



變革之舞：東莞台商子弟學校轉型升級策略手冊

二〇〇九年二月十六日

目 次

校長室.....	1
台北辦事處.....	2
基金會.....	4
中學部.....	6
小學部.....	9
資訊圖書中心.....	13
總務處.....	18
人事室.....	20
主計室.....	23
餐飲中心.....	24
生命力教育中心.....	25
附：因應策略建議表.....	27

校長室－開發生源因應策略

工作目標(標準)	工作項目	工作計劃內容	期 程	承辦人	配合單位
開發潛在生源	加強文宣策略	1. 製作文宣品 (1) 製作名片式的宣傳卡 (2) 與胖達旅行社合作，製作機票夾 (3) 與順捷公司合作，製作礦泉水 2. 持續在餐廳、醫院放置簡章、宣傳品 3. 對曾來參觀但未就讀本校學生，去電關懷並寄送學校活動相關訊息 4. 針對台協新進會員，寄送招生相關資料	2009 年元月		
	成立招生委員會擴大宣傳	結合學校相關行政人員、教師、家長	2008 年 12 月		
	辦理校外親職教育活動	針對台商會員多，本校學生數少的地區辦理校外親職座談會。例：長安、虎門、清溪、莞城、塘夏、厚街、大嶺山、常平等。 (1) 透過台協發函。 (2) 協請家長推廣。 (3) 蒐集及調查台商資料。	2008 年 12 月		
	對大型企業宣傳本校人才培育模式	1. 建立學生資料，確認家長就職大型企業名單，請家長協助辦理宣導會、邀請到校參觀、展示辦學成果等。 2. 參加慈濟活動，提供學校資料。	2008 年 12 月		
	分析學生轉出原因，擬訂對策	就近照顧；夜間功課乏人加強及督導（不信任生輔）；孩子被動、課業差；謠言產生，繪聲繪影；人際關係欠佳、溝通不良；家庭因素等。			
	建立資料檔	適時 E-mail、傳真招生資料或學校相關訊息。（收集各方名片、廣東台商名錄）	2008 年 12 月		

台北辦事處－開發生源因應策略

因應策略	工作項目	工作計劃內容	期程	承辦人	配合單位
行銷學校		藉由基金會的行銷專長，重新包裝幫學校穿新衣，並在兩岸同步建構多角度的文宣攻勢，加強宣導學校的特色、升學成績、獲獎訊息等建立口碑。		基金會	學校
招生因應方案	學校文宣宣傳建議方案	1. 製作口袋式小型簡章，文字內容不用太多，其中 1 至 2 頁放置內容是大家都會想要保留或是想佔為已有的內容，即使撕下來仍會有學校的影子常相左右。	本學年內	招生小組 校長室	北辦
		2. 曾經到校參訪的友好學校定期寄送校刊，並請該校置放在公共區域或張貼分享。(校長室提供參訪者名單)(校刊加上台北辦事處電話及地址)	校刊出刊後一週	招生小組 北辦	校長室
		3. 『電子校刊』請資圖中心協助設置電子郵信箱自動發送。 發送對象：家長、協會、曾來校參訪個人或機關單位。	配合校刊出刊日	資圖中心	校長室、北辦 各處室
	其他宣傳建議方案	1. 回台辦感恩活動，邀請交流學校或企業共襄盛舉，活動形式可多元化。如說明會、靜態展覽、動態表演、或設主題向企業募款幫助國內需幫助的單位。	十週年慶前假期。	基金會、學務處、北辦	全校
		2. 將學生的生動表演或重要活動燒錄光碟送給家長，並在學校網頁開闢『學生生活影片』專區，讓父母或親友點閱，因為每一位父母都喜歡炫耀自己的小孩。	每學期	學務處、資圖中心	
		3. 掌握學生升學動向，主動發佈好消息。即時讓家長及學生感受喜悅與宣傳雙重效果。	放榜期間	輔導室、教務處、北辦	資圖中心
	校外媒体宣傳方案	1. 在教育部大陸小組網頁下，複製學校網頁加掛在教育部的網站上。	2009 年 6 月	資圖中心、基金會	北辦
		2. 教育電台不定期發佈訊息。如台商子弟在大陸就學的教育報導或教師選聘開缺報導。	寒暑假期間	北辦	基金會
		3. 專飛兩岸的航空公司，華航、長榮、遠東、立榮、國泰等專屬雜誌 洽商 (免費)刊登。	長期性	基金會	各處室
		4. 海基會台商月刊與電子報：開闢學校台商子女教育專區，定期投稿或發佈學校訊息。(以 A4 格式 500 字內 1 張圖片為主，有稿費)	每月	校長室 基金會	北辦
		5. 鼓勵師生參加國內報章雜誌舉辦的作文、攝影投稿。	每月	全校	北辦
		6. 主動與台商網站互相連結，有助於訊息的傳遞。	定期	資圖中心	基金會
		7. 繼續向教育部遊說建制機場廣告箱的需求。(教育部已答覆無經費可支援本項預算，但可以協助與交通部溝通，經費需自籌，可建議三所台校共同分擔廣告費。)			

