亞、澳洲、歐美、大陸等學習探索路線**，締結國際姊妹學校，推動學生國際遊學，交換學生，與全世界交朋友。
9. 運用學校簡介摺頁等，進行紙本之行銷宣導。運用學校網站(含英、日文網頁)、facebook 社群等，進行網路之跨國界行銷宣導。

10.**規劃「馬高友誼商店」**，提供同仁學生購物折扣優惠，**共創雙贏**。

伍、 計畫目標：

【教務處】

一、組織現況：

置有主任 1 人，教學組長、註冊組長、設備組長、特教組長、試務組長等 5 位組長，及幹事 3 名，共計 9 位行政同仁，並申請行政助理 2 人。依規定組成教務會議、各科教學研究會召集人會議、課程發展委員會、特教推行委員會、實驗教育委員會、學習歷程檔案工作小組、繁星委員會、課程諮詢教師遴選委員會.....等，推動各項校務、教務及課程相關業務。

(一)教務處主任 1 人：綜理及督導教務工作。

(二)教學組長 1 人：辦理

1. 課表安排、調(代)課處理。

2. 協助各科召開教學研究會、升學輔導會議、課業輔導會議、課諮教師遴選會議。
3. 召開課程發展委員會討論新學年之課程計畫書。
4. 學生作業調閱。
5. 各年級、科、班群之各類選修課之學生選課說明、選課作業及後續編班等事宜。
6. 學生重修補修登記、開課、編班等事宜。
7. 申請預估新增鐘點費計算與申請及後續核銷工作。
8. 辦理實際新增鐘點費申報、核發及後續核銷工作。
9. 教師各項鐘點費核算。
10. 受理選手培訓計劃及相關鐘點費核算。
11. 學習扶助計畫申請、辦理課程開課、申辦及相關鐘點費核算。
12. 統整全校課程計劃書。
13. 匯同各科教師選用教科書及核驗學生教科書。
14. 辦理第八節課業輔導調查、開課、核發鐘點費。
15. 辦理暑期課業輔導調查、開課、核發鐘點費。
16. 辦理課程說明會及學生課程團體諮詢。

17.協助學生參加縣內美術比賽、新秀獎。

18.人文社會基礎人才培育之規畫執行。

19.安排教師巡堂工作。

20.承辦高中優質化計劃。

21.教育會考校內試務工作規劃。

22.其他臨時交辦事項。

(三)註冊組長1人：辦理

1. 學生學籍管理。
2. 學生成績管理。
3. 規劃註冊事宜。
4. 辦理新生報到、編班作業、編定學號。
5. 學生異動(轉科、轉學、休學、復學、其他)作業。
6. 學生證核發、補發作業、成績證明書、畢業證書。
7. 校內外獎助學金申請、審查、核辦。
8. 各類就學優待減免。

9. 招生計畫作業、高中多元入學。
10. 辦理應屆畢業生之甄選入學、推薦保送、繁星入學等各項升學業務。
11. 學生學習歷程檔案相關作業。
12. 承辦完全免試入學資源挹注計畫。
13. 承辦學習歷程檔案資源挹注計畫。
14. 其他臨時交辦事項。

(四)設備組長 1 人：辦理

1. 專科教室一、三、藍洞教室、海創教室、多功能討論室、研究室 1~8、電腦教室(4~5)之管理。
2. 實驗課程、器材使用管理。
3. 規劃各項自然學科競賽，協助自然學科教學相關活動。
4. 辦理學生參與南區及全國科展競賽。

5. 承辦教師教學設備之借用及管理。
6. 承辦各科教科書選用相關工作。
7. 承辦數位學習精進方案相關計劃。
8. 承辦科技精進計劃相關營隊。
9. 其他臨時交辦事項。

(五)特殊教育組長 1 人：辦理

1. 承辦特殊教育相關業務。
2. 綜辦藝術才能班（美術班、音樂班、舞蹈班）各項課程、升學輔導工作。
3. 綜辦藝術才能班（美術班、音樂班、舞蹈班）學生術科評量相關工作。
4. 綜理藝術才能班（美術班、音樂班、舞蹈班）相關網站填報業務及資料更新與彙整。
5. 籌辦藝術才能班（美術班、音樂班、舞蹈班）各學年班級展（演）及畢業展（演）。

6. 籌辦籌辦藝術才能班（美術班、音樂班、舞蹈班）教學成果聯合展演活動之相關業務。
7. 籌辦藝術才能班（美術班、音樂班、舞蹈班）甄選入學招生試務與簡章彙編。
8. 辦理各類美術、音樂、舞蹈性競賽。
9. 辦理各類型藝術講座。
10. 承辦藝術推動相關計劃。
11. 綜辦教育部特殊教育通報網站之學務、轉銜系統之定時填報、更新與維護。
12. 綜辦特殊教育學生之個別化教育計畫(IEP)資料整理與管理工作。
13. 綜辦特殊教育學生之跨教育鑑定工作彙整。
14. 承辦特教研習及特教宣導或活動。
15. 承辦特殊教育學生之相關輔具及相關專業團隊服務等相關業務。
16. 承辦特殊教育學生各項獎助學金、福利措施及升學就業等相關業務。

(六)試務組長 1 人：辦理

1. 協辦完全免試學術試探等工作。
2. 舉辦學生各項語文競賽(國語文演講、朗讀、作文、寫字、字音字形；英語文演講、作文、單字)及各項學科競試。
3. 辦理學生參加語文類之各項全縣、分區、全國競賽。
4. 各類定期評量、模擬考、補考、轉科考、轉學考等試務工作。
5. 每年辦理澎湖考區國中教育會考試務工作。
6. 協辦教師專業實踐方案。
7. 承辦高級中等學校引進外師計畫。
8. 承辦高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫。
9. 其他臨時交辦事項。

(七)幹事、管理員及行政助理共 5 人：協助教務處各組業務工作。

二、計畫目標

（一）配合教育政策銜接及實施 12 年國教新課綱，創新教學方法，提升教學品質，激發學生學習潛能，培養創新思考能力。

（二）加強學校本位課程發展，檢討校訂必修與選修課程，充實各項教學設備，加強資訊教學及網路運用，鼓勵教師進修學位與第二專長，提振教師服務士氣。

（三）落實專業知識與技能訓練，著重科技新知與人文涵養，拓展學生視野，培養學生健全人格，奠定終身學習基礎，實現全人教育之目標。

三、發展策略

(一)編訂教務章則及業務標準化作業流程，以落實各項業務進度控管與考核，提高服務品質。

(二)定期將各計畫執行狀況提出檢討，以掌握工作進度，改進缺失，期使各計畫依照進度執行，達成預定績效。

(三)持續改善校務行政系統，業務電腦化，以節省人力、物力，提高工作效率。

(四)鼓勵教師參加研習、進修及教師專業發展評鑑，組成教師專業成長社群，以不斷精進教學品質。

(五)與各大學及教育機構保持合作關係，提供學生多元學習展能機會。

四、工作內容

(一)銜接 12 年國教新課綱及實施。（短、中、長）

1. 定期召開課程發展委員會，檢討新課程實施情況並適時改進之。（短）

2. 持續辦理新課程推廣研習，溝通觀念，以落實新課程之實施。（短、中）

3. 持續推動教師社群發展，做好師資、課程與設備之整合，發揮 12 年國教精神。（短、中）

4.發展學校本位課程，鼓勵教師自編教材，落實專業自主之精神。（短、中、長）

5.鼓勵教師製作教學檔案，以為教師專業發展評鑑奠定實施基礎。（短、中、長）

(二)強化各科教學研究會功能

1.透過各科教學研究會訂定各科教學計畫，選定教科書，編擬教學進度，落實正常教學。（短、中、長）

2.各科教學研究會辦理教師研習進修、公開觀課，增進教學專業能力。（短、中、長）

(三)加強教師進修，提昇教師專業知能。（短、中、長）

1.鼓勵教師參加學位進修與第二專長進修，提昇教師多元能力。（短、中、長）

2.鼓勵教師參加校內外各項教學研習活動，增進教師專業能力。（短、中、長）

3.加強辦理校內教師進修研習活動，充實教學知能，提升教師專業能力。（短、中、長）

4.落實各科教師公開觀議課，切磋教學方法，增進教學效果。（短、中、長）

(四)配合教師專長配課，充分發揮教師教學專長。（短、中、長）

(五)提昇教師專業知能，鼓勵教師自編教材，活化教學技巧。（短、中、長）

(六)加強學習輔導，協助學生有效學習。

1. 辦理課業輔導與學科競試，落實加深、加廣學習，提升學習成就。（短、中、長）

2. 辦理各項補救教學，提升低成就學生之學習成效。（短、中、長）

3. 辦理語文演講、朗讀、作文、字音字形、寫字及英文演講、作文、單字等各項學藝競賽。（短、中、長）

4. 辦理學生科展評選及數理能力競賽。（短、中、長）

(七)倡導創造思考教學方法，培養學生主動學習及創意思考能力。（短、中、長）

(八)加強英文聽、說、讀、寫能力，鼓勵學生參加全民英檢，提升學生英文程度。（短、中、長）

(九)定期實施學科競試與高三模擬考試，培養學生讀書風氣，設立獎勵制度，激勵學生學習動機。（短、中、長）

(十)強化教學評量，鼓勵多元化評量，因材施教，落實個別化教育。（短、中、長）

(十一)加強人文教育及提升藝術欣賞能力，辦理各項藝文活動、競賽與展演。（短、中、長）

(十二)強化學習輔導，推行課後輔導與暑期輔導，提升學生學習成就。（短、中）

(十三)配合新課程實施，辦理重修補修作業。（短、中、長）

(十四)加強各項教學設備管理維護，充分支援教學。（短、中、長）

(十五)充實教學設備，提供豐富充實的學習環境。（短、中、長）

(十六)落實身心障礙學生之輔導，充分發揮資源教室之功能，協助學生之學習。（短、中、長）

五、教務工作特色

(一)兼負多元教育重責：

本校肩負普通高中教育，又附設專業群科及特殊〔美術、音樂、舞蹈、體育〕教育，並在夜間辦理實用技能學程商用資訊科，可謂兼負多元教育重責，為澎湖子弟安排最適性的教育。

(二)朝向~~全面~~免試入學：

各學群逐步參與實施「全面免試，就近入學」政策，紓緩國中生升學壓力，以學生為中心，使其適性發展，系統化發展完整學習，體現國民學習權，逐步達成十二年國民基本教育的政策目標。

(三)辦理高中優質化活動：

爭取優質化經費，辦理海洋文化、專題小論文、在地導覽解說、志工下鄉服務等計畫，全面提升學習素質，卓有成效。

(四)加強大學、技專多元入學輔導、宣導：

與輔導室合作，針對不同科別、不同年級、不同升學管道，擬定整體輔導策略，並對教

師、學生、家長、社區，利用書面、網路、會議多管齊下加強宣導。

六、重點工作：◎代表規劃中未來將辦理　∨代表已執行

重　點　工　作　項　目	執行學年度							
	110	111	112	113	114	115	116	117
1.擬訂教務相關章則及辦法	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
2.行政業務電腦化、網路化	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
3.發揮課程發展委員會增修學程、課程之功能	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
4.研發校本特色必修課程及選修課程	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
5.落實學校願景、學生圖像、課程地圖	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
6.推動跨領域課程教師社群之建置與對話	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
7.推動學生自主學習及彈性學習課程計畫	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
8.加強各類重要議題融入各科教學	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
9.強化各科教學研究會功能	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
10.配合教育政策辦理高中優質化、以縣市為夥伴學習群教師專業成長計畫	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
11.教學評鑑及教師專業成長評鑑	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
12.加強三年級模擬考及一、二年級學科競試	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
13.協助本校各類招生宣導	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
14.協助大學院校、四技二專多元入學宣導	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
15.學籍資料及學生證E卡資訊化	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
16.加強專科教室管理及維護教學設備	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
17.設置英檢專科教室，鼓勵教師利用語言專科教室教學	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎

18.鼓勵教師在職進修，依員額妥慎規劃補充各學科師資需求	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
19.加強特殊教育學生教學情境之融合與學習成效	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
20.辦理美術班、音樂班和舞蹈班畢業成果展	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎

【學生事務處】

一、組織現況：

置有主任 1 人，訓育組長、生輔組長、活動組長、體育組長、衛生組長等 5 位組長，幹事、助理員等職員 2 名，共計 8 位行政同仁。另依規定組成學務會議、學生獎懲委員會、服裝儀容委員會、性別平等教育委員會、導師遴選小組會議、及學生午餐推行委員會等，推動各項校務、學務及學生活動相關業務。

（一）學生事務處設置學務主任 1 人：負責遴聘導師、學務計畫、有關一般學務行政事宜等。
（二）副學務主任(主任教官兼任)1 人：負責軍訓人員遷調、薦訓、平時考核、年終考績、保險業務、俸級晉支業務、退伍業務、出國業務、勤務之派遣、業務劃分與調整業務等。
（三）生活輔導組長 1 人：負責學生獎懲、請假、勤惰管理辦法，住校生生活管理，學生安全教育及防護訓練實施辦法，學生生活輔導等。
（四）訓育組長 1 人：負責學務會議及導師會議議程、教育儲蓄戶之籌劃與工作之實施、學生班

