

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	國小教育科	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	人事主任	會計主任	幼兒園主任	

中 華 民 國 103 年 9 月 3 日

臺中市外埔區安定國民小學校務發展計畫目錄

壹、	前言	4
貳、	總目標	6
參、	各單位計畫內容	7
	教 務 處	7
	學 務 處	14
	總 務 處	23
	輔 導 室	27
	人 事 室	37
	會 計 室	41
	幼 兒 園	44
	特 殊 教 育	47
	補 校 教 育	52
	學 校 特 色	55
	亟需教育局解決的困難及問題	57
肆、	學生人數及班級數預估	58
伍、	校園規劃計畫	59
陸、	活化校園空間計畫	65
柒、	校園規劃平面圖	68
捌、	學校學區平面圖	69

玖、	100-103 學年度各項優先計畫執行情形-----	70
壹拾、	各項工作計畫優先順序經費彙計表-----	72
壹拾壹、	國民小學各類空間數量及樓地板面積一覽表-----	81

壹、前言

學校沿革	背景	本校於民國二十九年創校，原名外埔國民學校土城分教場，三十五年獨立為安定國民小學。
	現況	學校目前共有普通班六班，校地一點七公頃。
	未來發展	1.透過有禮、有品、有愛之生活教育，型塑學生良好品德。 2.推動親師生閱讀，培養終身學習之能力。 3.推動健康體適能，培養國民健全體格。 4.藉由美感教育之推動，涵養美感生活。 5.活化校園空間，營造人文氛圍。 6.配合地方需求規劃增建幼兒園園舍，招收幼兒園學童。

學校校務發展藍圖構想	學校未來發展優先順序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建置教學資源分享平台，提供教學資源分享的學習型組織。 2. 運動場及周邊整建。 3. 校舍耐震補強及防水防漏隔熱整建。 4. 更新建置 E 化設備，提供資訊融入教學的教學設備環境。 5. 徵收通學道路路地，闢建通學道路。 6. 增建幼兒園園舍，招收幼兒園學童。
	校務會議通過日期	中華民國 103 年 6 月 25 日星期三
本校特色	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校地處農村，周圍環境優美寧靜，民風純樸，學生天真可愛，老師敬業認真。 2. 學生體能優，學校推動體育活動，歷年來成立手球隊、桌球隊，對外比賽成績亮麗，目前重點發展直笛隊、籃球隊。 3. 本校校地廣闊，每位學生的使用面積大於標準值，學生個性開朗活潑，身體機能活化健康。 4. 本校樹木眾多綠色植物豐富，景色優美宜人，PU 跑道、球場對社區開放，社區民眾、土風舞班、太極拳班、跑步、打球，不管是晨間或傍晚到校運動人數不斷。 	

貳、 總目標

- 一、 因應國民教育發展，配合學校及社區需要，增改建校舍，增加教學空間，改善學習環境。
- 二、 注重德智體群美五育均衡發展，培養帶得走的能力，蘊育健全之國民。
- 三、 充實教學設備，增添教學資源，改進教學方法，提升教育品質。
- 四、 落實「友善校園」計畫，積極推動正向管教，發揮教訓輔合一精神，提升學校整體輔導效能。
- 五、 追求精緻國民教育，塑造優良學校文化。
- 六、 結合社區資源，發揮學校社教功能。
- 七、 教導自尊自愛、負責盡職、求上求善、服務人群的學生。
- 八、 建立與家長溝通管道，求得社區資源支持。
- 九、 開發教師人力資源，落實終身學習機制。

參、各單位計畫內容

教務處

一、一般性工作

(一)課程編寫

1. 成立課程發展委員會，訂定課程編排節數、減授課事宜。
2. 配合校務評鑑-亮點計畫，實施入班觀課，並推動教師共同備課。
3. 配合「九年一貫課程實施」，積極發展學校本位課程－閱讀教育，並建置特色課程。
4. 各科、各學習領域教科書之選用，應提教科書審查委員會審查、校長核定後選用。
5. 根據臺中市課程計畫審查規劃，編寫整學年之課程計畫，並上傳審查。

(二)教學實施

1. 教學實施依規定之學習領域及教學節數編排日課表。
2. 各班導師應於每學年開學第一週上傳課程計畫至班級網頁，課程計畫實施教學。
3. 教師教學應符合「正常化教學」規定，並確實按課表授課。
4. 教師差假未符合請領代課鐘點費條件者，差假所遺課務應予調課或補課。

5.教師教學時，應重視學生個別差異，並適時進行差異化教學、補救教學。

(三)教學研究與進修

- 1.成立領域教學研究小組，定期召開各領域小組研究會議。
- 2.持續辦理「教師專業發展評鑑」，鼓勵老師逐步取得初階、進階、教學輔導教師證照。
- 3.組成「教師讀書會」、「教師學習社群」，定期進行專書分享、專業對話。
- 4.規劃適切之各項週三校本研習，並與鄰近各校進行研習資源整合、策略聯盟。
- 5.配合臺中市各項增能研習，鼓勵教師利用課餘時間增能。
- 6.鼓勵尚未取得較高學歷之教師，積極在職進修，取得學位。

(四)教學評量

- 1.依據臺中市成績評量辦法，訂定校內成績評量準則。
- 2.教學評量應考量學生個別差異，並兼顧認知、情意、技能三大領域。
- 3.教學評量方式應採多元化實施，包括觀察、實作、表演、口試、筆試、作業、報告等，教師應多元運用並隨時紀錄，評量結果應適時與家長保持聯絡。
- 4.配合教育部補救教學實施方案，進行相關篩選、成長追蹤測驗，評量結果應為補救教學依據。

5. 特殊學生之評量，教師得依學生程度進行調整，並與輔導室共同設計 IEP 方案。

(五)學籍管理

1. 學籍管理及成績處理須配合臺中市學務系統，資料確實記錄完整，並遵守個資管理法。

2. 每學期結束後，學籍資料須匯出，並作永久性保存。

3. 學生轉入學之電子學籍資料，須確實利用電子交換平台。

4. 執行「強迫入學條例」，並輔導中途輟學學生，使其依法正常就學。

(六)教師甄試

1. 確實依照代理代課甄選辦法，辦理校內代理代課教師甄選甄選。

2. 甄選之代理代課教師，需經教評會審查通過，始可聘任。

(七)教學設備與教學資源

1. 設置教具室，整理、充實教具及教學資源。

2. 充實各班之教學設備，營造並美化教室環境。

3. 建置各科專科教室之教學及 E 化設備。

4. 訂定專科教室及教學設備管理、維護及使用辦法。

(八)圖書館的使用管理

1. 升級圖書室之各項硬體設備，使圖書室功能更加多元化。
2. 引進各項資源，擴充圖書室藏書。
3. 推行圖書利用教育，增加圖書室使用率。
4. 招募志工團隊，培訓校內圖書小天使，增加圖書管理人力。

二、 特殊性工作

- (一)發展三語環境教學，建置三語環境，型塑本土化及國際化之校園。
- (二)持續擴充圖書室軟硬體設備，營造舒適活潑的閱讀環境。
- (三)建置各班閱讀角落及校園閱讀角，營造校園處處有書香之氛圍。
- (四)發展學校特色，建置並推動學校本位課程。
- (五)落實巡堂機制，建立橫向同儕視導機能，發展縱向行政視導機制，強化教學效能與品質。