因應策略	工作項目	工作計劃內容	期程	承辦人	配合單位
	收費方式建議方案	改變收費結構：學雜費及學費分別列出，直覺上負擔變輕了較具吸引力，也符合學校使用者付費的原則。	即時	財務室 校長室	
		繳費優惠方案：提前一次繳清匯率優惠，或其他優惠折扣方式，運用消費促銷手法可優先掌握學生人數。	即時	財務室 校長室	
	增加學校曝光率方案	1. 鼓勵師生利用五一或十一假組團回台參加大型競賽、國際性比賽、或參與國內具有代表性的公益活動，出席活動時學生可著特色制服樹立形象，增加曝光率。	定期	教務處 學務處	學校、北辦 基金會
		參訪單位多元化：大陸來台參訪國內學校時，多安排不同型態特色學校，增加學校的曝光率。	不定期	基金會	北辦
	開發潛在生源方案	掌握每一位來電或來訪詢問的家長，逐一詢問後，再寄資料： - 身份來源：自行創業或外派？公司外派員工人數？是否提供學費補助？ - 何處獲得學校資訊？是否願意提供台灣母公司全名及電話？ - 已登記但未就讀的學生繼續保持連絡，不定期寄校刊。 - 定期寄校刊給在大陸投資的台灣母公司人事處，或到場服務介紹並提供諮詢電話。 - 建立台資企業在台總部網路連絡站，只要企業有外派員工已婚有子女就學需求時主動行銷學校，即便一人亦可服務。 - 繼續參加北高兩地的高中職博覽會，並爭取其他縣市或相關參展機會。繼續爭取海基會每年 - 暑期夏令營設攤位服務機會，出席每一場的家長座談會，後續追蹤。	北辦已在進行中	北辦 招生小組 學校值班人員	值班及負責接待者
		全校各班導師科任台籍教師編組，計畫性家庭訪問，並賦予蒐集，該社區台商家庭子弟未就讀本校者之通訊資料，或就便訪問增送校刊招生資料，由招生組彙整並保持聯繫。	每學期	招生組 全體教師	學務處 教務處
		針對台灣地區想就讀大陸地區大學的學生特別設置高三升學輔導班。			
		生命力教育中心課程精緻化，加強行銷與包裝 - 專為特定公司特別設計一天或二天一夜的課程；(1).可做為宣傳。(2).降低現有開支 優惠對象：企業董事、曾捐款 100 萬或 50 萬台商、台協各鎮區會長副會長公司。 優惠條件：第一次（初期）以原課程價格的 3-5 成優惠，可限定參加人數。藉此模式重新包裝，讓企業感受到實質的效益。 - 利用寒暑假或其他假期，開設短期課程或配合參訪與國內童軍單位或有童軍課程的學交流。	寒暑假或五一、十一假期間	生命力教育中心	

基金會因應策略

工作目標(標準)	工作項目	工作計畫內容	期程	承辦人	配合單位
穩定生源 開發生源	1.增設企業助學金	1. 分析申請學費分期需求與繳付情況調查結果，制定募款目標 2. 撰寫企業助學金計畫書 3. 蒐集珠三角中大型台資企業資料 4. 連絡與拜訪活動（信函→連絡拜訪日→親訪(引薦人+校領導)→生源+募款)	2008.12- 2009.1 2009.12 2009 全年		會計室 董事會 校長室
	2.設立台商子女助學基金	向廣大台商、各界善德常態性、長期性吸收小額助學捐款	2009 開始		董事會 校長室
	3.優化教育品質	1.兩岸教育交流活動--拓展學生文化視野，涵養文化包容力 2.藝術校園計畫—美化校園，強化境教	全年度		董事會 校長室
	4.珠三角生源調查	1. 省市官方資料(台辦.教育局)-台資企業台幹人數、台籍子女就學情形 2. 台協組織拜會行動-介紹本校(說明會)、調查生源、合辦活動	全年度		董事會 校長室
廣告行銷 (即時性促銷策略)	1.雜誌專版廣告	廣告搭配深度報導。刊登對象:天下、遠見、商周等	2008.12 開始		
	2.報紙專版廣告	廣告搭配專版報導。刊登對象:聯合、中時、蘋果、經濟日報	2008.12 開始		
	3.網站	各台協網站、入口網站(MNS.Yahoo.PChome)	2008.12 開始		
	4.公共場所	視預算而定	2008.12 開始		
形象行銷 (常態性)	1.媒體行銷	邀請兩岸三地及國際媒體，針對校風、學風、教風..等進行深度報導			
	2.活動行銷	1.加強包裝本校重大活動，突顯其特色與意義。 2.引介台商界重要活動，讓本校特色社團參予宣傳辦學成果			