級聯合會（班聯會）、新生始業輔導活動、教室佈置比賽辦法、學生助學貸款、校內外各類比賽等。

（五）衛生組長１人：負責擬定衛生章則及計畫、資源分類回收辦法、大掃除比賽、醫藥器材之請購、學生健康檢查、管理學校環境衛生事宜等。

（六）體育組長１人：負責體育規章、比賽、活動計劃及實施、選編體育正課及健康操教材、運動績優生甄試辦法、校內外運動比賽、教職員工體育活動事項等。

（七）社團活動組長１人：負責社團活動、幹部訓練及推動、社團成果發表與評鑑、國際教育交流等。

（八）校護２人：處理員工學生疾病（傷）相關事項、推行各種衛生運動及辦理其他有關衛生事項、成立保健救護志工隊等。

（九）營養師１人：推行營養教育及其相關計畫、監督輔導食物製備流程與管控供餐品質、開立菜單等。

（十）職員２人：協助學務相關工作等。

(十一)學務創新人力４人:協助學務相關工作等。

(十二)宿舍輔導員２人:協助住校生生活管理等事宜。

二、計畫目標：

（一）為達成高級中學教育目標，學務處經由民主歷程，制定學生共同遵守的章則和辦法，秉持「服務學生」之信念，以誠懇關懷，尊重學生人格發展和價值判斷，做為推動生活管教的準則。

（二）以耐心灌溉，愛心耕耘，幫助學生健康成長和快樂學習，營造以學生為本位的校園文化，

並確立以培養學生帶得走的能力，規劃生涯發展的目標。

（三）落實教訓輔三合一政策，提高升學輔導績效，以培養現代化優質國民為目標。

三、發展策略：

（一）加強人文教育之推展：利用各項活動場合，加強價值觀念的導正，增進學生人文素養，並利用各項類社團、研習、展覽及節慶等活動，適時提供相關資訊，以收潛移默化之效。

（二）弱勢族群學生之照顧：除原住民，身心障礙等弱勢族群之外，尤需考慮相對弱勢同學，如原住民學生之輔導、低收入戶同學之協助等。

（三）社團活動之規劃與輔導：除依現有模式辦理外，並擬配合新課程實施，逐年檢討並調整社團類型，每年定期辦理社團評鑑和成果發表等活動。

（四）學生生活行為之輔導：為培養學生榮譽心、生活教育，以獎勵取代懲處。善用同儕團體之影響力，培育學生榮譽感，並逐步修正改過銷過之辦法，行為特殊學生由家長會、社會專業人士會同家長共同協助處理，以培育學生自尊自重之榮譽精神。

（五）加強環保教育與衛生保健：環保教育除併在生活榮譽中整潔競賽項目辦理，並加強垃圾分類、減量，資源回收及重複使用等之措施。實施健康檢查並追蹤，重視疾病預防、各項飲食衛生管理。

（六）學生體適能之加強：除推動健康操外，並規劃有效利用現有空間，添購體健設施，落實體育教學，積極參與體育活動，達身心健全的教育目標。

（七）推動服務學習：培育學生服務社會情懷，拓展學生心胸。

四、工作內容：

（一）一般性工作

1.培養學生德智體群美均衡發展之文武兼備教育。（短、中、長）

2.推動生活常規培育優質現代化國民。（短、中、長）

3.倡導校園倫理，互敬互信互諒。（短、中、長）

4.尊重生命普世價值，增進國際友誼。（短、中、長）

（二）特殊性工作

1.重視教訓輔具體執行案。（短）

2.重視家長會組織功能性。（短、中）

3.重視導師經營班級理念。（短、中）

4.重視生命人權性別教育。（短、中）

5.重視校園整建維安措施。（短）

6.重視體育班學程訓練計畫。（短）

7.重視食品餐飲衛生管理。（短、中、長）

8.重視國際交流教育活動。（短、中、長）

（三）重點性工作：

1.弘揚民主法治精神，加強民主法治教育課程融合戶外教學活動。（短、中、長）

2.辦理多元化、知識性專題演講，藉以淨化心靈、提高人文素養、增進資訊交流。（短、中）

3.加強班聯會組織功能，輔導行政運作活動，推展服務理念。（短）

4.辦理就學貸款、急難救助申請、輔導單親弱勢族群。（短）

5.推動服務學習，積極參與社會公益，服務人群。（短、中）
6.加強班級幹部訓練，落實幹部自治管理能力。（短、中、長）
7.加強巡檢及危機處理，維護校園整體安全。（短）
8.執行學生改過遷善銷過辦法，確實導正學生偏差行為。（短）
9.訂定學生獎懲實施辦法，做為執行管教依據，積極維護學生權益。（短）
10.落實防制學生藥物濫用，根絕不良嗜好。（短、中、長）
11.辦理師生體適能測驗，增進調適生活能力。（短）
12.參加高中各項聯賽活動，積極培養運動團隊為校爭光。（短、中）
13.辦理多樣性班際運動競賽，提升運動技能，凝聚團隊合作。（短）
14.辦理寒暑假各項運動育樂營，提升運動人口，培養運動人才。（短）
15.辦理學生健康體檢，了解身心狀況，提早預防、治療疾病。（短、中、長）
16.落實餐廳巡檢，維護學生飲食安全。（短）
17.落實垃圾廚餘分類，資源回收，維護校園環境衛生。（短）
18.推動校園無菸計畫，杜絕菸害，維護學生身心健康。（短）
19.推動訪日交流教育活動，提升外語能力，拓展國際視野。（短、中、長）
20.辦理寒暑假音樂研習營，提昇樂音及唱奏能力。（短）
21.擴增具特色社團，培訓優秀才藝人才，增進參與活動表演機會。（短）
22.辦理親職教育，增進家長認同學校辦學理念，溝通管教技巧，關懷學生各方面的表現。（短）

五、學務工作特色：

（一）工作規劃方面

1. 重視各級各項會議建議，有效統整意見形成共識。
2. 強調校園倫理及尊重本校優良傳承，建立優良學風。
3. 各類規章均能配合政策適時修訂，並有效宣達及執行。
4. 重視潛移默化的境教功能，校園規劃以拓展「人性化的生活空間」及「藝術化的心靈空間」為指標。
5. 拓展學生視野，辦理國外教育旅行活動，與國際接軌。

（二）學生活動方面

1. 重視學生自治團體組織及訓練工作，並提供積極之輔導及協助的模式。
2. 各類慶典提供適當的空間，供各類學生社團自行策劃或參與，使活動增色，增加學生表現機會。
3. 重視社區服務：各項學生服務社團都能持續參與社福機構及社區等公益活動，與社區互動良好。
4. 溝通管道多樣化：申訴管道制度化，建立多樣管道，能適時、及時對學生意見作出回應，申訴事件已建構制度化模式，保障學生權益。
5. 重視學生體能訓練。推廣健康操，培養學生充沛體力。
6. 獎懲之施行重視程序正義，以及事後之追蹤輔導。
7. 加強學生安全教育，除定期舉辦安全教育講習外，個人部分包括賃居生及上放學交通、路線選擇及自衛方法，團體部份定期辦理避震防災等訓練。
8. 辦理新生始業輔導，協助其及早認識各科性質及適應新的學習生活。

9. 定期舉行導師輔導知能研習，增進導師輔導知能並交換工作經驗。
10. 銷過制度與輔導結合，訓輔相輔相成，發揮輔導功效。
11. 辦理海外教育旅行活動。參訪與本校科系相關學校，達到交流意義。
12. 定期與日本、馬來西亞姐妹校互訪，促進文化交流。
13. 辦理社團成果發表會及展覽，提供多元學習及相互觀摩具備教育意義。
14. 配合節慶辦理各項活動。讓學生啟發省思，增進對文化的傳承。

六、重點工作：◎代表規劃中未來將辦理　∨代表已執行

重　點　工　作　項　目	執行學年度							
	110	111	112	113	114	115	116	117
1. 擬訂學務相關章則及辦法	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
2. 加強體育活動發展，參加區域及全國性比賽，以提升學生視野。	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
3. 加強社團活動發展，參加區域及全國性比賽，以提升學生視野。	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
4. 推動社團與志工團隊參與社會服務工作。	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
5. 持續推動赴日國際教育旅行，並將觸角延伸至其他語系國家。	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
6. 辦理新生始業輔導活動。	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
7. 辦理班際各項競賽活動，促進班級向心力。	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
8. 辦理全校性運動大會。	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
9. 辦理高三畢業聯歡會。	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
10. 辦理畢業典禮。	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
11. 辦理社團成果發表。	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
12. 清寒學生午餐費補助。	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
13. 辦理新生健康檢查。	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎

【總務處】

1. 組織現況

置有主任 1 人，文書組長 1 人，庶務組長 1 人，出納組長 1 人，幹事 3 人，書記 1 人，計 8 位行政同仁，以及技工 4 人、工友 3 人，共計 15 位工作同仁。另依規定召開總務處處務會議、組成節約能源推動小組、成立工友考績委員會，召開校園環境規劃委員會，推動各項相關業務。

（一）主任 1 人：負責綜理文書、庶務、出納等業務及其他臨時交辦事項。

（二）文書組長 1 人：負責文書處理、公文線上簽核收發考核、檔案管理、印信保管及用印、校務會議等重要會議紀錄、研考業務及列管作業計劃、校史室管理、校長交辦事項及其他有關文書事項。

（三）庶務組長１人：負責營繕工程作業、校舍檢修及維護、安全衛生防護、校園綠化美化，以及工友管理(僱免、管理、待遇、福利、保險、退撫)及其他臨時交辦事項等事宜。

（四）出納組長１人：負責教職員工薪津、各項鐘點費、考績獎金、年終獎金、不休假加班費、各種補助款之製發作業，現金、票據及有價證券之收付、移轉、存管及帳表之登記、編製，教職員工公保、退撫、健保、所得稅之扣繳、申報及有關憑證之編製、黏貼。退休人員月退俸之發放、各種獎學金之定存作業及其他有關出納事務事項。

（五）幹事３人：庶務組幹事２人，1人負責共同共應契約、綠色環保採購、設備(施)維修事宜、另１人負責財產管理、集會場所管理、勞健保加退保、消耗品領用管控、停車場管理、職員宿舍管理、廢汙水定期申報以及除草委外、保全業務委外、校外參訪、教科書等招標事宜；出納組幹事１人，負責學生註冊製單、收費統計業務，學生繳納

各項費用、代收代辦費等之收繳，各項獎學金、補助費之發放、公費生、休學生相關費用之製作發放、退費，出納現金日報表、現金出納備查簿之製作、登帳，支票之開立、匯款、領取等之作業及公庫銀行業務之外出接洽等事項。

（六）書記 1 人：負責公文線上簽核收發、登記、查催、統計、檔案管理。

（七）技工 4 人（含炊事 2 人、水電、打字機維護工），工友 3 人：負責各處室交辦事項及雜務工作。

二、計畫目標

(一)因應教育發展思潮及社會與社區成長脈動，並依據校務整體發展方向，實踐「誠正勤毅」校訓，發展「海洋立校，多元展能，公民實踐」新願景。

(二)建構開放健康、永續經營的環保新校園，「校園整體規劃改建工程」98 年底完成後，持續修繕整建其他老舊校舍，營塑優質、適性、全人教育的終身學習環境。

(三)未來依據使用功能區分為行政區、教學區、科學教育園區、社會人文教學區、藝術教學園區、運動休閒園區等分期分年繼續辦理相關營繕工程。

(四)積極進行學校學習空間調配、閒置空間的改善，綠化美化，召開校園環境規劃委員會，使各科學生均有適當的學習空間、場所，俾增進各項學習效能。

(五)配合學校校務發展計畫，積極爭取經費，持續落實節約能源，逐年改善耗能設施、教學 e 化設備、無障礙設施、性別平等空間、學生宿舍、教職員單身宿舍、誠正樓、勤毅樓(114 年改建工程)、調科大樓、學生活動中心（崇正堂、113 年球場地板改善工程）、美術大樓、工藝大樓，使各項設施更臻完善。

(六)建構優質校園文化，依政府採購法及相關法令辦理，為馬公高中永續發展奠定良好行政支援

基礎。

三、發展策略

(一)配合學校發展，提報計畫，配合年度預算，師生教學活動為主，辦理各項營繕工程及物品採購，加強各項軟、硬體設施的建置、改善、維修、保養，提昇教學品質及美化綠化校園，發揮境教功能，以服務態度做好總務工作，落實行政支援教學的策略，暢行教育政策。

(二)推展主動敏捷行政效能，配合各科處室的需求，迅速提供妥善服務。總務處文書、收發、公文管理、採購、核銷、財產、物品管理、財務管理（薪資發放、經費收支、註冊繳費）工作電腦化，並改進其周邊設備與工作品質。