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) 課程編寫	1. 成立課程發展委員會								教務處	經常性	學校業務費
	2. 配合校務評鑑-亮點計畫，實施入班觀課								教務處	經常性	學校業務費
	3. 積極發展學校本位課程								教務處	經常性	學校業務費
	4. 教科書之選用，應符合規定								教務處	經常性	學校業務費
	5. 編寫整學年之課程計畫								教務處	經常性	學校業務費
(二)教學實施	1. 學習領域及教學節數編排								教務處	經常性	學校業務費
	2. 每學年開學第一週上傳課程計畫								教務處	經常性	學校業務費
	3. 教學應符合「正常化教學」規定								教務處	經常性	學校業務費
	4. 調課、補課事宜，應確實登錄								教務處	經常性	學校業務費
	5. 適時進行差異化教學、補救教學								教務處	經常性	學校業務費
(三)教學研究與進修	1. 成立領域教學研究小組								教務處	經常性	學校業務費
	2. 辦理「教師專業發展評鑑」								教務處	經常性	學校業務費
	3. 組成「教師讀書會」、「教師學習社群」								教務處	經常性	學校業務費
	4. 規劃適切之各項週三校本研習								教務處	經常性	學校業務費
	5. 配合臺中市各項增能研習								教務處	經常性	學校業務費
	6. 鼓勵教師取得碩士學歷，積極在職進修								教務處	經常性	學校業務費
(四)教學評量	1. 訂定校內成績評量準則								教務處	經常性	學校業務費
	2. 教學評量應考量學生個別差異								教務處	經常性	學校業務費
	3. 教學評量方式應採多元化實施								教務處	經常性	學校業務費
	4. 配合教育部補救教學實施方案								教務處	經常性	學校業務費

	5. 特殊學生之評量，需訂定 IEP 計畫								教務處	經常性	學校業務費
(五) 學籍管理	1. 於學務系統登錄完整，並遵守個資法								教務處	經常性	學校業務費
	2. 學籍資料會出，並妥善保存								教務處	經常性	學校業務費
	3. 學生轉出入資料，使用電子交換平台								教務處	經常性	學校業務費
	4. 輔導中輟學生，使其正常就學								教務處	經常性	學校業務費
(六) 教師甄試	1. 遵守代理代課甄選辦法之相關規定								教務處	經常性	學校業務費
	2. 代理代課教師，需經教評會審查								教務處	經常性	學校業務費
(七) 教學設備與教學資源	1. 充實教具及教學資源								教務處	經常性	學校業務費
	2. 充實各班設備，並美化教室環境								教務處	經常性	學校業務費
	3. 建置專科教室之教學級 E 化設備								教務處	經常性	學校業務費
	4. 訂定專科教室及教學設備管理、維護及使用辦法								教務處	經常性	學校業務費
(八) 圖書館的使用管理	1. 升級圖書室之各項硬體設備								教務處	經常性	學校業務費
	2. 擴充圖書室藏書								教務處	經常性	學校業務費
	3. 推行圖書利用教育								教務處	經常性	學校業務費
	4. 招募志工團隊，培訓校內圖書小天使								教務處	經常性	學校業務費

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) 發展三語環境教學，建置三語環境	1. 建置三語教室門牌、標語	✓						50	教務處	104學年度	市府補助
	2. 建置三語環境佈置	✓						80	教務處	104學年度	市府補助
	3. 建置雙語校園網站	✓						30	教務處	104學年度	市府補助
	4. 推行母語日、英語日，並推行三語背誦	✓							教務處	104學年度	學校業務費
(二) 擴充圖書室軟硬體設備	1. 爭取公私立部門經費，擴充圖書室藏書				✓			500	教務處	持續性	各方補助
	2. 申請圖書室學用電腦、E化設備，使閱讀多元化				✓			300	教務處	107學年度	市府補助
	3. 尋求圖書各項館際、策略聯盟之機會	✓							教務處	持續性	各方補助
	4. 爭取各項經費，建置圖書設備、環境				✓			2000	教務處	107學年度	各方補助
(三) 建置各班閱讀角落及校園閱讀角	1. 建置各班閱讀角落，並添購班級圖書	✓						300	教務處	持續性	各方補助
	2. 營造校園閱讀角落，使校園處處書香	✓							教務處	104學年度	學校業務費
	3. 各項校園布置情境，融入閱讀元素	✓							教務處	104學年度	學校業務費
(四) 建置並推動學校本位課程	1. 以 SWOT 分析學校，確立學校發展特色	✓							教務處	經常性	學校業務費
	2. 統整各領域，建置學校本位課程	✓							教務處	經常性	學校業務費
	3. 配合入班觀察，檢視校本課程推行成效	✓							教務處	經常性	學校業務費
(五) 落實巡堂機制、教學視導	1. 以校長教室走察，進行走動管理	✓							教務處	經常性	學校業務費
	2. 落實各處室巡堂機制，了解教學、環境動態	✓							教務處	經常性	學校業務費
	3. 推動同儕視導，互相觀摩交流	✓							教務處	經常性	學校業務費

學務處

一、一般性工作

(一) 學務工作推動小組之運作

(二) 交通安全教育

(三) 租稅教育

(四) 品德教育

(五) 人權教育

(六) 法治教育

(七) 國防教育

(八) 體育衛生教育

(九) 推動健康促進學校

(十) 學生獎懲

(十一) 親師職生申訴評議

(十二) 春暉(毒品.菸害.檳榔)工作

(十三)導護工作

(十四)複合式防災教育

(十五)校園安全工作

(十六)清淨家園實施計畫

(十七)社團活動

(十八)育樂營活動

(十九)生活教育

(二十)動物保護教育

(二十一)網路安全教育

(二十二)霸凌防制教育

(二十三)運動會

(二十四) 其他

二、特殊性工作

(一)學校學務特色（慢跑、籃球）

(二)充實健康中心設備

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)學務工作推動 小組之運作	1. 推動人性化訓導規章之推動	✓							學務處	經常性	學校業務費
	2. 訓導工作規劃								學務處	經常性	學校業務費
	3. 訓導工作推動								學務處	經常性	學校業務費
	4. 訓導工作評核								學務處	經常性	學校業務費
(二)交通安全教育	1. 交通安全教育之規劃								學務處	經常性	學校業務費
	2. 交通安全教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	3. 交通導護工作								學務處	經常性	學校業務費
	4. 交通安全教育之評核								學務處	經常性	學校業務費
	5. 交通安全教育之會議								學務處	經常性	學校業務費
(三)租稅教育	1. 交通安全教育之規劃								學務處	經常性	學校業務費
	2. 交通安全教育教師研習								學務處	經常性	學校業務費
	3. 交通安全教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	4. 交通安全教育之評核								學務處	經常性	學校業務費
	5. 交通安全教育之會議								學務處	經常性	學校業務費
(四)品德教育	1. 品德教育之規劃								學務處	經常性	學校業務費
	2. 品德教育教師研習								學務處	經常性	學校業務費
	3. 生活禮儀教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	4. 社會服務教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	5. 小紳士小淑女選拔活動								學務處	經常性	學校業務費
	6. 品德優良選拔活動								學務處	經常性	學校業務費

	7. 模範生選拔活動								學務處	經常性	學校業務費
	8. 模範母親選拔活動								學務處	經常性	學校業務費
	9. 小天使服務隊								學務處	經常性	學校業務費
	10. 品德教育之評核								學務處	經常性	學校業務費
	11. 品德教育之會議								學務處	經常性	學校業務費
(五)人權教育	1. 人權教育之規劃								學務處	經常性	學校業務費
	2. 人權教育教師研習								學務處	經常性	學校業務費
	3. 人權教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	4. 人權教育之評核								學務處	經常性	學校業務費
	5. 人權教育之會議								學務處	經常性	學校業務費
(六)法治教育	1. 法治教育之規劃								學務處	經常性	學校業務費
	2. 法治教育教師研習								學務處	經常性	學校業務費
	3. 法治教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	4. 法治教育之評核								學務處	經常性	學校業務費
	5. 法治教育之會議								學務處	經常性	學校業務費
(七)國防教育	1. 國防教育之規劃								學務處	經常性	學校業務費
	2. 國防教育教師研習								學務處	經常性	學校業務費
	3. 國家教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	4. 國防教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	5. 公民教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	6. 國防教育之會議								學務處	經常性	學校業務費
(八)體育衛生教育	1. 體育衛生教育之規劃								學務處	經常性	學校業務費
	2. 體育衛生教育教師研習								學務處	經常性	學校業務費
	3. 體育教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	4. 衛生教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	5. 體育衛生教育之評核								學務處	經常性	學校業務費
	6. 體育衛生教育之會議								學務處	經常性	學校業務費