工作目標(標準)	工作項目	工作計畫內容	期程	承辦人	配合單位
	3.公關行銷	加強經營兩岸產業、官方、學界之良善關係，行銷本校辦學成果，以及爭取相關優惠政策(大陸抵稅收據、公辦學校稅負、減免土地稅款、升學等)			
服務台商 (潛在家長)	幫助家長自我成長	1. 台商終身學習需求調查 2.舉辦生活講座(法律、親職(子)、技藝、理財、禪修、休閒…等)	全年度		董事會 校長室
	建置台商生活服務平台	長期計畫—建置【台商生活服務平台】網站，面向珠三角台商；提供生活面向資訊與服務，包含食、衣、住、行、娛樂、藝術欣賞、研習成長 (優惠本校家長會員)	2009-2010		董事會 校長室
開源策略	1.募集專案資金	以主題計畫向企業界及政府爭取補助經費	全年度		董事會 校長室
	2.開發兩岸教育資源	透過本校(會)兩岸教育交流平台已建立之各種機制，繼續做大	全年度		董事會 校長室
	3.營地外訓業務	台灣青(少)年教育旅行配套計畫；大陸大專青(少)年寒暑訓	全年度		營地
	4.技職培訓課程	籌備中	全年度		董事會 校長室

中學部-教務處因應策略

工作目標（標準）	工作項目	工作計劃內容	期程	承辦人	配合單位
穩定生源	提升家長滿意度	1.舉辦各班家長代表深度匯談，讓家長代表了解學校，由家長代表帶動其他家長配合、協助學校。 2.落實教學正常化，提升學生學習成果，適時宣導國高三學習成果，給予家長信心。 3.建議調整收費金額的表示方式，把代收代辦款項分離出來，讓家長了解學費的合理性。	12月15日		
開拓潛在生源		了解轉入生及其家長之需求，彈性安排轉學考試時間及轉入程序及早掌握生源。			
節流層面	減少各項業務支出	1.落實使用者付費原則： （1）協調教師檢討學生所使用的測驗卷、參考資料的影印，依需求適量影印，部份大量者應由使用者付費，並推行雙面影印。 （2）代收代辦活動（如輔導課、隔週留宿、校外教學…）費應編列行政成本（如水電、紙張、代課費…等），並落實由該項活動費用支應。 （3）目前由學校提供的課外教材空中英語改為使用者付費。			
		2.配合學生成績的網路查詢系統的建立，期末成績通知單寄送方式由快遞改為平信，減少郵遞成本。			
		3.精確估算下學期學生人數，調整教科書、教具的購買，減少庫存量。			
		4.落實教師督導晚自習成效，對於班級利用晚自習看影片或辦理類似慶生之康樂活動者不再支晚自習鐘點費。			
	生源減少的緊急應變措施	減少班級數，增加班級平均人數。			

中學部-學務處因應策略

工作目標（標準）	工作項目	工作計劃內容	期程	承辦人	配合單位
穩定生源	提升家長滿意度	1. 舉辦各班家長代表深度匯談，讓家長代表了解學校，由家長代表帶動其他家長配合、協助學校。 2. 導師積極溝通了解，關心、留住計畫下學期離開之學生。 3. 請導師充分關心、了解班上每位學生，期末前對每位學生家長作訪談（含電話訪談）並記錄，對於有轉出傾向者持續追蹤關懷(訪談記錄表由學務處設計印製供導師使用)。	12月15日 近程策略	王蕙華 王蕙華	招生組
		加強學生生活、品格教育，培養學生讀書風氣，建立優良學風校風。	遠程策略	李利華 林暉祿	輔導室
開拓潛在生源		1. 成立體育性或才藝性代表隊，參與社區、校際及台商活動，擴大對外交流。 2. 培養教師輔導專業知能，加強班級經營品質，提升班、親、生互動關係。	遠程策略	魏培光 王蕙華	招生組 輔導室
節流層面	減少各項業務支出	1. 加強宣導學生隨手關燈、關水習慣，減少浪費情形。 2. 針對影印紙用量過大，推行兩面影印；檢討參考資料的影印方式及數量的合理性。 3. 建立學生班級（宿舍）公物領用、保管及損壞賠償制。 4. 配合網路查詢系統，學生德性成績通知單寄送方式由快遞改為平信。 5. 宣導家長透過資訊上網了解學校活動及行事曆，節省紙張。 6. 落實教師督導晚自習成效，對於班級利用晚自習看影片或辦理類似慶生之康樂活動者不再支晚自習鐘點費。	近程策略	李利華 林暉祿	總務處 資圖中心 教務處
		改善晚自習：推動榮譽晚自習班，降低教師工作負擔，減少學校鐘點費支出。	遠程策略	李利華	教務處
提升品質、建構品牌		1. 嚴管勤教。 2. 加強學生生活、品格教育。 3. 入學及轉學生的品德適當篩選。 4. 推動學生愛校或公共服務制度。 5. 成立有學校特色的社團或代表隊，參與校外活動。 6. 鼓勵師生參加校外各項活動及比賽。	遠程策略	李利華 林暉祿 簡淑涓 王蕙華 魏培光	教務處 總務處 輔導室