(三)校園空間規劃整體考量，以因應少子化趨勢，積極規劃改善校園環境及空間配置，符合學生學習所需，建構師生校內動靜皆宜的學習空間。

(四)建立安全理想文書檔案室，以利檢索，逐年登錄學校大事記。

(五)配合校務基金之實施，財產標籤條碼化，以利盤點。

(七)落實政府電子採購工作，配合校務基金，施行採購、核銷業務電腦化作業。

(八)財務、財產、物品管理，力求科學化，並合乎「物有定位，專人保管」及「物盡其用」，完成教育的目的為原則。

(九)加強校園環境的綠化、美化，改造以人為本的校園風格，營建人文教育環境。

四、工作內容

(一)經常性業務

1、全面電腦化：為提高工作效率，精省人力，文書「電子公文線上簽核管理系統」，出納「薪資管理系統」、「註冊繳費系統」，庶務「財產管理系統」、「消耗品管理系統」，都採電腦化處理，並使用校內電子公務信箱，減少紙張使用，持續落實節約能源。（短、中、長）

2、建立完善的場地開放及管理辦法。（短、中）

3、建置良好的辦公環境，提供完善的軟、硬體設備，支援教學活動，提昇教學品質、工作士氣及行政效能。（短、中、長）

4、工友管理：因應人力精簡，工友集中調度，成立工友考績委員會，使人力應用更切合需要。（短、中）

5、公文電子化：依據「機關公文電子交換作業辦法」配合設備、人員，推行線上簽核公文電子交換作業；公文收發，建立催討機制，暢通公文流程。（短、中）

6、經費收支：學雜費收入、各項補助款之收入與支出，各項工程之修繕，採購之支付皆由總務處出納組依規定支付。（短、中、長）

7、營繕採購與財產管理：依據學校相關單位需求，並依採購法及相關法令，辦理各項營繕工程與財物購置，列入財物管理，由專人負責管理與借用，定期或不定期盤點抽查。（短、

中、長）

8、校舍及各項設施的維修保養工作。（短、中、長）

(二)校園安全維護

1、編列預算僱用保全人員，負責校園安全之維護，假日及夜間以加班方式處理。（短、中、長）

2、持續增設保全設施，加強全校監視系統與功能。（短、中、長）

3、設置紅外線錄影監視系統，整合保全人員巡邏及校內教官、學務創新人力、值勤，建立校內外校園安全巡邏網。（短、中、長）

4、訂定各項災害應變計劃，並定期辦理災害應變演練與準備。（短、中、長）

5、建置圍籬，做好門禁管理，維護校園安寧與師生安全。（短、中、長）

6、全面檢修校內消防、門禁等安全設施，整頓校園死角，加強門禁管制及辦公室保全，確保

維護校園安全。（短、中、長）

(三)綠色、綠能永續校園環境改善措施

1、全校照明燈具全面改為節能 LEDT8 燈具，辦公室增置檯燈，節省學校水電支出。（短、中、長）

2、全校建築避難指示燈、逃生指示燈等逐年改為 LED 式燈具。（短、中、長）

3、爭取經費建立綠色能源設備，已增置太陽能發電設備。（短、中）

4、加強環境衛生，落實垃圾分類及資源回收，實施垃圾不落地。（短、中、長）

5、減少不透水鋪面設施，改善校園為透水鋪面設計。如室外停車場、校園步道等等，建立永續校園環境。（短、中、長）

6、加強校園美化、綠化，校園內種植不同的植物，建立多層次植物生態，建構優雅的教育環境，發揮境教效果。（短、中、長）

(四)建置性別平等空間

1、無障礙設施之更新與建置：本校 88 年以前建築物，依序改善無障礙坡道、無障礙樓梯扶手無障礙廁所等、視障導引系統。（短、中）

2、建置哺育室及孕婦停車位。（短、中）

3、依本校無障礙諮詢小組會議，逐步改善或增設無障礙電梯。（短、中）

4、尊重人性尊嚴，改善廁所性別比例空間，美化內部設施，推動性別平等空間環境。（短、中、長）

(五)老舊校舍建築物補強與修復。

1、整建老舊校舍屋頂防漏工程及隔熱工程。（短、中）

2、逐步、逐棟修復老舊校舍，牆面水泥脫、剝落，油漆白華等工程。（短、中、長）

3、依教育部補助老舊校舍建築補強工程，進行校內建築補強工作。（短、中、長）

五、總務工作特色

（一）依法行政、公正公開：採購程序以民主且共同參與方式，由各科決定採購之品名、規格、數量，再呈校長核定後轉總務處，依採購法規定辦理採購事宜。工程進行中，不定期邀請各相關處室人員舉行檢討會，以維護工程品質。

（二）事事為學生著想：遵守採購法，以公共利益為考量。凡學生報修之各項公物以立即修繕為原則，並在學校各項配備方面，以學生安全為最高考量，滿足學生學習上的需要。

（三）以學習型組織推動總務處工作：積極推動學習型組織，激勵同仁士氣，以走動式服務到家的管理方式，定期主動到各單位支援服務。並以共同參與決策方式，以凝聚向心力，提高服務品質。

（四）櫃台化作業人性化服務：為加強服務師生及外賓，各處室全面實施櫃台化服務，工作人員親切的服務態度，提高服務的品質，深受肯定。

（五）全面行政電腦化：配合校園網路之架設，校務行政亦逐步電腦化，資料處理資訊化，首先以與學生最切身相關之系統為主，再以「全校資訊網」技術為基礎擴大服務範圍，並朝向公文流程管理、人事薪津財務系統及其他校務相關等系統為校務發展重點。

（六）總務處為學校後勤支援單位，主要任務在支援各處室各項教學、訓輔工作之運作，使能適性發展、開發學生潛能，有效達成教育目標，期以「服務」之觀念、「主動」之精神為核心，透過制度、效率、品質之行政作為，提供全校師生安全、順暢、有效之教學環境與協助。

六、重點工作：◎代表規劃中未來將辦理　∨代表已執行

重　點　工　作　項　目	執行學年度							
	110	111	112	113	114	115	116	117
1.擬（修）訂總務相關章則及辦法	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
2.行政業務電腦化、網路化、資訊化	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
3.污水、廢水池抽水馬達之維修與購置備用	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
4.整修學生活動中心	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎	◎
5.體育設施及週邊景觀整修	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎	◎
6.教學大樓漏水整修及校舍整修工程	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
7.公共藝術品整修	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎

8. 專科教室新冷氣空調安裝	V	V	V	◎	◎	◎	◎	◎
9. 冷氣空調汰舊換新	V	V	V	◎	◎	◎	◎	◎
10. 電力系統及省電設備改善	V	V	V	◎	◎	◎	◎	◎
11. 投影機螢幕及窗簾汰舊換新	V	V	◎	◎	◎	◎	◎	◎
12. 校園綠、美化工作	V	V	V	◎	◎	◎	◎	◎
13. 消防滅火器更換	V	V	V	◎	◎	◎	◎	◎
14. 學生課桌椅汰舊換新	V	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
15. 監視系統設備更新	V	V	V	◎	◎	◎	◎	◎
16. 會議室、階梯教室音響設備更新	V	V	V	◎	◎	◎	◎	◎

17.教學行政大樓地下室排水系統檢修	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
18.校園實體圍籬及智慧型電子圍籬建置	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
19.校史室建置完工	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎

【輔導室】

一、組織現況

置有主任 1 人，專任輔導教師 3 人，合計 4 位輔導老師。另依規定組成學生輔導工作委員會、家庭教育推行委員會、學生申訴及再申訴評議委員會等，推動各項相關業務。

（一）主任 1 人：統籌、規劃、綜理輔導室所有業務及未來發展方向，與相關處室進行協調分工，並執行校長其他臨時交辦事項。

（二）輔導教師 3 人：除從事教學與個案輔導工作外，協助輔佐主任推動相關輔導行政工作(生命教育、性別教育、學習輔導、生涯(學)輔導、教師輔導知能研習等)，並執行主任其他臨時交辦事項。

二、計畫目標

（一）依國民及學前教育署各年度之友善校園學生事務與輔導計畫，規劃辦理各項重點工作，以促進學生心智發展健全。

（二）加強全體教職員之輔導知能，推動班級認輔制度，落實教訓輔三合一，提升學校整體輔導效能。

（三）逐年規劃充實輔導空間與設備，統整校內外教育資源，善用輔導網路資訊，全面提升輔導效果。

（四）落實輔導工作三級預防功能，增進全體教職員工生之心理衛生健康。

三、發展策略

（一）充實輔導測驗工具、圖書資料及電腦設施，建全輔導室軟硬體設施。

（二）與學務處及導師加強橫向與縱向連繫，強化親師合作，增進家庭與學校溝通聯繫管道。

（三）善用社區及社會資源，增強輔導績效。

（四）推展輔導股長制，促進輔導室及班級導生間之聯繫。

（五）落實心理衛生教育及宣導，冀透過早期發現精神疾患學生並適時轉介，以提昇心理治療之效果。

（六）鼓勵學生參與校內、外志工服務，擴展其服務學習之視野。

（七）鼓勵學長姐傳承升學經驗，藉由升學輔導手冊之彙整與編撰以及大學端校友返校辦理升學及學習經驗分享(攜澎引盼活動)，讓在校生能順利升學與適性發展。

四、工作內容（依短、中、長期目標進行規劃）

（一）配合學務處實施新生始業輔導，辦理新生性向測驗，增進新生認識自我與促進其短時間內能適應新的學習生活。(短、中)

（二）結合生涯規劃課程，實施升學進路宣導，促進學生了解學習目標及未來發展，做好生涯規劃及抉擇。(短、中、長)

（三）定期舉辦心理衛生、生涯輔導、學習輔導、生命教育及性別教育等系列活動，如專題演講、師生座談(與校長午餐之約會)及影片欣賞、成長小團體活動等，以協助學生身心均衡發展，培養健全人格。(短、中、長)

（四）加強三年級學生之升學輔導，協助學生選擇適合自己的科系及學校。

（五）利用班會、週會或中午午休、放學後空堂等其他時間，實施團體輔導。(短、中)

（六）適時與學生個別晤談，或針對學生特性與需求辦理小團體輔導。(短、中)

（七）運用社會資源加強生涯輔導，邀請傑出校友或社會賢達人士辦理生涯輔導座談，輔導學生做好未來生涯規劃。(短、中、長)

（八）結合學務處班親會活動，辦理親職教育座談，加強學校與家長聯繫，及了解寄宿生在外生活情況。(短、中、長)

（九）加強特殊教育學生學習與心理輔導，並視個案需求辦理專題講座或個案會議。(短、中、長)

（十）邀請各大學校院教授與相關專家蒞校，辦理學習歷程檔案製作升學輔導講座，加強學生推薦甄選準備技巧。(短、中)

（十一）邀請各大專校院相關科系校友返校辦理升學經驗傳承，提供在校生更多元的進路思考與選擇之面向。(短、中)

（十二）推動認輔制度及三合一輔導方案，協助適應不良及行為偏差學生，輔導其正常人格發展。(短、中)

（十三） 加強本室與各處室同仁及導師及專任教師之協調，強化多元認輔管道，擴大輔導效果。(短、中、長)

（十四）定期舉辦教師輔導知能研習，增進教師輔導知能，提升輔導績效。(短、中、長)

（十五）設置輔導信箱，輔導教師輪值諮詢解答學生各項作業、心理、生活等問題。(短、中、長)

（十六）強化社區輔導系統網路，加強校際輔導合作(在家長與個案學生同意下，轉介教育部學生輔導諮商中心心理師到校與個案學生進行三級處遇輔導或與醫院身心科醫師約診晤談)。

五、輔導工作特色

（一）協辦新生始業輔導，落實銜接教育，協助學生適應新學習環境。

（二）定期舉辦教師輔導知能研習，以協助教職同仁增進輔導知能及班級經營技巧。

（三）定期舉辦有關生活輔導、學習輔導、生涯輔導、性別平等教育及生命教育等專題講座或小團體輔導，深獲師生好評。

（四）加強學生生涯輔導，邀請校友返校辦理升學經驗傳承活動(攜澎引盼)，提供在校生(家長與師長外)更多元的生涯進路思考與選擇之面向。。

（五）強化升學輔導面向，101 年起結合實習處之科大升學相關資訊，納入本校普通科升學輔導手冊。

（六）溝通管道多元化，申訴及再申訴管道制度化，使學生意見能隨時傳達，適時回答。

1、定期辦理各年段班級與校長午餐之約會，透過相關處室主任之陪同，暢通學生與校方行政溝通管道，落實友善校園精神。

2、設有輔導信箱(mk0008@mksh.phc.edu.tw)及輔導室傳真專線(06-926-3673)，以及輔導老

師專線電話(06-927-0522 轉 631,632,633,634)，並鼓勵學生及家長善加利用。

3、訂定學生申訴及再申訴要點，加強宣導，使學生及家長熟悉申訴管道。

（七）認輔制度與銷過辦法配合實施相輔相成，充分發揮功效。

（八）重視性別平等教育及生命教育，並定期舉辦性別議題輔導講座及生命體驗活動、成效良好。

（九）促進良好的親師溝通與合作機制：配合學務處班親會之辦理，邀請專家學者蒞校辦理親職教育講座，加強親師溝通，親師互動良好。

（十）重視弱勢族群及特殊學生之輔導。

1、由輔導教師與輔導教官針對弱勢族群及特殊學生，加強個別心理與生活輔導。

2、配合特教組身心障礙學生輔導工作計畫，協助辦理身心障礙學生各項輔導會議或講座，加強教師特殊教育觀念，研討相關輔導策略。

3、教務處依據身心障礙學生成績考查辦法，落實推動個別化教育計畫（IEP）。

4、身心障礙學生特教組均聘請適當教師予以認輔，同時指定學生協助其處理日常生活。

5、特殊行為學生及適應不良學生均納入認輔對象，予以關懷及個別心理輔導。

六、重點工作：◎代表規劃中未來將辦理　∨代表已執行

重　點　工　作　項　目	執行學年度							
	110	111	112	113	114	115	116	117
1.擬（修）訂輔導相關章則及辦法。	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
2.辦理學習歷程檔案專題講座，增進學生製作學習檔案製作之能力。	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎

3. 辦理高一學習檔案製作比賽，讓學生能有計劃規劃學習生涯，有系統地整理個人學習與成長紀錄，以利在高三前及早準備相關資料，並充實備審資料之內容，增加推甄及申請入學的錄取機會。	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
4. 辦理高一高二各項個別適性測驗，協助學生客觀認識自我，以做為高三校系選填的輔助依據。	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
5. 辦理生涯講座、攜澎引盼、大學博覽會活動並編製升學輔導手冊等，以協助在校生透過傑出校友或學長姐之成功生涯發展經驗，增進自我生涯探索能力。	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
6. 辦理教師輔導知能研習（或支持性成長團體）活動，增進教師教學輔導專業知能與抗壓能力。	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎

【圖書館】

一、組織現況

置有主任 1 人，管理員 1 人，助理 1 人，合計 3 位行政人員。另依規定組成圖書館發展委員會，校長為主任委員，各處室主任、各科教師召集人、學生代表為委員，負責審查圖書館年度工作計畫及擔任圖書館有關業務之諮詢。

(一)圖書館置主任 1 人，總理館內業務之規劃，與各處室協調分工執行校長交辦之事項。

(二)管理員 1 人，協助館內業務之推行。

二、計畫目標

(一)健全讀者資訊服務，加強數位化及網路化的資訊服務。

(二)維持學校文化傳承，開創學術研究的風氣。

(三)成為教學、研究及學習之資源中心。

三、發展策略

(一)資訊服務：將讀者服務自動化，加強讀者服務並透過資訊服務技術推廣知識傳遞。

1. 配合科技進程，擴充電子參考館藏。

2. 建立數位化資料庫雲端連結，讀者可透過網路檢索查閱。

3. 充實圖書館網頁，建立圖書資訊服務平台。

4. 推動志工制度，加強讀者服務。

(二) 健全館藏：擴大各類館藏，讀者可獲得不同領域知識，拓展學習視野。

1. 均衡各類館藏。

2. 紙本書籍與數位館藏並存。

3.建立期刊核心館藏。

4.充實澎湖文獻專區。

5.建立本校師、生研究成果專區。

（三）校史保存：將校內各項出版品及各種相關資料保存或數位化，以收學校文化承先啟後之功。

1.將學校各項資料（相片、剪報）數位化。

2.持續蒐集並保存歷屆畢業同學錄。

3.持續蒐集並保存歷屆馬高青年。

（四）成為教學、研究、學習的資源中心

1.進行圖書館利用教育，提高讀者對圖書館的了解與運用。

2.提供教學輔助教材，教師可利用館藏及館舍設備進行教學。

3.提供閱讀及研究空間，師生均可利用該空間進行研究或閱讀。

4.辦理班級讀書會，引領閱讀風氣，積極參與並推廣社區藝文活動。

5.充實師、生學術研究創新相關文獻。

6.協助學生完成自主學習計畫。

（五）館際合作：透過館際合作，擴大服務範圍。

1.參與遠距文獻傳遞服務，使本館讀者得以享有更多資源。

2.館際書籍借閱流通，擴大服務對象為本縣全體居民。

3.與各大學圖書館策略聯盟，擴大師生圖書資源之使用。

四、工作內容（依短、中、長期目標進行規劃）

(一)寬列年度圖書設備經費，充實館藏，改善設備，發揮圖書館功能。(短、中、長)

(二)服務項目與開放時間：(短)

1.閱覽與借書：師生於圖書館開放時間，均可在館內閱覽、借書。

2.參考服務：指導學生利用館藏，使用參考圖書，並解答有關圖書資料及相關問題。

3.網路使用及多媒體設備操作指導。

4.指導學生如何利用圖書館，激勵學生借書，閱讀、摘要、整理閱讀心得及創造思考之能力。

5.開架式書庫為改善人力不足，指導工讀生與志工協助清潔與圖書整理工作。

6.配合學生借書需要，彈性調整書庫開放時間(上午八時至下午五時)。

(三)召開圖書館委員會，審查年度工作計畫，經費支用及協助館務之興革與發展。(短、中、長)

(四)發展圖書館自動化系統：已完成圖書管理、圖書流通、期刊流通、條碼列印，每本圖書全部貼晶片建檔，圖書館書目皆建置在圖書查詢系統中，學生可上網查詢。(短、中、長)

(五)圖書館利用教育。(短、中)

1. 認識圖書館：安排高一各班學生至圖書館進行利用教育，介紹圖書館使學生了解館藏資源，

進而利用圖書館館藏資源。

2. 配合各科教學活動與推動自主學習計畫，鼓勵學生閱讀及使用資訊檢索技術，培養學生主動探索知識的能力。

(六)推廣服務：以開放、動態、主動、熱忱、注重服務品質的方式經營。(短、中)

1. 佈置典雅環境，營造感性書香園地。

2. 設新書介紹專櫃，培養學生選擇好書的能力，體驗好書即良師益友。

3. 陳列與張貼新書通報，激發師生閱讀興趣。

4. 定期統計師生借還冊數，了解各班借書情況。

5. 協助各科教師查閱教學資料，發揮支援教學功能。

(七)加強館際合作：配合圖書館網站網頁提供館際合作介面，並與各級圖書館交流本校出版品，進而與各圖資館進行策略聯盟。(短、中、長)

(八)推動「班級讀書會」，培養學生之讀書風氣，增進個人品格之陶冶。(短)

(九)配合中學生網站鼓勵學生參加小論文寫作比賽、閱讀心得寫作比賽。(短)

(十)圖書館網頁資訊化：建構網頁雲端連結，並建置雲端資料庫，供讀者線上閱讀。(短、中、長)

(十一)結合各科教學內容，辦理各項專題書展，開展學生閱讀視野。(短、中、長)

(十二)鼓勵學生辦理作品、成品展覽，讓藝文展演成為學習活動的一部分。(短、中、長)

五、圖書館工作特色

(一)設有 RFID 系統與自助借還書機：使師生借閱與圖書進出管制更加方便。

(二)每學期辦理班級讀書會比賽：大學各群類共讀書籍，現已備有 198 套(每套約 45 本)，供師

生共讀，未來將持續購置。

(三)重視圖書館利用教育：經由新生圖書館使用指導、讀書會活動、各科教學利用圖書館，積極推行圖書館利用教育。

(四)每月公布班級圖書借閱排行榜：鼓勵學生借閱。

(五)加速圖書館ｅ化發展：館藏圖書多元化、生活化，改變學生閱讀領域，擴充網路設備與寬頻網路，開創圖書館數位服務新紀元。為因應圖書館ｅ化的趨勢，本館將持續擴充網路設備與充實網站內容，逐年提高數位化服務比例。

(六)編印「當思想發生碰撞」、「廣思集」、「探索與創造」：編印班級共讀作品、閱讀心得與小論文優勝作品，收錄本校師生優良學術研究作品，可提升校內師生更精進的學術研究水準。

六、重點工作：◎代表規劃中未來將辦理　∨代表已執行

重　點　工　作　項　目	執行學年度							
	110	111	112	113	114	115	116	117
1.充實館藏(含電子書)	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
2.推動閱讀與寫作相關活動、比賽	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
3.設立師生作品區、澎湖文獻專區等	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
4.畢業紀念冊數位化典藏	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
5.自助借還書推廣	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
6.推動學生自主學習計畫	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎

【實習處】

1、　組織概況：

置有主任 1 人，實習組、技能檢定組等 2 位組長，觀光事業科、商業經營科、資料處理科主任等 3 位科主任，資訊技士 1 人，專案助理 1 人，共計 8 位行政同仁。另依規定組成實用技能學程學分採計審定委員會，推動各項校務、處務及科務相關業務。

（一）主任 1 人：綜理實習處所有業務及其他臨時性交辦事項。

（二）實習組長１人：辦理學校實習、校外實習相關業務及其他交辦事項。

（三）技能檢定組長１人：辦理各項檢定、產學合作、證照考試相關業務及其他交辦事項。

（四）觀光事業科主任１人：辦理策進教學、實習輔導、就業輔導、技能檢定、升學輔導相關科務及其他交辦事項。

（五）商業經營科主任１人：辦理策進教學、實習輔導、就業輔導、技能檢定、升學輔導相關科務及其他交辦事項。

（六）資料處理科主任１人：辦理策進教學、實習輔導、就業輔導、技能檢定、升學輔導相關科務及其他交辦事項。

（七）資訊技士１人：協助全校網路管理及資訊業務工作。

（八）專案助理１人：協助實用技能、職業安全衛生及各科組執行業務。

二、計畫目標：

(1) 增進教師教學效能，提升教學品質。

(2) 充實各項教學設備，建構優質學習環境。

(3) 整合教學空間與設施，達成資源共享目標。

(4) 加強專業知識及實務技能訓練，培育實用技術人才。

(5) 重視實習場所安全衛生教育，建立正確的職業道德觀念。

(6) 加強輔導各項技能檢定，提升獲照率及就業競爭力。

(7) 延伸縱向策略聯盟，充分運用教學資源。

三、發展策略

(1) 鼓勵教師進修及參加公民營機構研習：提升專業知能及素養並增進教學效能。

(2) 充實各科實習教學設備：建置門市服務教室及更新各項資訊、多媒體、視聽、餐飲、飲調、房務、餐服、日文、會計等實習設備，以提供良好的學習環境，利於學生學習，此

外，亦積極籌劃建置實習大樓，期能提供學生優質的實習教學場所。

(3) 進行專業教室空間及教學設施整合工作：專業教室結合會計教學及視聽多媒體教學功能，使學校空間有效利用，並可提高使用率，另各專科教室規劃增添視聽多媒體設備，有效達成資訊科技融入教學之目標。

(4) 藉由一般、專業課程教學，加強學生專業知識，利於輔導升學考試；加強實習操作課程教學，以提升學生實作能力，利於輔導各項技能檢定證照考試；落實校內實習並積極尋覓產業合作機會，提供校外實習，期使理論與實務結合。

(5) 實習課程教學時，加強宣導安全衛生教育及灌輸正確職業道德觀念，並定期進行實習場所安全衛生檢核工作，以確保提供師生安全無虞的教學場域。

(6) 成立符合勞動部檢定考場規格之專業實習教室：目前本校設有勞動部技能檢定中餐烹調丙級合格考場，亦積極籌設門市服務丙級考場，電腦軟體應用乙丙級檢定考場並落實技能檢

定教學，加強輔導學生考取各項專業證照，提升多元就業力。

(7) 配合教育部推動技職再造計畫：辦理遴聘業界專家協同教學、業界實習和職場體驗、提升實習實作能力等計畫，透過產學合作，達到教學與業界實務接軌目標。

四、工作內容：

(1) 定期召開實習處務及職科教學研究會議，宣導教育政策，提升教學品質。（短、中、長）

(2) 訂定各科教學及實習計畫，培養學生專業知識與技能。（短、中、長）

(3) 鼓勵教師參加各項研習及自我進修，以提升教師專業能力，增進教學效能。（短、中、長）

(4) 整合各項教學設備與專業教室空間調整，使空間使用達最高效率。（短、中、長）

(5) 提升資訊網路設備，充實各項軟硬體設施，以符合課程需求。（短、中、長）

(6) 配合課程教學需求，更新各項教學設備，提供良好學習環境。（短、中、長）

(7) 加強學生第二外語能力，強化學生國際觀與世界接軌能力（短、中、長）

(8) 落實生活道德教育之推動，提升學生人文素養與職業道德。（短、中、長）

(9) 規劃產業參訪活動，與業界接軌，掌握職場資訊。（短、中、長）

(10) 落實實習場所安全衛生檢核工作，提供安全無虞的教學環境，並加強實習安全衛生教育，養成良好的衛生習慣。（短、中、長）

(11) 提升門市服務專業教室設備，提供學生專業技術學習場所。（短）

(12) 規劃建置門市服務丙級術科及電腦軟體應用乙、丙級檢定場所，便利輔導學生考取技術士檢定證照。（短、中、長）

(13) 配合當地產業與時代潮流趨勢，積極尋覓產業合作機會，規劃校外實習，拓展學生實務體驗機會，提升競爭力。（短、中、長）

(14) 辦理各科專業競賽，提升學生專業技能、團隊互助合作及分工協調能力。（短、中、

長）

(15) 配合國家職業證照制度推展，落實技能教學，積極輔導在校學生獲取技術士證照及專業能　力多元證照。（短、中、長）

(16) 協助學務處辦理國際教育旅行，開拓學生國際視野，體驗異國文化。（短、中）

(17) 配合教育部推動技職再造計畫，透過產學合作，加強實務教學與業界接軌。（短、中）

(18) 因應專題製作之課程，鼓勵教師自我進修，並鼓勵學生參加專題製作競賽。（短、中）

(19) 因應十二年國教推動，配合「均質化-職業教育探索計畫」，結合社區教育資源，增進與社區國中端之聯繫關係，建立升學進路諮商管道。（短、中）

(20) 配合縣政府就業宣導計畫，與澎湖就業服務站協同辦理「求職防騙宣導會」，以增進學生就業能力並定期提供就業情報。（短、中）

(21) 規劃建置實習大樓，期能提供學生優質實習教學場所。（中、長）

五、實習工作特色：

（一）實習方面：

1. 重視實習課程教學活動，加強實習場所安全衛生教育宣導與檢核工作，涵養職業道德。
2. 整合實習場域，充分發揮教學實習功能，提升實習教學成效。
3. 與觀光餐旅、商業及資訊相關產業機構簽訂合作契約，安排學生於寒暑假期間至合作機構進行校外實習，提升學生實務技能。
4. 辦理職科學生赴國立科技大學及各公民營企業之校外教學活動，助於輔導學生生涯進路發展。
5. 安排學生於報稅月至國稅局澎湖分局進行校外實習，提升學生職場經驗。