(九)推動健康促進 學校	1. 健康促進學校之規劃								學務處	經常性	學校業務費
	2. 健康促進學校推動委員會								學務處	經常性	學校業務費
	3. 健康促進學校教師研習								學務處	經常性	學校業務費
	4. 健康促進學校之實施								學務處	經常性	學校業務費
	5. 健康促進學校行動研究								學務處	經常性	學校業務費
	6. 健康促進學校之評核								學務處	經常性	學校業務費
	7. 健康促進學校之會議								學務處	經常性	學校業務費
(十)學生獎懲	1. 獎懲制度之規劃								學務處	經常性	學校業務費
	2. 獎懲、申訴委員會								學務處	經常性	學校業務費
	3. 獎懲制度之實施								學務處	經常性	學校業務費
	4. 獎懲制度之評核								學務處	經常性	學校業務費
	5. 獎懲制度之會議								學務處	經常性	學校業務費
(十一)親師職生申 訴評議	1. 建立建立親師職生申訴. 評議制度								學務處	經常性	學校業務費
	2. 建立親師職生申訴管道								學務處	經常性	學校業務費
	3. 親師職生評議委員會								學務處	經常性	學校業務費
	4. 宣導親師職生申訴. 評議制度								學務處	經常性	學校業務費
	5. 親師職生申訴. 評議制度實施之評核								學務處	經常性	學校業務費
	6. 親師職生申訴. 評議會會議								學務處	經常性	學校業務費
(十二)春暉(毒品、 菸害、檳榔)工作	1. 春暉工作之規劃								學務處	經常性	學校業務費
	2. 成立春暉工作推動小組								學務處	經常性	學校業務費
	3. 春暉工作教師研習								學務處	經常性	學校業務費
	4. 正確用藥教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	5. 防治藥物濫用教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	6. 菸害防治工作之實施								學務處	經常性	學校業務費
	7. 拒絕檳榔工作之實施								學務處	經常性	學校業務費
	8. 春暉工作之評核								學務處	經常性	學校業務費
	9. 春暉工作之會議								學務處	經常性	學校業務費

(十三)導護工作	1. 導護教育之規劃								學務處	經常性	學校業務費
	2. 導護教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	3. 導護教育之評核								學務處	經常性	學校業務費
	4. 導護教育之會議								學務處	經常性	學校業務費
(十四)複合式防災教育	1. 複合式防災教育之規劃								學務處	經常性	學校業務費
	2. 複合式防災教育教師研習								學務處	經常性	學校業務費
	3. 防震教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	4. 防水災教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	5. 防火災教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	6. 防土石流教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	7. 防海嘯教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	8. 防核災教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	9. 防爆教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	10. 防中毒教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	11. 複合式防災教育之評核								學務處	經常性	學校業務費
	12. 複合式防災教育之會議								學務處	經常性	學校業務費
(十五)校園安全工作	1. 校園安全教育之規劃								學務處	經常性	學校業務費
	2. 校園安全教育教師研習								學務處	經常性	學校業務費
	3. 校園安全教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	4. 校園安全教育之評核								學務處	經常性	學校業務費
	5. 校園安全教育之會議								學務處	經常性	學校業務費
(十六)清淨家園實施計畫	1. 清淨家園推動之規劃								學務處	經常性	學校業務費
	2. 清淨家園工作之實施								學務處	經常性	學校業務費
	3. 清淨家園工作之評核								學務處	經常性	學校業務費
	4. 清淨家園工作之會議								學務處	經常性	學校業務費
(十七)社團活動	1. 社團活動之規劃								學務處	經常性	學校業務費
	2. 社團活動教師專業知能研習之實施								學務處	經常性	學校業務費

	3. 社團之實施								學務處	經常性	學校業務費
	4. 社團活動之評核								學務處	經常性	學校業務費
	5. 社團活動之會議								學務處	經常性	學校業務費
(十八)育樂營活動	1. 育樂營活動推動之規劃								學務處	經常性	學校業務費
	2. 育樂營活動之實施								學務處	經常性	學校業務費
	3. 育樂營活動之評核								學務處	經常性	學校業務費
	4. 育樂營活動之會議								學務處	經常性	學校業務費
(十九)生活教育	1. 生活教育推動之規劃								學務處	經常性	學校業務費
	2. 生活教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	3. 生活教育之評核								學務處	經常性	學校業務費
	4. 生活教育之會議								學務處	經常性	學校業務費
(二十)動物保護教育	1. 動物保護教育之規劃								學務處	經常性	學校業務費
	2. 動物保護教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	3. 動物保護教育之評核								學務處	經常性	學校業務費
	4. 動物保護教育之會議								學務處	經常性	學校業務費
(二十一)網路安全教育	1. 網路安全教育之規劃								學務處	經常性	學校業務費
	2. 網路安全教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	3. 網路安全教育之評核								學務處	經常性	學校業務費
	4. 網路安全教育之會議								學務處	經常性	學校業務費
(二十二)霸凌防制教育	1. 霸凌防制教育之規劃								學務處	經常性	學校業務費
	2. 霸凌防制教育之實施								學務處	經常性	學校業務費
	3. 霸凌防制教育之評核								學務處	經常性	學校業務費
	4. 霸凌防制教育之會議								學務處	經常性	學校業務費
(二十三)運動會	1. 運動會之規劃								學務處	經常性	學校業務費
	2. 運動會之實施								學務處	經常性	學校業務費
	3. 運動會之評核								學務處	經常性	學校業務費
	4. 運動會之會議								學務處	經常性	學校業務費

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)學校訓導特色	1. 學校訓導特色之規劃	√						50	學務處	104學年度	市府補助
	2. 籃球運動推動之興建多功能活動中心				√			10000	學務處	107學年度	市府補助
	3. 慢跑活動推動之跑道整建			√				5000	學務處	106學年度	市府補助
	4. 學校訓導特色之評核	√						10	學務處	104學年度	市府補助
	5. 學校訓導特色之會議	√						5	學務處	104學年度	市府補助
(二)充實健康中心 設備	1. 學生健康資訊管理系統web版相關資訊設備	√						30	學務處	104學年度	市府補助
	2. 急救相關設備		√					40	學務處	105學年度	市府補助
	3. 健康檢查設備		√					30	學務處	105學年度	市府補助
	4. 保健、傷病處理器材		√					40	學務處	105學年度	市府補助

總務處

一、一般性工作

- (一)學校文書管理
- (二)校產管理
- (三)事務工作
- (四)強化家長會功能
- (五)出納工作
- (六)建立校史資料

二、特殊性工作

- (一)規劃學校發展藍圖
- (二)執行學校發展計畫
- (三)校舍耐震補強
- (四)規劃午餐設備及維護
- (五)校舍安全維護
- (六)飲用水安全維護
- (七)維護校園開放空間
- (八)校園綠化美化與四省推動
- (九)校園安全防護