中學部-輔導室因應策略

工作目標（標準）	工作項目	工作計劃內容	期程	承辦人	配合單位
提升家長滿意度	提升活動品質	辦理活動著重品質，讓家長感受輔導工作持續進步。	即日起	麥馨月	學務處
	提升教師溝通技巧	辦理研習，增進教師專業輔導知能與說話藝術，建立親師生良好溝通關係，讓家長放心。	下學期	孫晉芬	
	符合個殊需求	週五下午安排小型研討會，與家長共同研討孩子適性教育計畫。	即日起	麥馨月	
說明升學優勢	強化宣導工作	1. 加強升學及生涯輔導文宣，針對本校在兩岸的升學優勢，擴大宣傳。 2. 針對小六、國三學生舉行升學講座，向下紮根。 3. 舉辦小六、國三升學家長說明會，讓家長有知的權利。	即日起	麥馨月	
節省開銷	減少資料印刷費用支出	1. 宣導家長透過資訊上網了解學校活動及行事曆，節省紙張。親師座談會置的手冊製作以達精簡、美觀、實用為目的。 2. 精確估算家長與會人數，印製適當資料份數。 3. 處室內做環保，雙面印刷，佈告欄及會場佈用品重複使用。	已實施	祝啟榮	
	堅持使用者付費理念	5. 由班費購買參考書籍，如大考通訊社所出版的甄選入學報名指南、多元策圖書資訊社推甄申請關鍵報告。 6. 學生製作備審資料的檔案夾及列印費用。	已實施	麥馨月	
申請補助	申請補助或運用社會資源	1. 教育部補助教師返台研習。 2. 申請陸委會支持親職教育的實施或返台升學輔導的名師交流等。 3. 擬身心障礙學生輔導實施計畫，函送中辦申請補助。 4. CAREER 就業雜誌免費提供輔導室每期三本。	即日起	麥馨月	北辦
提升品質	營造輔導氛圍	1. 加強特殊學生的輔導，推動認輔制度。 2. 鼓勵學生參加校外各項活動及比賽，如寒假營隊。 3. 結合學務處週會、朝會時間舉辦兩性教育、生命教育宣導活動。 4. 落實升學、生涯、生活輔導等工作，提出輔導策略，由親師生共同協助關懷。	即日起	麥馨月 孫晉芬	學務處
提升品質	提升輔導績效	1. 入學及轉學生的品德適當篩選。 2. 調整單位人員的工作量，積極消化個案。	即日起	麥馨月 孫晉芬	教務處 學務處
	發展科研工作	1. 追蹤就讀本地大學校友學校適應狀況，提供資訊。 2. 邀請老師投入繁星推薦研究小組。	即日起	麥馨月	
	組織再造	充實輔導人力或組織再造。	已提出	麥馨月	

小學部－教務處因應策略

工作目標（標準）	工作項目	工作計劃內容	期程	承辦人	配合單位
穩定學校生源 （穩定留生率達 95%）	提升家長滿意度	1. 鼓勵老師跟家長主動聯繫，多利用聯絡簿內的親師交流道，讓家長清楚學校的活動。 2. 對於家長提出的需求能全面了解，並協助瞭解與溝通協調家長不滿意的地方 3. 每學期學校日舉行教學公開日，邀請家長參觀教學（英語教學、電子白板教學的展現） 4. 利用學校大主題活動宣傳自編教材（自然發音法、單字小書、唐宋詩詞選、延伸閱讀教學設計、生命力營地課程設計、注音符號補充教材、作文延伸教材） 5. 設計創新有意義的活動，讓學生喜歡學校以活動引導學習	持續進行中 持續進行中 2009/02/28 起 持續進行中 持續進行中	級任導師 行政人員 吳淑貞 曾建薇 唐秀穎 全體教師	教務處 學務處 資圖中心
	雙語課程特色	1. 提升劍橋少兒英語檢定考通過率，擬定複習計畫 2. 與廣州外語藝術學院實習合作，建立師資培育管道 3. 英語圖書館課實施全英文教學，增加英語學習語境 4. 實施晨光播音活動，提升學生的聽力與口語表達能力 5. 持續開展國際交流活動，提升學生全球化的視野 6. 全面實施電子白板教學，在 Moodle 建置教學資源分享平臺	2009 年 2 月 2008/11/10 起 持續推動中 2009 年 3 月 2009 年 5 月 2009 年 5 月	唐秀穎 吳淑貞 英文教師 唐秀穎 吳淑貞 賀詩豪	教務處 資圖中心
	持續深耕閱讀	1. 結合學習護照閱讀認證，鼓勵學生閱讀風氣 2. 結合十大價值觀，配合故事教學與文章導入，提升閱讀理解能力。 3. 作文教學的系統課程規劃 4. 提早培訓返台多語文競賽選手	2008 年 9 月 1 日 持續推動中 2009 年 6 月 2009 年 4 月	全體教師 曾建薇 曾建薇 唐秀穎	教務處 圖書館
開拓潛在生源 （開發潛在生源 5%）	強化親師溝通	1. 鼓勵家長多參與學校活動，由參與中喜歡學校、認同學校，並從家長的周邊朋友，建立口碑、延攬同年紀的學生來校就讀 2. 轉入轉出原因分析（針對分析結果，加強親師的溝通） 3. 透過主動與家長聯繫，有計畫的了解學生生源名單	持續進行中 2008/12/15 起 2008/12/15 起	全體教師 林玟慧 全體教師	教務處 學務處 招生組