（二）就業輔導方面(技能檢定組)：

1. 積極成立各職類檢定考場，並配合國家職業證照制度推展，協助輔導學生參加證照考試，

提升就業競爭力。

2. 接受勞動部委託辦理全國技術士技能檢定、在校生專案商業類、中餐烹調丙級術科檢定考試，及 TQC 中英文輸入測驗、商教學會英文能力檢定，嘉惠澎湖子弟就近考照。

3. 辦理職業介紹相關活動及講座，明瞭產業現況及發展趨勢，啟發年輕學子思考自我未來發展。

4. 辦理「求職防騙宣導會」，提醒注意各項就業陷阱，並定期公布澎湖各項就業資訊。

5. 辦理職業道德測驗及相關宣導活動。

（三）科務活動方面：

1. 舉辦各項研習活動，增進教師教學效能，提升學生學習興趣與實作技能。

2. 辦理各項專業競賽活動，提升學生學習動機，增進專業能力。

3. 鼓勵學生參加各項校外競賽活動，吸取參賽經驗，儲備自我能量。

4. 辦理康樂聯誼活動，例：迎新、聖誕聯歡、統測祝福、送舊活動等，凝聚科團結向心力。

5. 辦理餐飲成果展，展現學習成果，檢視教學成效。

（四）行政支援方面：

1. 重視行政團隊合作，塑造良好組織氛圍，強化行政效率，提高服務品質。

2. 爭取經費建置各科專業教室並適時更新設備，提供優質學習環境。

3. 因應國際網路時代來臨，推展資訊教育，更新資訊網路設備，提升科技素養，增進適應社會變遷能力。

4. 整合校際資源，達成社區資源共享目標。

(1)加強各項宣導與研習活動，促進本校與澎湖海事、縣內各國中成為教育夥伴關係。

(2)與大學端簽定策略聯盟合作契約，有效結合教學資源。

六、重點工作：◎代表規劃中未來將辦理　∨代表已執行

重　點　工　作　項　目	執行學年度							
	110	111	112	113	114	115	116	117
1. 訂定各科教學及實習計畫	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
2. 充實教學軟硬體設備與專業教室空間調整及管理	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
3. 加強實習場所安全衛生教育	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
4. 加強多元升學輔導作業	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
5. 協助辦理各項檢定業務	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
6. 推廣及輔導學生參加各項能力證照考試	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
7. 尋覓產業合作，規劃校外實習	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
8. 應屆畢業生升學就業資料填報	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
9. 辦理各科專業競賽	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
10. 辦理職涯講座及加強職業道德觀念宣導	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
11. 辦理各項教師研習(資安、職業安全衛生、各科)	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎
12. 辦理各科多元教學活動	∨	∨	∨	◎	◎	◎	◎	◎

13. 職業類科招生宣導工作(國中端宣導、技藝嘉年華)	V	V	V	◎	◎	◎	◎	◎

【觀光事業科】

一、本科簡介

本校為因應澎湖地區觀光發展的需要，提升觀光人力品質，於民國八十年設立觀光事業科。一、 二、三年級各設立 1 班，歷屆畢業生多數考取國內各大專科院校，此外亦分別在觀光界、工商業界、政府相關部門等服務，升學以及就業皆有相當卓越的表現。104 學年起因應澎湖在地需求，各年級增設 1 班。106 學年以後每年級 2 班，全科共 6 班。

二、計畫依據

本科科務發展計畫之訂定，主要依據教育政策改革發展趨勢與學校本位特色課程之發展，逐次修訂之。期間歷經教育部所頒定之 87 課綱、95 暫綱，並配合學校發展本位課程特色理念進行本科

科務發展計畫之修訂。目前自108學年度迄今，係依據教育部所公佈108學年度實施之「技術型高級中等學校群科課程綱要」及學校本位特色課程之發展修訂本計畫。

三、計畫目的

本科因澎湖地區對觀光人才之需求，成立至今，無時無刻均秉持著「立足澎湖、心懷台灣、行腳天下」之理念，以為栽培在地觀光專業人才而努力不懈。因此本科務發展計畫依教育政策趨勢及學校本位課程特色，配合社會多元發展，適時修正、調整、更新教育目標，持續優質精進，以確保在地培育觀光人才之搖籃，得以永續經營發展。

四、計畫目標

（1）培育本科學生觀光餐旅相關之專業知能與實務能力，提升學生餐旅群科專業素養。

（2）培育學生對在地觀光文化之瞭解、國際觀光趨勢之認知，建立學生關懷在地文化、開闊國際視野之價值觀。

(3) 引導學生適性發展，輔導升學以求精進專業素養，並取得相關證照，使之成為專業餐旅觀光相關人才。

(4) 建立產學合作實習機制，提昇學生實務經驗，具備就業能力。

(5) 培養勤奮熱忱之工作態度與服務精神、涵養職業道德。

(6) 提升本科教師專業能力與實務經驗、創新教學方法，提供優質學習內容，增進教學成效。

(7) 設計多元教學活動，活潑教學方式，提昇學生學習動機。

(8) 檢修專科教室設備，增加專科教室使用功能，充實完備學習環境，有效提升學習成果。

(9) 舉辦科內師生交流活動，增進本科師生情誼之互動、營造溫馨教學氣氛。

五、教育方面

為達成本計畫之目標，依據技職教育目標、群教育目標、學校特色、產業與學生需求及群核心能力等條件，訂定科教育目標如下：

(一)傳授有關觀光、餐旅之基本知識與實用技能。

(二)培育觀光、餐旅事業的作業與基層管理人才。

(三)加強語文、電腦能力訓練。

(四)拓展國際視野、建立國際觀、理解國際觀光發展趨勢。

(五)注重文化陶冶、人格修養、建立良好職業道德。

(六)涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度。

六、主要建設項目

(1) 硬體方面

1. 改善原有專業教室設備：增加專業教室教學功能，提升教學成效。

(1)餐飲教室：舊式冰箱、飲水機等設備之汰換、儲藏層架之增設、維持經常性耗材設備之

補充與檢修。

(2)飲調教室：增建實習咖啡館，提供餐飲成果展會場與舉辦研習場地，以及校內外活動等使用。

(3)房務教室與餐服教室：多媒體教學設備之汰換，餐服服裝之補足與新式服裝之添購，以提供同學協助校內外活動時使用。

(4)專科教室六：新增設備調整為情境導覽解說教室，多媒體設備之更新，包含電腦設備、擴音設備等教學設備。

2. 持續進行實習旅館之規劃與建置：提供學生實習訓練課程與實習機會，並讓學生實際參與旅館之經營與運作，培養學生實務經驗。

(1)實習旅館擬採委外經營之方式並且聘任旅館相關專業人員負責處理經營旅館大小事宜。學校與委外單位各為主雇關係，學校得成立理監事會負責監督管控，以確保實習旅館之

正常運作。

(2)實習旅館之委外經營者需提供本科學生實習課程與足夠之實習工作機會。而實習生之實習工作需等同一般非正式員工之約聘人員，並依據相關法源給予合法之待遇。

3. 持續開發與在地觀光機構產業合作之機會，建立校外實習機制，提供學生更多實習體驗，提升就業能力。

4. 增購科內相關圖書，提供科內師生教學參考、充實專業知能、提升專業素養。

(2) 科務方面

1. 教師資源

(1)本科主要專業科目授課教師，多數具備與本科專業相關之碩士學歷，目前仍持續鼓勵教師繼續進修與累積實務經驗，以增進專業能力之深度與廣度，藉以創新教學方式與內容、提升教學品質。

(2)鼓勵教師參加相關專業及教學研習活動，以了解餐旅產業時代趨勢之變動與未來發展狀況，充實本職學能。

(3)鼓勵科內教師參與教師專業發展評鑑，促進自我成長、提升教學品質。

(4)鼓勵科內教師積極取得相關專業技術士合格證照，例如中餐烹調葷食乙級證照、飲料調製乙級證照、烘焙乙級證照、全民英檢、日本語能力檢定等。

(5)鼓勵參與科內相關聯誼活動，促進科內教師互動、分享教學經驗、提供專業相關資訊，以及共同督導維護專業教室設備之使用。

2. 課程規劃

因應本校學校本位課程與澎湖在地特色、並符合時代趨勢之走向，除因應升學導向，規劃校定一般科目與相關專業科目外，並持續規劃本科之特色學習課程。主要規劃校定科目課程如下：

(1)旅遊觀光相關專業課程：培養旅遊之專業知識及工作態度。

(2)旅館與房務實務課程：培養旅館之專業知識及實作能力。

(3)飲調相關課程：培養飲料調製能力。

(4)餐飲相關課程：培養餐飲之專業知識及實作能力。

(5)語言相關課程：培養觀光、餐旅之英、日文會話能力、增進國際瞭解之能力。

(6)專題製作課程：培養創作思考解決問題之能力。

(7)導覽與解說技巧課程：增進對在地文化產業之了解、培養導覽解說技巧能力與實務經驗。

(8)電腦相關課程：培養電腦應用之基礎能力。

3. 行政支援配合

持續辦理各項科務工作以支援教學之相關活動。

(1)公告並辦理校內外各項研習活動、增進教師專業知能。

(2)聘請專業人士前進行專題研習與講座，開闊視野，增進師生專業成長。

(3)因應科內課程需求協助辦理各項校外教學活動，活潑教學內容。

(4)辦理各項科內動態活動、增進師生情感交流、凝聚科內共識、營造溫馨學習氣氛。

(5)辦理參加校外相關競賽，例如全國專題製作比賽、全國精英盃遊程設計比賽、小論文競賽、縣政府所舉辦之觀光餐飲相關競賽等。並鼓勵同學參加各科技大學所舉辦之冬夏令營活動、增廣見聞、提升競爭力。

(6)辦理校內相關技能競賽、餐飲成果展等活動，增進學生學習動機、激勵學習成果。

(7)邀請傑出校友返校進行經驗分享，提供就讀學子未來進路參考。

(8)持續更新科網資訊，提供科內師生資料查詢與網路互動平台。

4. 學生生涯發展

持續輔導學生以升學與就業並重之生涯規劃為目標、並輔導考取相關專業證照。

(1)升學方面：輔導同學適性發展，考取餐旅群科技大學院校之相關科系。

(2)就業方面：培養同學學習餐旅相關專業知識與實務技能，取得中餐、飲料調製等餐旅相關職類證照，畢業後即可前往相關產業從事服務工作。

(3)輔導證照與檢定：持續輔導學生考取以下證照與檢定：

A.一年級：電腦相關技能檢定、全民英檢與商教學會英文檢定等。

B.二年級：中餐烹調葷食丙級、飲料調製丙級、餐旅服務技術、全民英檢與商教學會英文檢定等、DTL 領團人證照。

C.三年級：N5 日文檢定、全民英檢與商教學會英文檢定。

5. 本科發展特色

(1)重視在地觀光人才之培育：訓練學生從事澎湖觀光相關之專題製作探討，並且透過導覽解說課程引導同學了解澎湖觀光文化特色，訓練專業導覽技巧，培養成為澎湖在地觀光

人才。

(2)重視語言訓練與國際觀之建立：英語課程除基礎英語能力之培養、另開設餐旅英語相關課程，每年段每學期含輔導課平均為 6 節以上，並且積極鼓勵同學參加英語相關檢定。另規劃校定必修日語課程，每週為 2-3 節，培養同學基礎日語能力。另外，每年積極鼓勵科內師生參與國際教育旅行活動，增加國際交流經驗、建立國際觀。

(3)國立科技大學考取率及升學率極高：本科歷年來升學率極高，平均升學率皆達 8 成 5 以上，考取國立大學之比率也高達 8 成。

(4)輔導取得相關職類證照，具備就業能力：輔導每屆學生取得中餐烹調丙級以及飲料調製丙級證照，獲照率相當高，中餐丙級每年度平均有 9 成以上合格，而每年度參加飲料調製丙級的同學皆能全數通過，合格率更高達 100%。並於 103 學年度開始前往台灣地區參加餐旅服務技術檢定。

(5)師生互動良好、科凝聚力高、教學氣氛融洽：經常性辦理迎新、中秋烤肉、聖誕聯歡、統測加油打氣活動、送舊等科內動態活動，促進科內師生互動，增進凝聚力，營造溫馨學習氣氛。