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) 學校文書管理	1. 公文公報檔案件檔、歸檔	✓							總務處	經常性	學校業務費
	2. 公文處理電腦化								總務處	經常性	學校業務費
(二) 校產管理	1. 建置重要教學設備保管室								總務處	經常性	學校業務費
	2. 校產管理電腦化								總務處	經常性	學校業務費
(三) 事務工作	1. 購置修繕綠化美化器材								總務處	經常性	學校業務費
	2. 請購物品修繕制度化								總務處	經常性	學校業務費
(四) 強化家長會功能	1. 辦理家長委員會聯誼								總務處	經常性	學校業務費
	2. 建置家長會辦公室								總務處	經常性	學校業務費
	3. 輔導成立學校家長義工組織								總務處	經常性	學校業務費
	4. 輔導各班班親會之運作								總務處	經常性	學校業務費
(五) 出納工作	1. 現金出納零用金管理制度化								總務處	經常性	學校業務費
	2. 員工薪津電腦化								總務處	經常性	學校業務費
	3. 薪資扣稅軟體								總務處	經常性	學校業務費
(六) 建立校史資料	1. 建置校史室								總務處	經常性	學校業務費
	2. 蒐集校史資料								總務處	經常性	學校業務費
	3. 整理校史資料								總務處	經常性	學校業務費
	4. 增加資料及維護								總務處	經常性	學校業務費

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)規劃學校發展藍圖	1. 配合學校願景規劃學校發展藍圖	√						60	總務處	104學年度	學校業務費
(二)執行學校發展計畫	1. 徵收及闢建通學道路		√					5000	總務處	105學年度	市府(區公所)補助
(三)校舍耐震補強	1. 後側教室及北側 A 棟教室補強工程			√				8000	總務處	106學年度	教育部補助
(四)規劃午餐設備及維護	1. 維修午餐設備				√			100	總務處	107學年度	市府補助
	2. 更新午餐設備		√					350	總務處	105學年度	市府補助
(五)校舍安全維護	1. 防水防漏	√						1000	總務處	104學年度	市府補助
	2. 牆面油漆	√						500	總務處	104學年度	市府補助
	3. 屋簷整修	√						800	總務處	104學年度	市府補助
(六)飲用水安全維護	1. 飲水機更新			√				200	總務處	106學年度	市府補助
	2. 飲水機濾心更換								總務處	經常性	學校業務費
	3. 飲水機維護								總務處	經常性	學校業務費
	4. 水質檢驗								總務處	經常性	學校業務費
(七)維護校園開放空間	1. 綜合球場維護				√			1000	總務處	107學年度	市府補助
	2. 跑道旁柏油鋪面更新				√			1000	總務處	107學年度	市府補助

(八)校園綠化美化 與四省推動	1. 怡心園美化綠化		√					300	總務處	105 學年度	市府補助
	2. 省水龍頭及專科教室 T5 燈具裝設		√					90	總務處	105 學年度	市府補助
(九)校園安全防護	1. 防盜監視系統	√						80	總務處	104 學年度	市府補助

輔導室

一、一般性工作

(一) 輔導工作推動小組之運作

(二) 建立親師輔導理念

(三) 落實認輔制度

(四) 個案輔導

(五) 小團體輔導

(六) 個案輔導

(七) 中輟輔導

(八) 弱勢家庭學生輔導

(九) 高風險家庭高關懷

(十) 教師輔導與管教辦法

(十一) 學生行為輔導

(十二) 智力與心理測驗

(十三)家庭教育

(十四)日行多善

(十五)輔導獎勵制度

(十六)感恩活動

(十七)學校刊物~安定兒童

(十八)輔導專業成長研習

(十九)生涯發展教育

(二十)輔導檔案管理

(二十一)老人教育

(二十二)兒少保護工作

(二十三)輔導老師

(二十四)代間教育

(二十五)生命教育

(二十六)性別平等教育

(二十七)憂鬱與自我傷害防治教育

(二十八)義工(志工)制度

(二十九)其他

二、特殊性工作

(一)輔導室設備

輔導室一般性工作

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)輔導工作推動 小組之運作	1. 推動人性化輔導規章之推動	✓							輔導室	經常性	學校業務費
	2. 輔導工作規劃								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 輔導工作推動								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 輔導工作評核								輔導室	經常性	學校業務費
(二)建立親師輔導 理念	1. 建置輔導網路								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 實施家庭訪問								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 舉辦班親會								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 家長諮詢管道								輔導室	經常性	學校業務費
(三)落實認輔制度	1. 諮商室之管理與使用								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 輔導人力資料庫之運用								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 強化教師任輔知能								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 認輔制度之運作								輔導室	經常性	學校業務費
(四)個案輔導	1. 個案輔導計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 個案輔導之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 個案輔導之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 個案輔導會議								輔導室	經常性	學校業務費
(五)小團體輔導	1. 小團體輔導計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 小團體輔導之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 小團體輔導之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 小團體輔導會議								輔導室	經常性	學校業務費

(六)個案輔導	1. 個案輔導計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 個案輔導之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 個案輔導之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 個案輔導會議								輔導室	經常性	學校業務費
	5. 個案研究								輔導室	經常性	學校業務費
(七)中輟輔導	1. 中輟輔導計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 中輟輔導之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 中輟輔導之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 中輟輔導會議								輔導室	經常性	學校業務費
	5. 中輟個案研究								輔導室	經常性	學校業務費
(八)弱勢家庭學生輔導	1. 弱勢家庭學生輔導計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 弱勢家庭學生輔導之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 弱勢家庭學生輔導之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 弱勢家庭學生輔導會議								輔導室	經常性	學校業務費
(九)高風險家庭高關懷	1. 高關懷家庭學生輔導計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 高關懷家庭學生輔導之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 高關懷家庭學生輔導之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 高關懷家庭學生輔導會議								輔導室	經常性	學校業務費
(十)教師輔導與管教辦法	1. 教師輔導與管教輔導計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 教師輔導與管教輔導之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 教師輔導與管教輔導之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 教師輔導與管教輔導會議								輔導室	經常性	學校業務費
(十一)學生行為輔導	1. 學生行為輔導計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 學生行為輔導之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 學生行為輔導之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 學生行為輔導會議								輔導室	經常性	學校業務費
	5. 學生行為輔導管理								輔導室	經常性	學校業務費

(十二)智力與心理測驗	1. 智力與心理測驗計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 智力與心理測驗之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 智力與心理測驗之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 智力與心理測驗會議								輔導室	經常性	學校業務費
	5. 智力與心理測驗管理								輔導室	經常性	學校業務費
(十三)家庭教育	1. 家庭教育計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 親職教育								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 婚姻教育								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 子職教育								輔導室	經常性	學校業務費
	5. 性別教育								輔導室	經常性	學校業務費
	6. 失親教育								輔導室	經常性	學校業務費
	7. 倫理教育								輔導室	經常性	學校業務費
	8. 家庭資源與管理教育								輔導室	經常性	學校業務費
	9. 家庭教育之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	10. 家庭教育會議								輔導室	經常性	學校業務費
(十四)日形多善	1. 日形多善計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 日形多善實施								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 日形多善之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 日形多善會議								輔導室	經常性	學校業務費
(十五)輔導獎勵制度	1. 獎勵制度計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 獎勵制度實施								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 獎勵制度之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 獎勵制度會議								輔導室	經常性	學校業務費
(十六)感恩活動	1. 感恩活動計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 母親節感恩活動								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 兒童節感恩活動								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 教師節感恩活動								輔導室	經常性	學校業務費