工作目標（標準）	工作項目	工作計劃內容	期程	承辦人	配合單位
	鼓勵招生措施	1. 鼓勵幼兒園大班全數升小一，擬定留生率的獎勵辦法 2. 幼兒園開放招收陸籍學生	2009 年 2 月 2009 年 9 月	林玟慧 溫明正	教務處 學務處
節流措施 （節流影印費用 5%）	減少成本支出	1. 落實使用者付費原則 2. 精確估算下學期學生人數，調整教科書、教具的購買，減少庫存量 3. 「學期總成績」前三名不發獎金，只發獎狀與獎品 4. 影印練習卷考慮使用再生紙 5. 影印紙由 80 磅改為 70 磅材質 6. 定期遊樂設施油漆、保養與安全檢查	2008/11/24 2009 年 1 月起	林玟慧 林玟慧 葉振玉 葉振玉	教務處 學務處 總務處
	化腐朽為神奇	1. 廢物利用，完善教學樓各樓層的角落情境布置 2. 培養師生學校即家庭的概念，對公共事務能關注與愛護 3. 提升整體環境並以精緻校園為目標，充分活用各項已有的資源，將有限資源融入教學活動中	2008 年 9 月起 持續推動中	林玟慧 全體教師	教務處 學務處 總務處
提升品質、建構品 牌（每月媒體報導 主題活動一次）	落實課程計畫	1. 檢討各領域授課時數 2. 研發各項創新教材，提升課程設計的能力	2008/12/30	吳淑貞	教務處 學務處
	提升教學質量	1. 持續實施發展性教學輔導系統，檢視教師教學成效、精進教學歷程 2. 完善教師激勵措施，鼓勵每年表現績優教師與特殊貢獻的老師 3. 提升各項對內、對外的競賽成績（如科展、演講、作文）	2008/02/25 起 2009 年 2 月 持續推動中	吳淑貞 吳淑貞 全體教師	教務處 學務處 人事室
	成為區域一流 學校	1. 拜訪廣、深、莞一流學校，發掘他們的競爭優勢 2. 建立標竿，（教學與行政）進行學習與不斷交流對比 3. 展現教師團隊活力，開展各項創新性活動	2008 年 12 月起 2008 年 9 月起	吳淑貞 全體教師	教務處 學務處

小學部－學務處因應策略

工作目標（標準）	工作項目	工作計劃內容	期程	承辦人	配合單位
穩定開發生源(穩定 留生率達 95%)	加強品格教育、落實 生活教育	1. 民主法治教育配合各科教學，融入品格教育，並在日常生活 中隨時隨機指導。 2. 學長制度：學長利用用餐時間照顧指導學弟妹。	持續推動中	李瓊美	教務處 學務處
	心理成長輔導	新生關懷輔導、性別平等教育、生命教育將老師對學生的愛與 關懷讓家長適時了解。	持續推動中	涂怡欣	
	親職教育	老師於親師座談會充份溝通，建立親師良善感情，並傳達最新 教育理念。	持續推動中	涂怡欣	
	提升家長滿意度	1. 對學習不利的學生給予更多的鼓勵與關懷。 2. 透過聯絡簿把學校活動及學生表現詳細告知家長。 3. 對突發狀況及時解釋，化解家長的疑惑、避免誤解。 4. 若有特別個案，鼓勵老師乘坐交通車到府家庭訪問。 5. 學生回家能正向反應學校的生活與學習。	持續推動中	全體教師 涂怡欣	
開拓潛在生源(開發 潛在生源 5%)	蒐集未入學學生資料	1. 透過與家長聯繫，了解未進入本校就讀學生名單。 2. 主動聯繫家長，建立感情。 3. 鼓勵參觀學校並就讀本校。	2009 年 1 月 31 日	李瓊美	教務處 學務處 招生組
	宣傳學校特色	1. 宣傳學校特色與活動。 2. 設計有效的參觀活動。	2009 年 1 月起	陳秀瑛 徐萩燕	
節流層面(減少活動 佈置費用 5%)	減少各項業務支出	1. 處室內做環保，各種通知單、學習單、試卷雙面印刷。 2. 佈告欄及會場佈置用品重複使用。 3. 若學生遺失學用品、學習單，以使用者付費理念，要求付費。	持續推動	行政人員 徐萩燕 李瓊美	教務處 學務處 總務處
	化腐朽為收入	處室內做環保，將資源回收所得，運用於校園設施維護費用。		徐萩燕	