(6)重視理論與實務結合、發展多元教學內容：運用科內課程，實際規劃在地觀光行程，並指導學生實際帶隊、增加實務經驗。另外也運用平時所學，畢業前舉辦餐飲成果展，展現學習成效。

(7)重視國際視野之培養，積極爭取參與國際交流機會。本科於 2004 開始，積極參與本校所舉辦之赴日國際教育旅行，並於 2007、2009、2011 年均有許多科內學生參與國際交流，更於 2012 年 6 月開始接待日本靜岡吉原高校師生蒞校參訪，讓科內所有師生皆能體驗國際交流經驗，深植「行腳天下」之理念。

七、執行方式

在學校經費許可之前提下，依據近、中、長程目標依序完成科內主要建設項目。

(1) 近程目標

1. 規畫實習咖啡館之成立。

2. 規劃導覽解說情境教室之設備更新。

3. 完成各專業教室多媒體設備之汰換。

4. 完成餐飲教室相關設備之汰換。

5. 分批添購餐旅群科圖書、充實科內圖書。

6. 培育本科學生觀光餐旅相關之基礎專業知能與實務能力。

7. 加強學生英、日語能力訓練，舉辦相關語言競賽，提升外語學習動機，增加學習成效。

8. 鼓勵科內教師參加教師專業發展評鑑與取得專業證照。

9. 舉辦校內外教學活動及技能競賽活動、活潑教學內容、提升學生學習成就。

10.辦理科內師生交流活動，增進本科師生情誼、營造溫馨教學氣氛。

(2) 中程目標

1. 完成新增導覽解說情境教室之設備更新。

2. 完成實習咖啡館之成立。

3. 擴充餐服教室與房務教室之設備。

4. 持續添購餐旅群科圖書。

5. 持續輔導學生適性發展，繼續前往相關大專院校就讀。

6. 持續輔導學生取得專業證照，以充實專業能力。

7. 持續開發實習合作單位，增加學生實習機會，具備就業能力。

8. 積極參與國際交流活動，深植放眼世界之國際觀。

9. 持續近程計畫之師生與行政配合相關事項，並檢討改進，以利後續辦理相關活動參考。

（3） 遠程目標

1. 分派實習生前往實習旅館進行實習課程。

2. 完成實習咖啡館之興建，並開始使用於各相關教學課程，並提供相關研習及校內外活動等使用。

3. 完成日語情境教室之擴建，並開始使用於相關課程之課程融入教學。

4. 建立傑出校友互動平台，提供求學與就業之寶貴經驗，以利就讀學子參考，並建立本科之優質品牌。

5. 樹立澎湖地區培育觀光人才基礎單位之優質指標，以求永續經營發展。

【資料處理科】

一、本科沿革

本校於民國八十八年八月設立資料處理科，以培植優秀的資訊管理人才為目的，多年來不論設備或師資均精益求精，學生學習成效優良，各類技能檢定獲照率屢獲佳績，深受各界肯定與好評。目前本科每一年級各有 1 班，共計 3 班，培植不少優質的資訊人才。

本科教師均學有專精，秉持終身學習精神、認真教學，為因應學生升學需求，也積極地將升學輔導列為科內重點工作之一，歷年升學表現成績斐然，因此得以吸引離島地區優秀學生選擇就讀。

二、目標

（一）培育資訊軟體及管理所需之初級技術人才。

（二）培養資料蒐集、處理、分析能力，及操作商業資訊系統之應用知能。

（三）提升學術及人文素養，並奠定繼續進修之基礎。

三、教育方面

本科依據技職教育目標、群教育目標、學校特色、產業需求與學生生涯發展及群核心能力等條件，訂定之教育目標如下：

(1) 技能方面：培養基礎資訊人員的電腦文書處理能力、基本程式設計能力、網頁設計能力、多媒體設計與製作、資料搜集與分析及軟體操作與應用等技能。此外開設相關的商業課程以培養學生具備會計、商業實務作業等基礎能力，使學生兼具資訊及商業所需之基本技能。

(2) 知識方面：培養學生對經濟與商業環境、電子商務之運作及資訊科技發展現況之認識，並配合學生繼續進修的意願，加強基礎科目輔導，培養繼續升學之能力。

(3) 品德方面：培養學生誠信、勤奮及熱忱之敬業精神，養成正確的價值觀及職業道德，並涵養關懷社會與環境之情操，提升人文素養及繼續進修之能力，以奠定職業與學習生涯永續發展之基礎。

四、主要建設項目

(1) 軟硬體設備方面

1. 具 5 間電腦教室，定期更新電腦設備。

2. 為維護智慧財產權，編列預算購置合法版權軟體，供電腦教室及全校師生使用。

(2) 科務方面

1.教師資源

(1)鼓勵教師繼續參與進修課程，以利教學品質之提昇。

(2)積極鼓勵教師參加相關產業及教學研習活動，以充分了解資訊業及資訊教育未來發展趨勢。

(3)鼓勵教師通過資訊類及商業類之乙級技術士資格。

(4)蒐集資訊產業相關資訊，添購資訊專業叢書、專業雜誌，以利本科師生專業使用。

2.課程規劃

(1)啟發學生創造思考能力，靈活應用所學專業知識和技能，在處理實際問題時，能具備溝通、互動和協調能力，並具備分析及提出解決方案之能力。

(2)加強實習場所安全教育，定期安全維護宣導。

(3)輔導學生不同的升學管道，使學生找到適合自己特性的升學進路。

(4)輔導學生考取相關職類證照及英文檢定。

(5)因應政府政策適時修訂課程架構。

3.行政支援配合

(1)本科學生實習場所符合檢定考場規格，並購置合法版權軟體使用。

(2)協助辦理校內外研習活動，以提升教師教學知能。

(3)鼓勵教師參與群科中心主辦之課程研習活動。

(4)鼓勵並肯定學生參與相關職類比賽，以提升學生專業技能。

(5)辦理校內相關技能競賽，增進學生學習動機，激勵學習成果。

4.學生生涯發展

(1)升學方面：本科為商管群，升學主要管道為商管科系之技專院校，為使學生適性發展，其他不同屬性之技專院校及軍事院校亦為學生選項之一。

(2)就業方面：本科畢業後可從事資訊業、商業等相關行業服務人員。

(3)檢定證照方面：本科目前規劃學生應考證照為：

A.英文：全民英檢或商業職業教育學會英文檢定。

B.資訊類：丙級電腦軟體應用、丙級網頁設計、乙級電腦軟體應用等。

C.商業類：丙級會計事務(人工記帳)、丙級會計事務(資訊)等。

D.電腦技能基金會：中文輸入認證、英文輸入認證。

本科將技能檢定證照考試融入相關課程中，協助學生一年級取得丙級電腦軟體應用及

丙級會計事務證照，二年級時取得丙級網頁設計證照，三年級取得乙級電腦軟體應用證照，並鼓勵學生畢業前取得英檢相關證照，及相關職類證照。

5.本科發展特色

(1)本校實習場所配有充足的電腦設備，使學生結合理論與實務，擁有專業技能，亦可使學生試探未來進路。

(2)協助學生拓展視野，與科技大學進行策略聯盟，辦理資訊相關研習活動、共同指導學生專題製作，以期提升學生創新能力。

(3)除重視學生資訊及商業專業能力外，亦加強語文能力的培養，平均每學期英文相關課程每週達 4 至 5 節，且任課教師均學有專精。

(4)加強輔導學生升學，歷年來本科學生升學率均達八成以上，錄取國立科技大學比率平均達七成以上。

(5)依各年段相關課程輔導學生取得相關職類之證照，以達一人多證之目標，歷年丙級電腦相關檢定證照合格率皆高達九成以上。

(6)部份專業課程採分組教學，使學生有更多機會學習與熟悉相關實作流程。

(7)持續與業界接觸，安排學生業界參訪及業界實習，以達理論與實務結合。

五、執行方式

（1）近程計畫目標

1. 配合教育部課程標準之實施，全面規劃並執行新課程綱要。
2. 加強師生對科培育目標與科務發展的共同參與及瞭解。
3. 充實教學實習設備，增進教學品質。
4. 加強實習場所設備的安全維護宣導，落實設備管理與登記。
5. 積極輔導學生參與各類技能檢定，並取得專業證照。

6. 鼓勵學生繼續升學進修，加強升學輔導工作。

7. 持續推動業界參訪及業界實習。

8. 鼓勵教師參與進修研習，提升專業能力。

9. 發展本科特色課程與創意教學。

10. 添購資訊相關書籍，充實科內圖書。

(2) 中程計畫目標

1. 持續檢討教學實習各項軟硬體設備需求，逐年汰舊換新。

2. 推動與科技大學合作，辦理各項研習活動，增進學術交流，拓展學生視野。

3. 配合群科課程之核心，持續加強產學合作，增廣教師教學之內涵，以提高學術研究與專業技能。

4. 鼓勵教師研發教材與創新教學方法。

5. 持續安排業界參訪及拓展業界實習合作機會。

(3) 遠程計畫目標

1. 將道德教育，融入課程及職業倫理中，以增加學生人文素養，培養術德兼具的好學生，傳承優良傳統科風。

2. 推動社區資源共享，展現本科教學特色與成果，以提供社區終身學習之管道。

【商業經營科】

一、本科沿革

本校考量地區產業特性於民國六十一年成立商業經營科，為配合當時教育政策於民國八十九年成立綜合高中而停辦商業經營科，後因考量地區特性及因應全球化及國際化趨勢於民國九十八年八月起停辦綜合高中復招商業經營科。目前本科每一年級各有 1 班，共計 3 班，培植不少優質

的商業人才。

本科教師均學有專精且秉持終身學習精神、認真教學；學生參加技能檢定「一人多證」，近年來考取國立科技大學比率更高達八成，因此吸引眾多優秀學生選擇就讀。

二、目標

本科以培育各類型企業所需之基層經營管理人才為目標。為達此目標，本科特別加強：

（一）傳授有關商業及服務業所需之現代經營技術與基本知識。

（二）培養企業經營管理之知能。

（三）涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度。

（四）涵養職業道德及服務精神，建立健康之職場工作倫理與態度。

三、教育方面

商業經營科以培育各類型企業所需之基層經營管理人才為目標。為達成此一目標，應加強：

（一）傳授有關現代商業暨服務業所需之現代經營技術與基本知識。

（二）培養從事商業與服務領域所需初級技術人員，擔任有關門市服務、會計、商業計算、文書處理與多媒體簡報等工作，並取得相關證照。

（三）涵養學生職業道德與敬業樂群的服務態度，培育符合企業需求的基礎商業人才。

（四）提升人文素養及繼續進修之能力。

四、主要建設項目

（一）硬體設備方面

1. 建置專科教室（具備會計專業教室功能）、門市服務教室等商業專業教室。

2. 電腦教室皆安裝商業套裝軟體，並購置會計資訊檢定軟體，以供學生準備檢定所需。

（二）科務方面

1.教師資源

(1)鼓勵教師繼續參與進修課程，以提升教學品質。

(2)積極鼓勵教師參加相關產業及教學研習活動，以充分了解商業及商業教育未來發展趨勢。

(3)鼓勵教師通過資訊類及商業類之乙級技術士資格。

(4)蒐集商業產業相關資訊，添購商業專業叢書及雜誌，以利本科師生專業使用。

2.課程規劃

(1)啟發學生創造思考能力，靈活應用所學專業知能，在處理實際問題時，能具備溝通、互動和協調能力，並具備分析及提出解決方案之能力。

(2)加強專業教室安全教育，定期安全維護宣導。

(3)輔導學生不同的升學管道，使學生找到適合自己特性的升學進路。

(4)輔導學生考取相關職類證照及英文檢定。

(5)因應政府政策適時修訂課程架構。

3.行政支援配合

(1)維護實習場設備及更新。

(2)協助辦理校內外研習活動，以提升教師教學知能。

(3)鼓勵教師參與群科中心主辦之課程研習活動。

(4)積極建置門市服務丙級術科考場。

(5)辦理校內相關技能競賽，增進學生學習動機，激勵學習成果。

4.學生生涯發展

(1)升學方面：本科為商管群，升學主要管道為商管科系之技專院校，然而，為使學生適性發展，其他不同屬性之技專院校科系或軍校亦可為學生所選擇。

(2)就業方面：本科畢業後可從事公民營機關會計人員、出納員、文書員、管理員、行銷人員等。

(3)檢定證照方面：本科目前規劃學生應考證照如下：

A.英文：全民英檢或商業職業教育學會英文能力檢定。

B.商業類：丙級會計事務(人工記帳)、丙級會計事務(資訊)等。

C.資訊類：丙級電腦軟體應用、丙級網頁設計等。

D.電腦技能基金會：中文輸入認證、英文輸入認證。

本科將技能檢定證照考試融入相關課程中，協助學生一年級取得丙級會計事務證照及丙級軟體應用證照，二年級時取得丙級網頁設計證照，並鼓勵學生畢業前多取得相關職類證照，及英檢相關證照。

