

基隆市立中山高級中學 106 學年度大德分校工作計畫

一、依據：基隆市立中山高級中學校務發展計畫及大德分校中介教育工作事項訂之。

二、目的：配合校務發展及辦理中介教育，提供學生食衣住行優質學習場域，維護及改善校園環境安全。

三、工作目標：協助本部各處室校務工作推動，依相關規定執行年度各項經費，利用有限的資源，塑造良好的學習環境滿足學生需求，並提供最優質的教學環境，發揮經費使用的最大效益。

四、重要工作事項

(一) 教總組

1. 協助本部教務處辦理教學及註冊等相關業務。
2. 協助本校總務處辦理庶務相關業務。
3. 辦理學籍資料管理級建檔。
4. 辦理教職員生早午晚餐工作相關事宜。
5. 老舊廁所整修工程。
6. 其他交辦事項。

(二) 學輔組

1. 協助本部學務處辦理學生輔導、衛生、訓育及體育等相關業務。
2. 協助本部輔導處辦理資料、生涯發展及特教等相關業務。
3. 辦理中介教育慈輝班年度計畫執行、人員聘用及工作配當等相關事宜。
4. 其他交辦事項。

(三) 幹事

1. 協助教總及學輔組相關業務推動及執行。
2. 設備維護修繕、校園邊坡監測及校園安全檢查等。

3. 事務、財產及物品管理等相關業務。
4. 擔任午餐幹事，協助分校早午晚餐相關業務。
5. 教職員工加班費申請事宜。
6. 校車相關業務。
7. 其他交辦事項。

(四) 校護

1. 學生傷病處理、送醫、通報、紀錄、陳核和存檔。
2. 學生健康檢查。
3. 建立學生健康資料檔庫及電子化。
4. 擔任午餐秘書。
5. 學生平安保險。
6. 辦理緊急傷病急救訓練及衛教宣導。

(五) 工友

1. 文具用品控管及領用。
2. 圖書館書籍借閱及管理。
3. 學生儲金、午餐收費(含教師)等相關業務。
4. 協助學校午餐食材登入。
5. 出缺席登錄、教室日誌統整。
6. 收發公文及郵件寄送。

五、經費：本計畫所需經費由 106 及 107 年度及中介教育-慈輝班等相關經費編列如下。

- (一)106 年度基金預算新台幣 5,158,000 元整(含人事費)
- (二)106 年度大德分校慈輝班計畫經費新台幣 3,187,275 元整
- (三)106 年度老舊廁所整修工程經費新台幣 760,000 元整

六、績效檢核：

- (一)以校務發展原則加入分校特色發展及主客觀條件之評估，以確保行政工作之具體可行。

(二)每學期由各組自行檢核各項工作執行情形，並依行政計畫、執行、考核等相關規定，檢討各項工作成效據以回饋改進需要。

七、本計畫經校長核可後實施。