工作目標（標準）	工作項目	工作計劃內容	期程	承辦人	配合單位
提升品質、建構品牌 （期初期末活動）	推展多元活動	1. 由教師根據專長設計社團教學，豐富學習內容。 2. 社團成果結合校內活動展示，並邀請家長參加，瞭解學生學習成果，呈現學校特色。 3. 校外教學、跨年晚會使學生由活動當中喜歡學校、認同學校。 4. 教師以活動引導學習，使活動能有效展現精緻品質。	2009 年 2 月 起 12 月完成	陳秀瑛 李瓊羊 李瓊美	教務處 學務處
	豐富才藝教育	1. 校園藝術角活動透過宣傳，讓更多學生、家長參加。 2. 期末才藝小提琴、鋼琴、古箏聯合發表會品質精緻，獲得家長肯定。 3. 美術班師生聯合畫展品質精緻，獲得家長肯定。	2009 年 2 月 起	徐萩燕	
	體能運動、體育活動	1. 增設「校慶運動競賽紀錄保持人」，使學生多方肯定自我。 2. 學習護照體能認證，加強學生運動風氣。 3. 蒐集各項比賽訊息，把握參賽機會，提升學校形象與教學品質。	2009 年 2 月 起	徐萩燕	
	環保教育	淨校、愛校活動配合各科教學，融入環保教育。教師身教，起帶頭作用，使孩子瞭解我們都是地球的孩子，建立學校品牌。	2009 年 2 月 起	徐萩燕	

資訊圖書中心因應策略

因應策略	工作項目	工作計劃內容	期程	承辦人	相關單位
開源層面	接受捐贈	1・鼓勵教職員工生/家長捐贈圖書物資，以節省購書及業務支出經費（本學期接受捐贈圖書：859本，光碟：138片，各項物品：15個）	2000年起 每學期	葉秀雲	
		2・爭取出版商贊助(贈書)，降低採購成本。	2009年	葉秀雲	北辦、總務處
		3・爭取電腦設備捐贈（本學期接受捐贈：UPS 後備電源 17 台、19 吋液晶螢幕 1 台、D-Link 交換機 12 台、還原卡 20 片）	每學期	賀詩豪	基金會 董事會
節流層面	資訊教材再利用	資訊教材回收重複利用，節約採購資訊教材費用（2008 學年節約費用約 RMB51,000 元）	2004 年	王秋影	
	節約維護費用	1・圖書自動化系統年維護費未來改以 CASE 為單位收費標準，每年節省費用約 RMB7,000 元。	2009 年	賀詩豪	北辦
		2・電腦硬體年維護費用，改以 CASE 為單位收費，每年可節省費用約 RMB50,000 元 ※合計年節約費用約：RMB57,000 元	2005 學年	賀詩豪	
	推廣數位教學 (Moodle)平台	善用電子化網路平台做為教學的數位補充教材，精進學生課業及有利減少紙張及其他教學成本支出，學生亦可課後利用其自主學習。	2008 學年	賀詩豪	中小學部
	節約人力成本	1・部門文員職位缺額一名，目前暫不招聘。（節省文員人力成本費用約 RMB 15,000~20,000 元/人）	2008 學年	賀詩豪	
		2・內部檢討各項超鐘點費用，是否有降低費用支出空間 ◎電腦製作活動選手訓練鐘點費 ◎MOS 認證訓練鐘點費 ◎開放電腦教室輪值鐘點費	2009 年	賀詩豪	
	節約部門各項業務費支出	1・物品領用的管控：OA 系統隨時可依成本中心查詢及統計領用情況	2009 學年	賀詩豪	主計室 總務處
		2・單位推動環保，各種通知單、學習單、影印報紙雙面印刷。	每學期	賀詩豪	
		3・圖書館內佈告欄及佈置用品重複使用。	每學期	葉秀雲	
		4・圖書館內實施自助式開/關電源，節約用電。	每學期	葉秀雲	