	5. 老榕樹感恩活動								輔導室	經常性	學校業務費
	6. 感恩活動之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	7. 感恩活動會議								輔導室	經常性	學校業務費
(十七)學校刊物~ 安定兒童	1. 學校刊物之計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 安定兒童月刊之執行								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 輔導通訊								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 學校刊物之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	5. 學校刊物會議								輔導室	經常性	學校業務費
(十八)輔導專業知 能成長研習	1. 輔導專業知能成長計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 輔導專業知能成長之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 輔導專業知能成長之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 輔導專業知能成長會議								輔導室	經常性	學校業務費
(十九)生涯發展教 育	1. 生涯發展教育之規畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 生涯發展教育之執行								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 生涯發展教育之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 生涯發展教育會議								輔導室	經常性	學校業務費
(二十)輔導檔案管 理	1. 輔導檔案管理設備								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 輔導檔案管理								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 輔導檔案管理評核								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 輔導檔案管理會議								輔導室	經常性	學校業務費
(二十一)老人教育	1. 老人教育之規畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 老人教育之執行								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 老人教育之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 老人教育會議								輔導室	經常性	學校業務費
(二十二)兒少保護工作	1. 兒少保護推動之規劃								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 兒少保護工作之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 兒少保護工作之評核								輔導室	經常性	學校業務費

	4. 兒少保護工作之會議								輔導室	經常性	學校業務費
(二十三)輔導老師	1. 輔導老師人力規劃								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 輔導老師人力庫之建置								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 輔導老師之培訓								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 輔導老師之評核								輔導室	經常性	學校業務費
(二十四)代間教育	1. 代間教育之規畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 代間教育之執行								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 代間教育之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 代間教育會議								輔導室	經常性	學校業務費
(二十五)生命教育	1. 生命教育之規劃								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 生命教育教師研習								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 生命教育之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 家暴防治教育之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	5. 生命教育之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	6. 生命教育之會議								輔導室	經常性	學校業務費
(二十六)性別平等 教育	1. 性平教育之規劃								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 性平教育教師研習								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 性平教育之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 性侵防治教育之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	5. 性騷擾、性霸凌防治教育之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	6. 性交易教育之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	7. 性平教育之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	8. 性平教育之會議								輔導室	經常性	學校業務費
(二十七)憂鬱與自 我傷害防治	1. 憂鬱與自我傷害防治教育之規劃								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 憂鬱與自我傷害防治教育教師研習								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 憂鬱防治教育之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 自傷防治教育之實施								輔導室	經常性	學校業務費

教育	5.憂鬱與自我傷害防治教育之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	6.憂鬱與自我傷害防治教育之會議								輔導室	經常性	學校業務費
(二十八)義工制度	1.義工制度之規劃								輔導室	經常性	學校業務費
	2.義工制度研習								輔導室	經常性	學校業務費
	3.義工制度之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	4.義工制度之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	5.義工制度之會議								輔導室	經常性	學校業務費
(二十九)其他	上級臨時交付之任務								輔導室	經常性	學校業務費

輔導室特殊性工作

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)輔導室設備	1. 輔導室環境建置之規劃		✓					1000	輔導室	105學年度	市府補助
	2. 諮商室之建置		✓					500	輔導室	105學年度	市府補助
	3. 輔導室環境建置之評核		✓					10	輔導室	104學年度	
	4. 輔導室環境建置之會議		✓					10	輔導室	104學年度	

人事室

一、一般性工作

（一）依法辦理教職員甄選、聘用，職員任審

（二）建立公正考核及獎懲制度

（三）加強勤惰管理

（四）教職員工福利

（五）建立退休管制及照護

（六）辦理文康活動

二、特殊性工作

（一）實施行政電腦化

（二）積極推員工終身學習，以提昇學識才能。）

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) 依法辦理教職員甄選、聘用，職員任審	1. 教職員之聘派悉依教育人員任用條例、公務人員任用法等相關規定辦理，並依規定辦理敘薪事宜。								人事室	經常性	學校業務費
	2. 依法成立教師評審委員會。								人事室	經常性	學校業務費
(二) 建立公正考核及獎懲制度	1. 依法成立教師考核委員會。								人事室	經常性	學校業務費
	2. 依公立高級中等以下學校成績考核辦法、公務人員考績法等相關規定覈實考評								人事室	經常性	學校業務費
	3. 依考核辦理晉級及獎金作業								人事室	經常性	學校業務費
	4. 覈實辦理獎懲案件								人事室	經常性	學校業務費
(三) 加強勤惰管理	1. 確實依照「公務人員請假規則」、「教師請假規則」、「臺中市市立高級中等以下學校教師請假調課補課代理規定」辦理。								人事室	經常性	學校業務費
	2. 重教師專業，辦理免簽到退。								人事室	經常性	學校業務費
(四) 教職員工福利	1. 專卷建立本校人員待遇獎金或其他給與之完資料。								人事室	經常性	學校業務費
	2. 依規定核發各項補助								人事室	經常性	學校業務費
	3. 依規辦理公保、全民健保等保險事宜。								人事室	經常性	學校業務費
(五) 建立退休管制及照護	1. 建立退休人員名冊								人事室	經常性	學校業務費
	2. 依規辦理退休撫卹及照護案件								人事室	經常性	學校業務費
	3. 辦理三節照護事項								人事室	經常性	學校業務費

(六) 辦理文康活動	1. 舉辦教職員慶生聯誼聚餐活動								人事室	經常性	學校業務費
	2. 配合家長會、總務處辦理員工自強活動								人事室	經常性	學校業務費

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)實施行政電腦化	1.運用人事管理資訊系統辦理各項人事作業	✓							人事室	經常性	學校業務費
	2.隨時維護並更新人事資料以保人事資料正確性								人事室	經常性	學校業務費
(二)積極推員工終身學習，以提昇學識才能	1.鼓勵教職員參加各項訓練暨網路學習。								人事室	經常性	學校業務費
	2.確實管考終身學習訓練時數。								人事室	經常性	學校業務費

會計室

一、一般性工作

- (一) 預算之編製與執行。
- (二) 加強內部審核。
- (三) 帳務處理與表報編送。
- (四) 辦理年度決算。
- (五) 會計檔案之保管與處理。

二、特殊性工作

- (一) 提昇會計專業素養。
- (二) 進修資訊運用技能。

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)預算之編製與執行	1. 依各年度臺中市總預算各機關共同費用編列基準表編製各年度預算。	✓							會計室	經常性	學校業務費
	2. 依據「臺中市政府附屬單位預算執行要點」編列分期實施計畫及收支估計表，據以執行。								會計室	經常性	學校業務費
(二)加強內部審核	1. 依據內部審核處理原則、支出憑證處理要點及行政院主計處編訂之支出標準及審核作業手冊、內部審核作業流程手冊加強內部審核工作。								會計室	經常性	學校業務費
	2. 充實並宣導主計、採購及相關法規規定。								會計室	經常性	學校業務費
	3. 加強內部控管機制，對財產、零用金、出納業務辦理定期、不定期查核、盤點。								會計室	經常性	學校業務費
(三)帳務處理與表報編送	1. 配合帳務處理系統，依據原始憑證編製傳票，並按月產出報表，並於每月 10 日前送市政府教育局會計室								會計室	經常性	學校業務費
(四)辦理年度決算	1. 依據決算法及教育局會計室規定之決算表報編列年度決算。								會計室	經常性	學校業務費
(五)會計檔案之保管與處理	1. 會計檔案依會計法等相關法規裝訂保管，已屆保管期限者，報上級機關函轉有關單位同意後銷毀。								會計室	經常性	學校業務費

會計室特殊性工作

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)提昇會計專業素養	1.隨時留意全國主計網及臺中市公報等相關規定。	✓							會計室	經常性	學校業務費
	3.參與會計專業研習，以充實會計業務新知								會計室	經常性	學校業務費
(二)進修資訊運用技能	1.配合會計業務電腦化提升個人資訊能力，增進工作效率。								會計室	經常性	學校業務費
	2.設置會計專用電腦。		✓					25	會計室	105學年度	市府補助