5.本科發展特色

(1)提升學生升學能力：加強升學科目輔導，以提高升學率。

(2)落實商業技能：加強商業技能，辦理校外參訪活動及業界實習，使商業理論與實務能結合。

(3)輔導取得會計事務丙級證照：培養學生會計實務能力，提升未來升學及就業機會。

(4)輔導取得電腦軟體應用丙級證照：培養學生電腦文書處理能力，加強學生個人競爭力，提升未來升學及就業機會。

(5)充實專業教室及設備：提供學生良好的學習環境，以增進商業、資訊實作技能。

(6)增加門市服務考照職種：因應商業現代化，提升學生未來就業能力，增設門市服務專業教室，並積極建置門市服務丙級檢定考場。

五、執行方式

（1） 近程計畫目標

1. 配合教育部課程標準之實施，全面規劃並執行新課程綱要。
2. 推動發展職科「一人多證照」特色，落實多元證照目標，要求學生畢業前至少考取兩張以上的專業證照。如：丙級會計事務—人工記帳、丙級會計事務—資訊、丙級電腦軟體應用、丙級網頁設計、丙級門市服務及英文檢定等證照。
3. 積極推動科內教師參與各種校內外進修與自我成長，並鼓勵教師取得相關專業之職業證照，如門市服務乙級或監評委員資格，提升專業能力。
4. 鼓勵科內教師編寫教科書與自編教材，發展本科特色的課程，以配合技職一貫教育的實施。
5. 提升三年級學生升學率及考取國立科技大學比例。
6. 增購商業類圖書與雜誌，以利師生借閱。

7. 加強產學合作，聘請業界人士專家蒞校演講，充實教學廣度與深度、增強教師實務能力，提升教學品質。

8. 規劃建置門市服務丙級檢定考場，利於輔導同學考取證照。

(2) 中程計畫目標

1. 持續執行近程計畫。

2. 落實執行群科課綱之群核心及校本課程教學工作。

3. 營造優質學習環境，增強學生升學與職場競爭實力。

4. 配合技職一貫教育的實施進程，持續增添各種教學設備。

5. 繼續加強產學合作，定期聘請學者或業界人士蒞校專題演講，增加教師教學之廣度與深度。

6. 秉持「終身學習」理念，持續推動教師進修事宜與從事學術研究，以期再提升教學品質。

(3) 遠程計畫目標

1. 將道德教育，融入課程及職業倫理中，以增加學生人文素養，培養術德兼具的好學生，傳承優良傳統科風。

2. 推動社區資源共享，展現本科教學特色與成果，以提供社區終身學習管道。

【人事室】

一、組織現況

置主任 1 人，組員 1 人，計 2 位行政人員，另依規定組成教師評審委員會、教師考核會、職員考績暨甄審委員會，推動各項人事業務。

(一)主任 1 人：主要工作職掌為綜理人事業務、規劃及擬訂校內重大人事方案與規章、辦理教師甄選、出席業務相關會議及其他臨時交辦事項，並兼辦政風業務。

(二)組員 1 人：主要工作職掌為辦理教職員任免敘薪、訓練進修、差勤管理、考核獎懲、退休撫卹、保險、待遇福利及其他臨時交辦事項。

二、計畫目標

(1) 強化人事服務功能，持續更新網頁人事法令等各項資訊，表格 e 化供同仁下載運用，並設置各項服務專區：權益福利、性別平等、保障業務、國民旅遊卡、勤休新制及退休服務等，有效提升服務效能。

(2) 加速完成人事資料資訊化、電子化，建立完整之人事資料電子檔案，俾提供正確及最新人事資料，作為人事分析、研究及決策之基礎。

(3) 定期檢討修訂分層負責明細表、職務說明書，以及人事業務標準作業流程，俾利行政流程順暢，簡化作業程序，提升行政效能。

(4) 鼓勵進修、研習，全面提升師資素質及職員職務專長，且進修內容與本身所授科目應相契合，以提升專業水準；職員除必備本職學能專長外，尚須研習有關當前重大政策知能，以應未來校務發展及社會環境轉變之需求。

(5) 加強員工協助方案內涵，提供多樣化的協助性措施，落實人性關懷，俾增進員工身心健康，提升工作士氣，創造有效率與活力的工作文化。

三、發展策略

(1) 在觀念改變方面：人事單位之角色功能，從以往偏重於例行性、靜態的人力資源管理，轉變為人力資源之發展與運用。

(2) 以服務代替管理：促進學校人事和諧安定為目標，配合校務發展，以主動、積極、熱心、和善之態度，加強服務。

(3) 在人力資源發展方面：除應提昇教職員甄選進用之資格條件外，尚須精進現職人員本職

學能，落實教職員在職進修、訓練，並實施職務輪調，一方面提昇教職員素質，一方面強化人才培育與歷練，俾能適應快速變遷的資訊社會。

（4） 藉助軟體、資訊設備之應用及人員專長技能之提升，以使人事業務電子化得以加速完成。

（5） 人事人員本於實務工作經驗，積極參與教育人員法規之研討、修訂，並發揮研究創新精神，隨時提出改進建議，以使人事法規之制定、修正更為周延，切合實際需要。

（6） 落實人性關懷，主動發現同仁可能影響工作與教學效能之相關問題，提供多樣化的協助性措施，使其能以健康的身心投入工作，以提昇工作士氣及服務效能。

四、工作內容

（一）辦理教職員之甄選進用、聘任、敘薪、銓審、教師登記作業等事項。（短、中）

（二）辦理教職員之出勤差假管理、考核考績、獎懲等事項。（短、中）

（三）辦理教職員參加進修、訓練、研習等遴派業務。（短、中）

（四）辦理教職員工薪俸待遇核發、各項生活津貼補助、福利互助及公保、健保等事項。（短、中）

（五）辦理教職員之退休、撫卹、資遣及退休人員照護事項。(短、中、長)

（六）辦理教職員之人事資料登錄、管理及統計表報等。(短、中、長)

（七）辦理職員之考績暨甄審委員會，教師之教師評審委員、考核會之組織、改選及會議紀錄等相關事宜。(短、中、長)

（八）賡續依據本校教職員工文康活動實施要點，辦理慶生及文康活動，以促進同仁情誼及向心力，營造溫馨和諧的工作環境。(短、中)

（九）賡續依據本校教職員工健康檢查實施要點，對於本校滿 40 足歲以上之教職員同仁，每二年補助一次健康檢查費用，補助上限為 4500 元。(短、中)

（十）每學年修訂本校「職務代理順位一覽表」，落實職務代理制度，使同仁差假期間之業務得以順利推行，俾利行政運作流程順暢。(短、中)

（十一）研修人事法規，適時檢討改進不合時宜之人事制度並建議主管機關參採，期使人事業務更具實效，以順利推動校務發展。(短、中、長)

（十二）定期檢討修訂本校分層負責明細表，以落實行政程序及釐清業務權責劃分，擴大逐級授權範圍，提高行政運作效率。(短、中、長)

（十三）配合主管機關依據最新人事制度規章、人事資訊管理或查報系統，實施訓練研習，以熟稔操作及運用於日常人事業務中，提昇業務效能。(短、中)

（十四）人事資料建檔及人事業務作業之電子化、資訊化，善用 e 化檔案以提升行政效能。(短、中)

（十五）主動協助關懷同仁，建立溫馨、樂活的工作環境，進而創造有效率與活力的工作氣氛，

營造互動良好之組織文化。(短、中、長)

五、人事室工作特色

(一)本校人事室旨在配合校務發展，推展人事相關業務，加強維護同仁權益與照護退休人員。

(二)人事資料電子化，正確維護人員基本資料；文書作業資訊化，有效提升行政效能。

(三)建立網路人事資訊服務、表格 e 化，提昇行政與服務效能。

(四)適時檢討修正本校分層負責明細表及人事規章，簡化工作流程，提升效率效能，增進工作績效。

(五)辦理慶生及文康活動，增進同仁正向互動與情誼。

(六)營造友善工作職場，主動關懷協助同仁，並提供多樣性的員工協助措施，創造優質工作文化。

【主計室】

一、組織現況

置有主任１人，組員１人，佐理員１人，共計３位行政同仁，負責協助各處室彈性靈活運用學校預算，讓有限的經費發揮最大的成效。

（一）主任１人，綜理歲計、會計、統計等，並兼辦人事業務及其他臨時性交辦事項。

（二）組員１人，負責校務基金年度預算編製、簽證及補助款收入之經費審核、控制、憑證裝訂整理、公文簽辦及其他臨時性交辦事項等。

（三）佐理員１人，負責校務基金帳務處理、會計月報、半年結算、決算及各種表報之編送、憑證裝訂整理、兼辦統計業務、公文簽辦及其他臨時性交辦事項等。

二、計畫目標

（一）發揮校務基金會計制度最大效能，配合學校中長程計畫，審慎籌編各年之概、預算，將有限資源做最有效率之配置，以提昇資源使用效率，並本零基預算精神，使各年度概、預算之編製，能符合各教學單位之確切所需。

（二）鼓勵開源、加強學校注重成本效益觀念、建立捐助興學正常管道、健全財務規劃，並課以學校財務經營責任，落實「教育經費編列與管理法」的精神。

（三）使用網路採購及會計資訊系統進行校務基金會計之整合、分析、分配等，讓學校各處室正確迅速掌握經費使用情形，以利經費發揮最大效益，防止浪費。

（四） 配合「國立高級中等學校校務基金收支保管及運用辦法」開闢財源與民間、社區力量合作，資源共享，擴充學校整體教育資源，減少學校經費支出，以期永續發展。

三、發展策略

（一）訂定預算及會計標準化作業流程，以落實各項經費核實編列及請購、核銷程序順暢，提高主計室服務品質，加強財務控管及落實會計審核，以提升財務效能及杜絕浪費。。

（二）依校務基金內部控制制度規定，辦理定期及不定期出納事務的稽核工作，強化內部控制機制，落實宣導工作，以健全財務之管理，落實政令之執行，增加財務報導之可靠性及

完整性，防杜弊端之發生。

（三）定期將各計畫預算執行狀況資料提出檢討，以掌握工作進度，改進缺失，期使各計畫執行進度與預算分配相配合，達成預定績效。

（四）建立會計業務電腦化，以節省人力、物力，提高工作效率。

四、工作內容

（一）每年籌編預(概)算時，由主計室依據教育部國民及學前教育署通報，請各處室估算次一年度收入、費用、固定資產及無形資產估計數等，辦理預算籌編之先期作業，並編製概算案，提送行政會議討論，俾能配合校務之推動，且使預(概)算編列公開化。（短）

（二）配合各項校務計畫之執行，依據政府採購法及有關法令、制度之規定，控制校務基金預算經費之運用、內部審核及帳務處理工作。（短、中）

（三）教育部及教育部國民及學前教育署補助及委辦費悉依「教育部補助及委辦經費核撥結報

作業要點」辦理，至其他機關專案補助、委託或配合之特定經費，其收支均應從其規定辦理，所有經費收支，應依據校務基金會計制度及有關法令規章予以內部控制、審核及列帳，俾使經費之運用能達到預期效果。（短、中、長）

（四）各項會計表報，依照規定期限編送，並隨時提出年度各項工作計畫預算經費之執行狀況資料供參考。（短、中、長）

（五）定期(每月)公佈收入、成本(或費用)各項計畫執行狀況資料，增進員工對預算經費額度及其使用情形之了解，進而關心校務以達財務公開化。（短、中、長）

（六）年度決算（含半年結算）之編製、分析及陳報。（短）

（七）除各項統計表報之編製及催報外，並隨時將資料、表報陳閱，以增進管理績效。（短）

五、主計工作特色

（一）每年年度開始，審慎預估全年度一切收支，評估現金流量情形後，依國庫法及相關法令

規定，將多餘之資金做適當之定存規劃，除使資金之保管著重收益性及安全性外，並增加國庫收入，讓經費運用更具彈性。

（二）發揮主計專業素養協助各處室有彈性編列計畫，合法、靈活執行經費，另一方面加強其成本效益觀念，杜絕浪費、弊端，擴充學校整體教育資源，讓學生擁有一個優質的學習殿堂。

（三）主計工作旨在配合校務發展，支援教學及一般業務需要，依據預算法、會計法、決算法等相關法規訂定各項規章、程序，以供辦理歲計、會計、統計業務有所遵循，並加強內部控制稽核、宣導工作及各項統計報表之編製與管理。

陸、 資源需求

一、經費編列籌措表

單位：千元

預算年度 經費來源別	執行年度									備註
	111	112	113	114	115	116	117	118	合計 (111-118)	
補助收入（含教育部、教育部國民及學前教育署、其他單位）	9,910	9,910	9,950	9,950	10,050	10,050	10,110	10,110	80,040	
受贈收入（募款）	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	8,000	
政府循預算程序之撥款	196,889	197,989	199,100	200,090	201,080	202,070	203,170	204,270	1,604,658	
學校自籌收入（學雜費及其他有關收入）	12,899	12,549	12,299	12,050	11,800	11,570	11,340	11,110	95,617	
經常收入合計數	220,698	221,448	222,349	223,090	223,930	224,690	225,620	226,490	1,788,315	
資本收入	3,163	3,160	3,153	3,153	3,133	3,133	3,120	3,120	25,135	