因應策略	工作項目	工作計劃內容	期程	承辦人	相關單位
		5・加強圖書義工訓練，協助處理館務，以節省人力。（將排架工作由義工擔任，以增加圖書上架時效）	每學期	葉秀雲	中學部
		6・加強宣導讀者愛物惜物，以降低圖書損耗率。	每學期	葉秀雲	總務處
		7・取消放置影印機設備，以節省維護及紙張成本。	每學期	葉秀雲	
	圖書採購	1・採購圖書時，減少冊數，增加種類。	2009 年	葉秀雲	北辦、總務處
		2・圖書進口爭取免審批費或降低審批費用。	2009 年	葉秀雲	校長室
		3・書籍（教材、教具）運輸以海運為主，除非緊急情況採用空運。	每學期	葉秀雲	北辦、總務處
	電腦設備採購	爭取以成本價購買電腦及網路相關設備 （如本學期採購投影機 21 台、10KVA UPS 1 台）	每學期	賀詩豪	基金會、董事會
提昇品質 建構品牌 策略	提昇資訊 教學品質	1・加強資訊課堂班級經營管理，落實作業檢查，善用電子教室教學工具，不斷提昇教學品質	2009 年	王秋影	
		2・應用 Moodle 教學平台，累積分享資訊教學資源（教學活動設計案及教學影片、PPT 檔案等）	2008 學年	王秋影	中小學部
		3・教師的教學觀摩活動：加強教師間的交流及教師教學方法的調整運用，優化課堂教學	2006 學年起	賀詩豪	
		4・資訊教學研討會：規劃深入研討的教學課題及進行教師間專題式經驗分享，調動資訊教師的個人能動性，充分發揮每位教師所長，提升資訊教學教研的氛圍及教師的學習力。	2007 學年起 隔周進行	賀詩豪	
		5・教師校外研習進修：加強教師校際交流活動	每學年	賀詩豪	
		6・校內資訊教學活動：如小學電腦繪畫比賽、中、英文輸入比賽、電子報設計比賽、文書處理競賽、簡報製作比賽、Flash 動畫設計比賽，國高中電腦知識競賽、影像處理（海報設計）比賽、班級網頁比賽等，呈現比賽成果及落實成效檢討，使活動更具優質化、精緻化。	每學年	王秋影	中小學部
		7・認證活動：（如 MOS 標準級、專家級、大師級認證，中、英文輸入認證等） MOS 證書：高中同學畢業前至少每人至少取得一張 MOS 證書 職業類科同學畢業前至少取得三張 MOS 證書	每學年	王秋影	中小學部

因應策略	工作項目	工作計劃內容	期程	承辦人	相關單位
		暫定短期目標：2009 年 MOS 證書取得率相較去年同期提高 5%			
		8・校外比賽活動選手的訓練：如電腦繪畫、電子報、電腦動畫、網頁設計、機器人等，評估集中時段訓練方式變學年常態方式訓練的可行性，加強對資優生的培養，突顯本校資訊教育特色	2004 年起 每學年進行	王秋影	中小學部
		9・蒐集台灣資訊比賽訊息，了解比賽情況爭取更多平台給予學生返台參賽機會	2009	王秋影	北辦
		10・活化校園資訊氛圍，加強親師生資訊活動的舉辦，讓老師及家長更好的了解學校資訊教育優勢（如校慶及畢典作品展示）	2009 年	王秋影	
		11・配合小學部兒童學習護照，進行資訊能力認證	2008 學年	王秋影	小學部
	推展圖書館 多元活動	1・落實圖書館推廣教育(配合小學部每月舉行一次義工媽媽說故事活動)	2009 年	葉秀雲	小學部
		2・以主題式、特殊節慶情境佈置，營造溫馨閱讀環境，以提高讀書風氣。並配合節慶及圖書館教育利用課融入教學定期舉辦活動，豐富學習內容（如：小博士信箱活動、上網查資料比賽、借閱排行榜、說故事週、海報設計比賽、手工書製作活動、查字典比賽、書插設計比賽、數獨比賽、認識館藏有獎爭答、查百科全書比賽、歷史人物漫畫比賽、書簽設計比賽、藏書票設計比賽、聖誕手工書製作活動、復活節彩蛋設計比賽、復活節尋寶、萬聖節有獎爭答、萬聖節闖關活動、萬聖節臉譜設計比賽等）	每學期	葉秀雲	
		3・配合小學部閱讀護照認證（深耕閱讀活動），全力推廣閱讀報紙/雜誌，提昇寫作能力，呈現學校特色。	2008 學年	葉秀雲	
		4・圖書館週活動（2008 學年由 10 位義工媽媽說故事--與文化走廊名人有約，讓學生藉由活動中對校園有進一步認識）	每學年	葉秀雲	
		5・學生說故事時間（2008 學年每月第 3 個星期由 3-6 年級學生摘錄國語日報，以自己的口語說故事，充分展現口語表達能力）	每學期	葉秀雲	
	提昇讀者(家長/ 學生)滿意度	1・豐富館藏，滿足讀者需求，充分利用館藏資源（每年約增購圖書 3000 冊）	每學期	葉秀雲	
		2・讓義工媽媽發揮專長及潛在能力，參與圖書館活動，拉近親子關係（如：2008 學年第 1 學期圖書館週：典範牆人物、2007 學年第 2 學期圖書館週：地球科學雜誌故事、萬聖節闖關活動等）	每學期	葉秀雲	