幼兒園（本校無）

一、一般性工作

（一）

二、特殊性工作

（一）

幼兒園一般性工作

單位：千元

[illegible]

幼兒園特殊性工作

單位：千元

[illegible]

特殊教育

一、一般性工作

(一) 特殊教育推動委員會

(二) 特教生輔導

(三) 身心障礙教育

(四) 資賦優異教育

(五) 特殊教育方案

(六) 特教宣導月

(七) 特殊教育教師研習

(八) 特教生鑑定安置與輔導

(九) 特教生檔案管理

(十) 特教生轉銜

(十一) 其他

二、特殊性工作

(一)身心障礙生統合訓練

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)特殊教育推動委員會	1. 組織特殊教育推動委員會	✓							輔導室	經常性	學校業務費
	2. 特殊教育工作推動計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 特殊教育工作推動之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 特殊教育工作推動之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	5. 特殊教育工作推動會議								輔導室	經常性	學校業務費
(二)特教生輔導	1. 特教生輔導計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 特教生輔導之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 特教生輔導之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 特教生輔導會議								輔導室	經常性	學校業務費
(三)身心障礙教育	1. 身心障礙融合教育輔導計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. IEP 計畫之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 身心障礙融合教育								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 身心障礙精熟學習之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	5. 小老師輔導之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	6. 身心障礙生輔導之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	7. 身心障礙生輔導會議								輔導室	經常性	學校業務費
(四)資賦優異教育	1. 資賦優異融合教育輔導計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 資賦優異. IEP 計畫之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 資賦優異融合教育								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 資賦優異生加深加廣學習輔導之實施								輔導室	經常性	學校業務費

	5. 資賦優異生輔導之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	6. 資賦優異生輔導會議								輔導室	經常性	學校業務費
(五) 特殊教育方案	雜支								輔導室	經常性	學校業務費
(六) 特教宣導月	1. 特教宣導計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 特教宣導之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 特教宣導之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 特教宣導會議								輔導室	經常性	學校業務費
(七) 特殊教育教師 研習	1. 特殊教育教師研習計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 特殊教育教師研習之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 特殊教育教師研習之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 特殊教育教師研習會議								輔導室	經常性	學校業務費
(八) 特教生鑑定安 置與輔導	1. 特教生鑑定安置與輔導之計畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 特教生鑑定安置與輔導之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 特教生鑑定安置與輔導之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 特教生鑑定安置與輔導會議								輔導室	經常性	學校業務費
(九) 特教生檔案管 理	1. 特教生檔案管理規畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 特教生檔案管理之設備								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 特教生檔案管理之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 特教生檔案管理之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	5. 特教生檔案管理會議								輔導室	經常性	學校業務費
(十) 特教生轉銜	1. 特教生轉銜規畫								輔導室	經常性	學校業務費
	2. 特教生轉銜之實施								輔導室	經常性	學校業務費
	3. 特教生轉銜之評核								輔導室	經常性	學校業務費
	4. 特教生轉銜會議								輔導室	經常性	學校業務費
(十一) 其他	雜支								輔導室	經常性	學校業務費

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)身心障礙生統 合訓練	1. 統合訓練室之規畫		√					5	輔導室	104學年度	學校業務費
	2. 統合訓練室之設備		√					100	輔導室	104學年度	市府補助
	3. 統合訓練室之實施		√					5	輔導室	104學年度	學校業務費
	4. 統合訓練室之評核		√					3	輔導室	104學年度	學校業務費
	5. 統合訓練室之會議		√					3	輔導室	104學年度	學校業務費

補校教育（本校無）

一、一般性工作

（一）

二、特殊性工作

（一）

補校教育一般性工作

單位：千元

[illegible]

補校教育特殊性工作

單位：千元

[illegible]

學校特色

一、本校地處農村，周圍環境優美寧靜，民風純樸，學生天真可愛，老師敬業認真。

二、學生體能優，學校推動體育活動，歷年來成立手球隊、桌球隊，對外比賽成績亮麗，目前重點發展直笛隊、籃球隊。

三、本校校地廣闊，每位學生的使用面積大於標準值，學生個性開朗活潑，身體機能活化健康。

四、本校樹木眾多綠色植物豐富，景色優美宜人，PU 跑道、球場對社區開放，社區民眾、土風舞班、太極拳班、跑步、打球，不管是晨間或傍晚到校運動人數不斷。

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) 成立直笛隊	1. 教練鐘點費							70	教導處	104學年度	教育優先區經費
	2. 添購直笛隊練習器材							30	教導處	104學年度	教育優先區經費
(二) 成立籃球隊	1. 教練鐘點費							70	教導處	104學年度	教育優先區經費
	2. 添購籃球隊練習器材							30	教導處	104學年度	教育優先區經費

亟需教育局解決的困難及問題

一、徵收通學道路路地，闢建通學道路。

二、本校校舍耐震能力評估與補強已通過詳評及設計，100 年 9 月已補強前棟東側教室及前棟北側教室 B 棟，亟需修建補強另二棟校舍。

三、本校運動場跑道自 93 年興建，已達使用年限，綜合球場及操場周邊皆須新整建。

四、本校缺乏活動中心兼風雨操場，冀能補助經費興建，並結合供社區活動中心運用。

肆、 學生人數及班級數預估

學年度	年級	學生人數	班級數	累計前六年班級數預估(※者勿需填寫)
98	6 年級	28	1	※
99	5 年級	29	1	※
100	4 年級	29	1	※
101	3 年級	22	1	※
102	2 年級	26	1	※
103	1 年級	24	1	6
104	※	24	1	6
105	※	18	1	6
106	※	21	1	6
107	※	22	1	6

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	
外埔區	上土城	0614	88.84	中華民國	安定國小					
外埔區	上土城	0595	126.15	臺中市政府	安定國小					
外埔區	上土城	0611	1810.40	臺中市政府	安定國小					
外埔區	上土城	0613	424.84	臺中市政府	安定國小					
外埔區	上土城	0612	382.28	臺中市政府	安定國小					
外埔區	下土城	1402	131.59	臺中市政府	安定國小					
外埔區	下土城	1401	139.21	臺中市政府	安定國小					
外埔區	下土城	1404	251.94	臺中市政府	安定國小					

外埔區	下土城	1399	87.57	中華民國	安定國小					
外埔區	下土城	1400	708.59	中華民國	安定國小					
外埔區	下土城	1403	259.70	中華民國	安定國小					
外埔區	下土城	1411	270.72	中華民國	安定國小					
外埔區	下土城	1410	641.55	臺中市政府	安定國小					
外埔區	下土城	1412	404.98	1/2 臺中市政府 1/2 張欽、張重盛	1/2 安定國小 1/2 張欽、張重盛					
外埔區	下土城	1377	516.08	中華民國	安定國小					
外埔區	下土城	1409	1325.74	臺中市政府	安定國小					
外埔區	下土城	1405	1035.61	臺中市政府	安定國小					
外埔區	上土城	0615	6846.79	臺中市政府	安定國小					
外埔區	上土城	0637	1101.56	臺中市政府	安定國小					
外埔區	上土城	0638	98.79	臺中市政府	安定國小					
外埔區	上土城	0636	203.16	臺中市政府	安定國小					

外埔區	下土城	1418	155.59	中華民國	安定國小					
外埔區	下土城	1398	369.91	中華民國	安定國小					
合 計			持分 17179.1 m ²							