備註：

一、本表係依據「國立高級中等學校校務基金收支保管及運用辦法」第四條規定原則編列。

二、預算之編列係依「國立高級中等學校校務基金設置條例」第十條規定以基金收支平衡或有賸餘為原則，按收入減支出（扣除折舊費用）後有賸餘編列本校預算。

三、有關人事費、獎補助費、資本門經費預算來源為政府循預算程序之撥款。

四、有關業務費部份除循「政府循預算程序之撥款」外，亦由各校編列「自籌款」配合，另經資門預算亦申請上級單位補助款。

五、科學及職教中心(勤毅樓改建工程)之興建，其經費需求俟上級核准興建後再逐年編列。

二、中長程校內預算編列需求表（資本門）

單位：千元

預算編列項目	年度									備註
	111	112	113	114	115	116	117	118	合計（111~118）	
房屋及建築	200	200	0	3,200	42,752	79,048	0	200	125,600	
體育設施及週邊景觀整修	200	200		200	200	600		200	1,600	
勤毅樓改建工程				3,000	42,552	78,448			124,000	
機械及設備	2,329	2,998	3,111	2,058	2,023	790	4,583	791	18,683	
電腦	1,305	830	1,090	715	1,250	310	1,335	150	6,985	
印表機	206	32	100	40	195	60	75	105	813	
伺服器	460	200	200	250	410	150	350	150	2,170	
數位移動看板		100					100		200	
相機		20						20	40	
油印機					123				123	
讀卡機	98			98					196	
視力檢測儀		100							100	
AED 心臟電擊器			100						100	

預算編列項目	年度									備註
	111	112	113	114	115	116	117	118	合計（111~118）	
三合一血氧機				20				20	40	
身高體重計	50					50			100	
三合一攜帶式氧氣組	45				45				90	
手持式血氧機等	15			15			15		45	
污水沉水泵浦			200				200		400	
冷卻水塔散熱馬達			600				600		1,200	
揚水沉水泵浦			200				200		400	
電動門馬達			26					26	52	
推式割草機		98					98		196	
光纖交換器			500				500		1,000	
核心交換主機		1,000					1,000		2,000	
磁碟陣列儲存系統	150			150		150		150	600	
不斷電設備				100				100	200	

預算編列項目	年度									備註
	111	112	113	114	115	116	117	118	合計（111~118）	
烘豆機			80				80		160	
傳真機			15						15	
穩壓器		70		70		70		70	280	
監視器主機		30					30		60	
自助借還書機		500							500	
RFID 單通道門				600					600	
傳真機		18							18	
交通及運輸設備	180			150	80		150		560	
烤盤推車					20				20	
擴音設備					30				30	
監視系統	150			150			150		450	
擴大機	30				30				60	
什項設備	1,279	796	1,276	1,018	809	918	712	1,269	8,077	

預算編列項目	年度									備註
	111	112	113	114	115	116	117	118	合計（111~118）	
影印機	98	288	300	98	98		198	383	1,463	
冷氣機	295	100	150		250	100	150	145	1,190	
冰箱	30		20		20		21		91	
投影機	150		315	325		150	15		955	
除濕機	225		40			225	40		530	
碎紙機		15	38	20		15		20	108	
防潮箱		15					15		30	
石膏像			50						50	
烤箱						80			80	
數位鋼琴				97					97	
定音鼓						150			150	
展示板			90						90	
鐵櫃	40								40	

預算編列項目	年度									備註
	111	112	113	114	115	116	117	118	合計（111~118）	
社團樂器	100	100	100	100	100	100	100	100	800	
體育器材	75		75		75		75		300	
裁判台								75	75	
RO 飲水機	168				168			168	504	
水洗油煙淨化機				180				180	360	
窗簾		180		100				100	380	
圖書	98	98	98	98	98	98	98	98	784	
軟體	492	200	310	200	310	200	310	200	2,222	
公文線上簽核系統	82								82	
軟體廣播系統	110		110		110		110		440	
學校網站更新及維護	200	100	100	100	100	100	100	100	900	
行政及教學軟體	100	100	100	100	100	100	100	100	800	
合計	4,480	4,194	4,697	6,626	45,974	80,956	5,755	2,460	155,142	

預算編列項目	年度									備註
	111	112	113	114	115	116	117	118	合計（111~118）	

備註:資本門經費預算來源為政府循預算程序撥款、申請上級單位補助款暨自籌款。

三、各處室中長程預算編列需求表

單位：千元

預算年度 用途別	預算編列項目	111	112	113	114	115	116	117	118	合計（111~118）	備註
秘書室	資本門	50	150	120	100	-	50	150	220	840	
教務處	資本門	248	1,007	310	670	173	630	165	110	3,313	
學務處	資本門	920	415	375	635	610	440	540	245	4,180	
總務處	資本門	698	298	1,046	3,300	43,088	79,048	1,119	682	129,279	
實習處	資本門	1,950	1,550	2,365	840	1,660	420	3,470	840	13,095	
輔導室	資本門	255	98	150	20	50	60	98	145	876	
圖書館	資本門	98	628	183	788	258	128	188	218	2,489	
人事室	資本門	25	18	18	123	60	-	25	-	269	
主計室	資本門	236	30	130	150	75	180	-	-	801	
全校	資本門	4,480	4,194	4,697	6,626	45,974	80,956	5,755	2,460	155,142	

柒、 預期效果

一、「校園整體規劃及改建工程」已如期如質完成，無障礙設施齊備，使用功能達到原設計要求，需針對原舊有校舍繼續整修維護，更換省電型燈具及改善無障礙環境設施~~之改善~~，提供優質學習環境。

二、加強應用網際網路資訊，推動全面目標管理觀念與作法，提昇教學成效及行政效能。

三、塑造多元化、適性化、人性化、藝術化、科學化與具有創造力及國際視野的學校文化。

四、加強學生興趣選修、分組教學、跨校選修、預修等提供適性發展的機會。

五、利用現有設備、場地、師資，使學校成為社區人才培育中心，提昇國民知識水準。

六、研發輔導教材，推動課程設計，強化輔導成效。

七、發揮圖書館多元化服務功能，設置成教學資源中心與社區書香的圖書館。

八、全力推動發展學校為學習型組織，學習型學校，藍海策略導向的創新型學校。

九、建立「海洋立校、多元展能、公民實踐」的共同願景，培養止於至善的馬中學生--優質馬中

人，領航新世紀。

捌、 附則

一、現有校舍概況：

項目 校舍別	樓 層	竣工日期	使用年限	耐用年限 （年、月）	備 註
教學行政大樓	地下 1 層地上 5 層	99.6	55	154.6	
崇正堂	2	75.33	55	130.3	
美術大樓	3	84.6	55	139.6	
工藝大樓	3	86.4	55	141.4	
誠正樓	3	81.10	30	111.10	
勤毅樓	2	79.7	30	109.7	
調科大樓	3	83.7	55	138.7	
學生宿舍	3	77.6	55	132.6	

軍訓聯絡處	2	79.6	30	109.6	已達報廢年限

二、校舍興建計畫：

1. 重建勤毅樓為綜合型教學大樓。
2. 勤毅樓重建耐用年限至民國 109 年 7 月，並經 109 年 12 月結構安全鑑定後，該建物為危樓，已報准 114 年新興工程計畫在原地重建(總經費 1.24 億元，學校自籌款為 372 萬元)。
3. 校內，進行先期作業預計 114 年開工，116 年完成。
4. 重建誠正樓為藝術教學園區(音樂大樓)及雜項工程。年限未至，預留建築用地，妥善規劃。
5. 誠正樓自民國 81 年啟用，並於民國 88 年加建 3 樓專科教室，經民國 105 年進行結構

補強後，使用年限延長(2F 以下年限為民國 111 年、3F 年限為民國 159 年)，但建築結構長年經東北季風吹襲損壞嚴重，須逐步進行規劃，俟誠正使用年限到期、報廢核准後予以拆除，在原地重建。唯因澎湖冬季季風強勁，建築位置可延伸往東移，與工藝大樓相鄰，以利阻擋東北季風之吹襲。

6. 本期程可進行先期規劃作業，待使用年限到期前提出興建申請，將先期規劃構想(或可行性研究)及總工程建造經費之概估函報主管機關，主管機關本權責審查同意，轉權責相關機關審議核准後，本校再逐年編列預算執行。

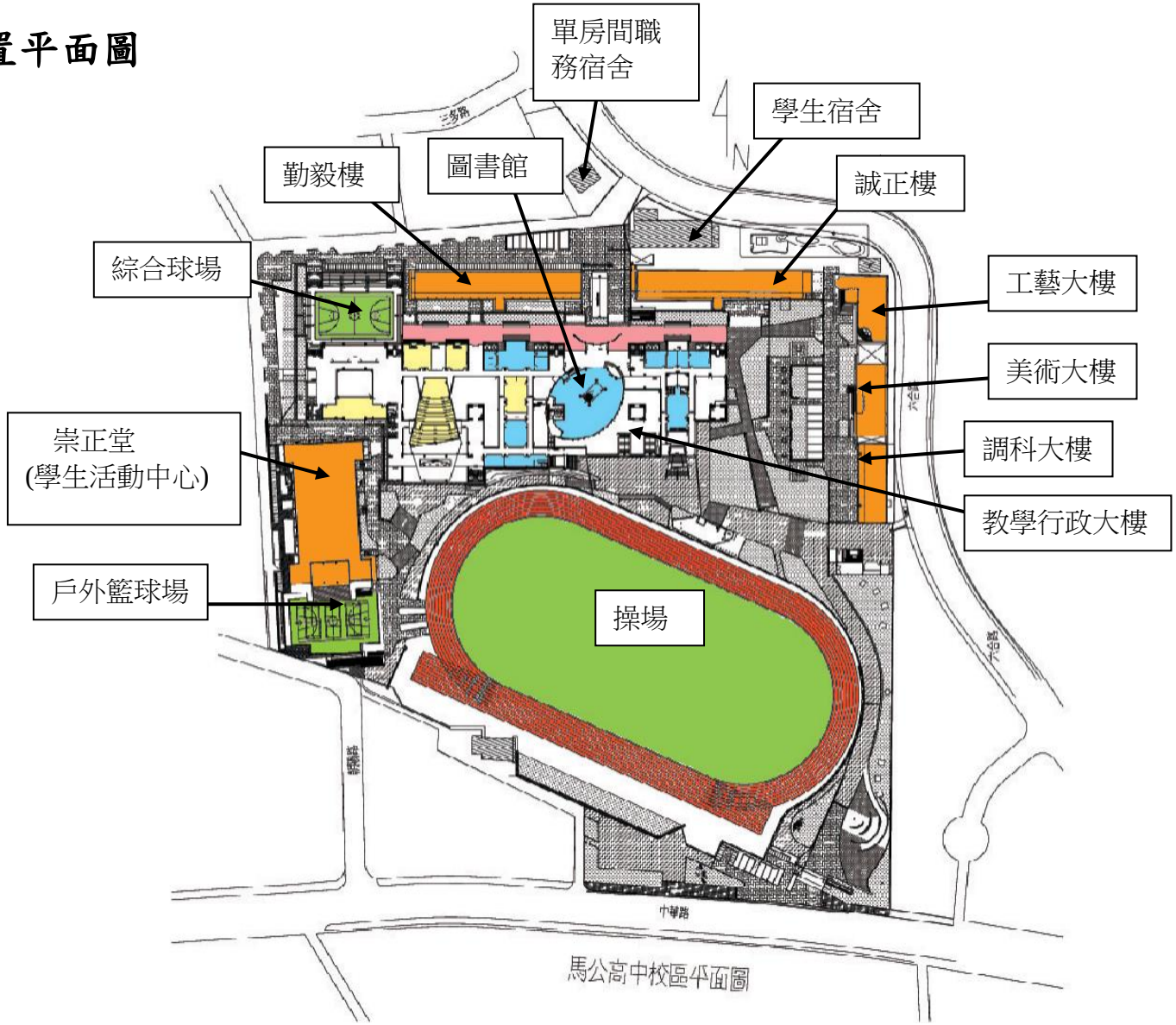
（二）學生宿舍改建、~~及~~單房間職務宿舍重建及雜項工程。

1. 學生宿舍自民國 76 年啟用，使用年限至民國 127 年，因年限未至目前可先進行先期規劃作業，待年限到期前 3 年再提出興建申請。

2. 六合路單房間職務宿舍現址為建築用地，於 110 年 1 月 14 日開工重建，112 年 10 月啟用，目前有 15 位教職員工入住，提供舒適安全的居所。

3.　勤毅樓之興建構想書另附。(請參閱附錄)

玖、校園配置平面圖


單房間職務宿舍
學生宿舍
勤毅樓
圖書館
誠正樓
綜合球場
工藝大樓
美術大樓
崇正堂
(學生活動中心)
調科大樓
教學行政大樓
戶外籃球場
操場
馬公高中校區平面圖

附錄-馬公高中校舍改建工程計畫

馬公高中校舍改建工程計畫
期程：110-117學年度

衛
護
隊

勤毅樓（114年新興工程）

說明	勤毅樓（綜合型教學大樓）
建築概要	地上3層
空間內容	**1F 烹飪準備室、烹飪教室、家政教室、多用途專科教室** **2F 機房、電腦教室3間** **3F 教具室、門服教室、電腦教室、多功能語言教室**
總建築面積	1959.52平方公尺（592.75坪）
工程經費	1.24 億元