二、校地未來發展規劃

學 校 預 定 地(或擬擴充校地)						用途	發展規劃	(優先順序)
座落	地段	地號	所有權人或單位	擬徵收或購置面積	經費預算(千元)			
合 計								

三、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 (千元)
					建築年度	間 (座) 數						1	2	3	4	5	6	
1	普通教室	6	6	6	10 年以下		0			3			✓					1500
					11~19 年													
					20 年以上	6												
2	專科教室	3	3	3	10 年以下		0			3			✓					1500
					11~19 年													
					20 年以上	3												
3	資訊教室	1	1	1	10 年以下		0											
					11~19 年													
					20 年以上	1												
4	圖書室	2	2	2	10 年以下		0			2			✓					1000
					11~19 年	2												
					20 年以上													
5	行政空間	12	12	12	10 年以下		0			5			✓					2500
					11~19 年													
					20 年以上	12												
6	服務教	5	5	5	10 年以下		0			3			✓					1500

陸、活化校園空間計畫

臺中市安定國民小學活化校園空間計畫

二、計畫緣起

本校於五十八年火災後重建，當時國教經費不足，施工簡陋，建校之初土地購得不易，規劃不盡理想，幸賴政府專注教育，擬軟硬體規劃希望逐步改善配合時代潮流提升教育水準。

三、本校自 93 學年度起逐年減班，由 12 班縮減為 6 班，逐年活化增加專科教室教學空間，還給服務教學空間及行政空間，提高教學及服務學生品質及行政服務品質。

四、學校現況分析及活用空間規劃

類別	名稱	現況分析及需求				已活化校園空間規劃
		現有數量	需求數量	不足數	實際核配	
教學活動空間	普通教室	6	6	0	6	逐年減班多出教室設置：保健室(健康中心)1、E 化教室 1、成人教育教室 1、會議室 1、教師室 1、課照班教室 1
	自然專科教室	1	1	0	1	
	美勞教室	1	1	0	1	
	音樂教室	1	1	0	1	
	電腦教室	1	1	0	1	
	視聽教室	1	1	0	1	
	E 化教室	1	1	0	1	善用減班教室空間
	成人教育教室	1	1	0	1	善用減班教室空間
	課照班教室	1	1	0	1	善用減班教室空間
服務教學空間	廚房	1	1	0	1	
	學生活動中心	1	1	0	1	
	保健室(健康中心)	1	1	0	1	善用減班教室空間

	教具室	1	1	0	1	
行政工作空間	校長室	1	1	0	1	
	辦公室	2	2	0	2	
	教師室	1	1	0	1	善用減班教室空間
	會議室	1	1	0	1	善用減班教室空間
	輔導室	1	1	0	1	
	檔案室	1	1	0	0	善用樓梯間規劃檔案室
	警衛室	1	1	0	0	善用樓梯間規劃警衛室
支援教學空間	教具室	1	1	0	1	
	圖書館	1	1	0	1	
	閱覽室	1	1	0	1	
	禮堂	1	1	0	1	
	植物園	1	1	0	0	善用校園步道規劃植物園
	廁所	34	34	0	34	
	司令台	1	1	0	1	
	運動場	1	1	0	1	
	老師宿舍	8	8	0	8	
	儲藏室	1	1	0	0	善用二樓頂防水工程加蓋空間儲藏
	給水設備	2	2	0	2	
	洗手台	16	16	0	16	

五、發展目標

- 1、活用教學空間，改善硬體教學環境
- 2、消弭城鄉差距，提昇教育品質

六、發展策略

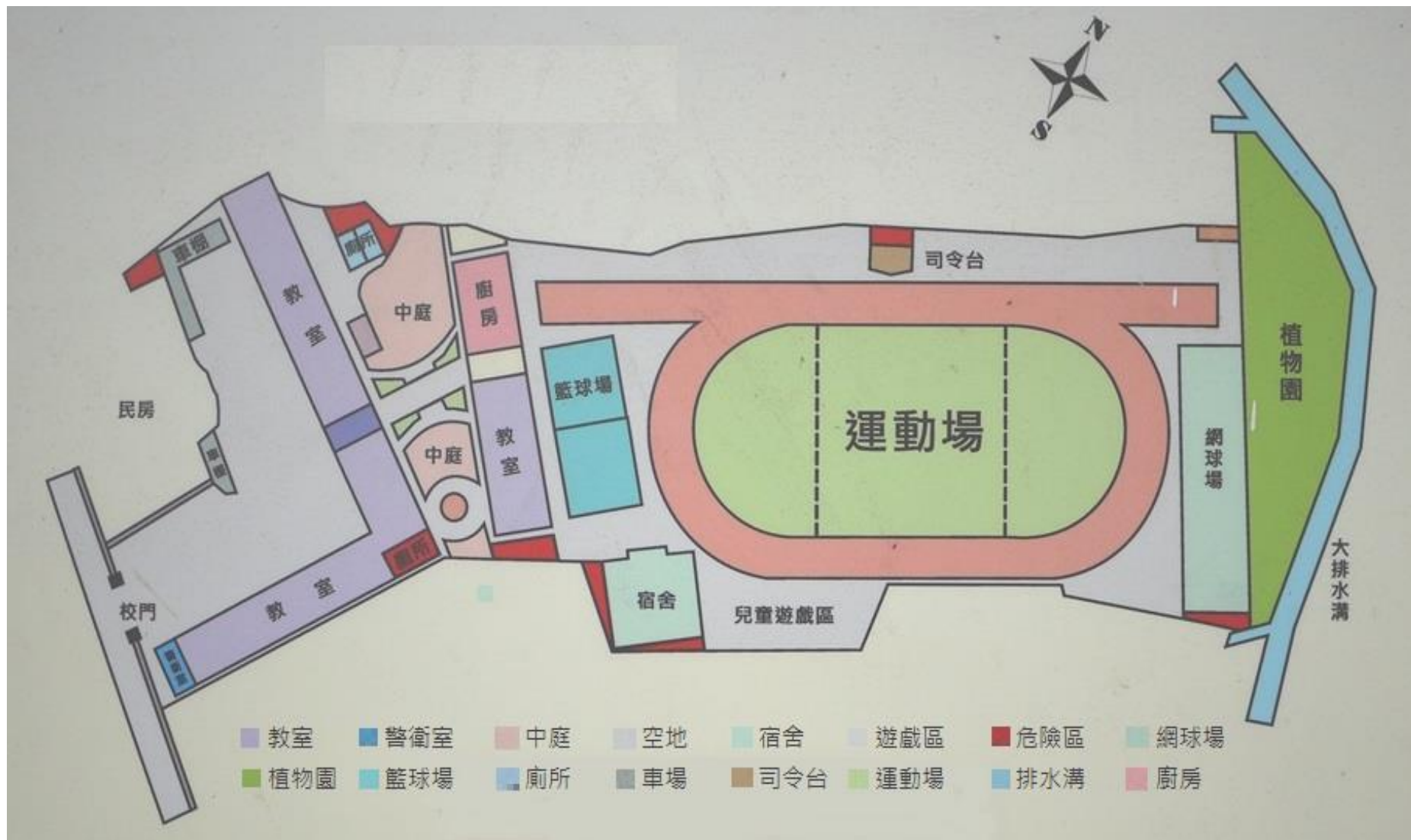
- 1、請全體教職員工結合家長會參與規劃
- 2、廣開社會資源擬定改善計畫

七、預期成效

- 1、消弭城鄉差距，提昇學童文化水平
- 2、活用校園空間建立學童舒適的學習環境

柒、校園規劃平面圖

臺中市外埔區安定國民小學校園規劃平面圖



捌、學校學區平面圖

本校學區：外埔區土城里 1 鄰至 11 鄰、部子里 1 鄰至 10 鄰



玖、100-103 學年度各項優先計畫執行情形

單位：千元

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	
(一)加強資訊教育	添購資訊教學設備與軟體	第一優先		V	已執行： 班班有單槍、電腦 未執行： 1. 部分科任教室尚無電腦、單槍 2. 資訊、教學軟體，尚待更新、建置
(二)教師教學檔案 電腦化	建立教師教學檔案分 享平台	第二優先	V		已建置校內 FTP 硬碟
(三)環保生態教育	辦理環保宣導	第五優先		V	已執行： 環保小署長文具費由學校業務費 支應 未執行： 宣導部分由校內教師實施，不聘 請外聘講師

(四)城鄉學生交流	與建立姐妹校參訪活動	第六優先		V	學校尚無足夠人力、資源、條件，能與他校締結姊妹校
(五)校園安全防護	防盜監視系統	第一優先		V	已裝置部分監視器，但未完成網絡。
(六)規劃校園開放	PU 跑道維護與綜合球場維護	第二優先		V	跑道老化龜裂日趨嚴重，亟需重新更新維護。
(七)規劃午餐設備及維護	維修午餐設備	第三優先		V	設備老舊，急需改善
(八)飲用水安全維護	飲水機維護	第四優先		V	只於 103/8 受補助更新 2 台
(九)輔導室設備	建置輔導室遊戲治療設備、藝術治療設備等	第三優先		V	輔導室更換防火牆面 103/8 但仍未建置治療室設備
(十)會計室--進修資訊運用技能	設置會計專用電腦	第一優先	V		已於 100/10 受補助更新完畢
(十一)人事室--充實電腦設施以提高工作效率	更新電腦主機	第二優先	V		已於 103/4 由校內資本門購置

壹拾、各項工作計畫優先順序經費彙計表

臺中市安定國民小學第一優先計畫經費彙計表

單位：千元

計畫性質		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	計畫 頁次
新興計畫	延續性 (修正)計畫									
V		(一)校舍安全維護	1. 防水防漏	式	1	1000	1000	總務處	校舍多處漏水，危及學生安全。	25-5
			2. 牆面油漆	式	1	500	500	總務處	校舍外牆斑駁且有滲水之虞，需重新粉刷防水漆。	25-5
			3. 屋簷整修	式	1	800	800	總務處	屋頂防水隔熱板屋簷集水槽破損，亟需更新整修。	25-5
V		(二)發展三語環境教學，建置三語環境	1. 建置三語教室門牌、標語	式	1	50	50	教務處	目前學校三語環境尚未建置，未來希望將校園之軟硬體設施、環境，都能融入三語元素，增加學生本土化、國際化之素	13-1

			2. 建置三語環境佈置	式	1	80	80	教務處	養。	13-1
			3. 建置雙語校園網站	式	1	30	30	教務處		13-1
	V	(三)學生健康資訊管理系統web 版相關資訊設備	建置健康資訊系統	式	1	30	30	學務處	學生健康情形之建立需要此系統與設備。	22-2
	V	(四)校園安全防护	防盜監視系統	式	1	80	80	總務處	校園安全仍有許多死角	26-9
合計金額							2570			

臺中市安定國民小學第二優先計畫經費彙計表

單位：千元

計畫性質		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	計畫 頁次
新興 計畫	延續性 (修正)計畫									
V		(一)輔導室環境建置	木地板、環境空間改造、統合訓練室之設備	式	1	1100	1100	輔導室	目前環境老舊，為了能發揮輔導室之功效，應建置一個溫馨又安全的輔導室	13-2
V		(二)諮商室之建置	為個案輔導設置一個較安全又有隱私的空間	式	1	500	500	輔導室	目前缺乏諮商室得以輔導轉介二級之個案	13-2
V		(三)規劃午餐設備及維護	更新午餐設備	式	1	350	350	總務處	鍋爐、鼓風爐、迴轉鍋等設備老舊需更新	25-4
V		(四)急救設備、健康檢查設備、保健、傷病	健全健康中心設備	式	1	110	110	學務處	目前設備老舊，為了學生傷病之處理，希望可以添購新的設備	22-2

		處理器材								
V		(四)校園綠化 美化與四省推 動	1. 怡心園美化 綠化	式	1	300	300	總務處	連鎖磚地面不平，需新整建。	26-8
			2. 省水龍頭及 專科教室 T5 燈 具裝設	式	1	90	90	總務處	配合四省計畫省能源省資源	26-8
V		(五)會計資訊 運用	設置會計專用 電腦	組	1	25	25	會計室	電腦效能逐漸降低	43-2
合計金額							2475			

臺中市安定國民小學第三優先計畫經費彙計表

單位：千元

計畫性質		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	計畫 頁次
新興 計畫	延續性 (修正)計畫									
	V	(一)維護校園 開放空間	1. PU 跑道維護 更新	式	1	5000	5000	學務處	PU 跑道於 93 年底完工，亟需連 同阻根牆及綜合球場等一起更 新，以維護運動安全性。	25-7
			2. 綜合球場維 護	式	1	1000	1000	學務處 總務處	綜合球場破損龜裂日趨嚴重	25-7
			3. 跑道旁柏油 鋪面更新	式	1	1000	1000	總務處	此鋪面老舊崎嶇，宜整體規劃 新建，以策安全。	25-7
	V	(二)飲用水安 全維護	飲水機更新	式	1	200	200	總務處	飲水機已使用超過十年	25-6
合計金額							7200			

臺中市安定國民小學第四優先計畫經費彙計表

單位：千元

計畫性質		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	計畫 頁次
新興 計畫	延續性 (修正)計畫									
V		(一)籃球運動 推動之興建學 生及社區活動 中心	興建學生及社 區活動中心	式	1	10000	10000	學務處	本校成立籃球隊，但是遇到下 雨天，籃球場會積水無法練習	22-1
V		(二)擴充圖書 室軟硬體設備	1. 爭取公私立 部門經費，擴充 圖書室藏書	式	1	500	500	教務處	教育部每年編列數萬元圖書補 助，但數量仍不足	13-2
			2. 申請圖書室 學用電腦、E化	式	1	300	300	教務處	圖書室目前只有一台老舊圖書 借閱電腦，希望未來能增加電 腦、E化設備，提供學生借閱查 詢或有聲學習	13-2

			設備，使閱讀多元化							
			3. 爭取各項經費，建置圖書設備、環境	式	1	2000	2000	教務處	103.09 急迫性工程-圖書室，進行木頭地板及牆面打通工程，但完工後，仍有許多軟硬體需再增加	13-2
	V	(三)午餐設備維護	維修午餐設備	式	1	100	100	總務處	午餐設備多已老舊	25-4
合計金額							12900			

臺中市安定國民小學第五優先計畫經費彙計表

單位：千元

計畫性質		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	計畫 頁次
新興 計畫	延續性 (修正)計畫									
合計金額										

臺中市安定國民小學第六優先計畫經費彙計表

單位：千元

計畫性質		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	計畫 頁次
新興計畫	延續性 (修正)計畫									
合計金額										

壹拾壹、國民小學各類空間數及樓地板面積一覽表

二、國民小學

[illegible]

註：1.本表所列各類空間數量(間數及樓地板面積)，各地方政府得另訂符合本身之基準。表中除資訊教室外，列「間數」者係為普通教室間數之倍數。

2.教室面積之計算：每班學生19人以上者，每間112.5 m^2 (即9 $\text{m} \times 12.5\text{m}$)；每班學生18人以下者，每間75 m^2 (即9 $\text{m} \times 12.5\text{m} \div 2+3$)，各地方政府得自行調整，教室面積應以雙面走廊計算，其空間形式，學校可彈性規劃。

3.除依國民教育法施行細則所定兼任行政職務教師及專任行政人員外，未兼行政職務之教師辦公室，約每 16 人以 1 間計算。

4.各校有關便器、洗手臺、洗面盆之設置總數，應符合內政部所訂之【建築技術規則—建築設計施工篇】之規定。

5. 醫藥業建師生宿舍者，依醫藥校別數量。