因應策略	工作項目	工作計劃內容	期程	承辦人	相關單位
		3・加強館員在職訓練, 提高服務品質。	每學期	葉秀雲	
		4・加強圖書館 OPAC 線上查詢的功能介紹 (http://www.td-school.org.cn/torica97web/default.htm)	每學期	葉秀雲	
	提昇行政效率及服務品質	1・優化十五年一貫校務行政系統(如輔導功能) 2・全校人事、財務、總務、收費系統第二次整合成功 3・第三次整合 OA 辦公自動化系統, 推動無紙化辦公環境 4・優化及推動 SAP / OA 系統應用, 落實 E 化行政管理(網頁上每日必行事項提醒)	2009 年	賀詩豪	
		2・資訊安全項目: 每日檢查中心機房各服務系統及備份資料庫並燒錄成 DVD 光碟, 確保全校網路正常運作, 另每兩周備份服務系統資料及服務系統資料庫至專用電腦。	每學期	左立國	
		3・提昇服務品質及效率(本學期中心共處理報修軟硬體服務 800 多件, 含學校同仁個人設備處理 100 多件), 加強使用者應用資訊設備的能力	2008 學年	左立國	
		4・小學部全新 ICT 設備建置完成, 目前進行電子白板操作及課件製作教育訓練中, 並規劃下階段舉辦課程設計競賽活動來推展並提昇教師應用 ICT 設備的教學能力。	2008 學年	賀詩豪	小學部
		5・建立 SOP 標準化作業流程(17 項)	2008 學年	賀詩豪	
		6・訂定全校教職員工資訊能力指標項目, 並規劃教育訓練及實施考核方式。	2009 年	賀詩豪	
		7・爭取與華師進行計算機科系實習教師合作, 可在不增加人力成本的情況下分擔教學、行政事務, 以提昇本單位的服務品質及效率	2009 年	賀詩豪	
	提高讀書風氣方法	1・舉辦推廣活動 / 競賽: 語文競賽--作文、閱讀、朗讀、書法比賽、海報設計、漫畫創作、表演話劇、借閱排行榜、創意說故事。獎勵方法: 採積點兌獎品、獎狀、作品展覽、公開表揚。	2009 年	葉秀雲	
		2・塑造校園閱讀文化、提昇閱讀成效: 美化讀書環境、增設校園圖書角-配合環境整理佈置, 讓學生在優美環境中專心學習。	2009 年	葉秀雲	

因應策略	工作項目	工作計劃內容	期程	承辦人	相關單位
		3・充實圖書設備: 滿足讀者需求, 寒暑假開放圖書外借, 提高館藏利用率。加強外語閱讀與寫作能力。強調班級書庫之重要, 讓學生能喜愛閱讀, 養成每日及隨時隨地自由閱讀之習慣。	2009 年	葉秀雲	
		4・指導讀書方法、指導閱讀: 建立正確學習態度、培養良好學習習慣、提高學習效果、編印閱讀指導手冊、加強學生口語表達及資料匯集--學習單書目介紹及內容分享, 師生共同整理, 在學期結束前匯集成冊, 加以製作封面、撰寫閱讀紀錄、編輯書名, 作永久珍藏。	2009 年	葉秀雲	
		5・圖書館義工媽媽說故事: 提升兒童閱讀興趣	2009 年	葉秀雲	
		6・閱讀有獎徵答:查資料、記憶測驗、看故事猜書名及公佈題目在公告欄, 填畢後將答案卷投入箱中, 於朝會時抽出得獎名單。	2009 年	葉秀雲	
		7・閱讀護照: 配合小學部兒童閱讀護照認證, 提供閱讀心得單, 幫助學生達到閱讀指標。鼓勵學生將閱讀過的書籍作成讀書心得記錄, 並由導師指導, 蒐集成冊及認證。鼓勵學生大量閱讀, 激發學習興趣, 提高讀書風氣。	2009 年	葉秀雲	小學部
		8・落實讀者借閱排行榜及閱讀指標: 要求家長配合學校措施、重視閱讀、協助子女建立閱讀習慣之方法以完成閱讀指標。 年級 冊數 / 年 備註 1-2 50-80 本 5 本指定書 3-4 40—60 本 5-6 30—40 本 7-9 2-3 本 (文學名著) 80 萬字 10-12 10 本 (文學名著) 300 萬字	2009 年	葉秀雲	小學部 中學部
		9・舉辦主題書展、優良讀物推薦、好書票選: 推展館藏, 書目、票選書單由班級、老師推舉, 供全校投票及廣泛的討論。	2009 年	葉秀雲	
		10・舉辦班級讀書會、鼓勵參加網路讀書會或網路小論文比賽	2009 年	葉秀雲	

總務處因應策略

工作目標(標準)	工作項目	工作計劃內容	期程	承辦人	配合單位
節約用電	空調設備管理	1.採責任分區管理，安裝 IC 智能卡電表，施行限量管控，控制辦公室、會議室及教室等空間溫度設定適溫（26~28℃）；視需要配合電風扇使用。 2.連續假日或少數人加班不開中央空調或單體冷氣。 3.中央空調主機機組適度管制。 4.每月定期清洗冷氣機及中央空調系統之空氣過濾網。 5.每半年請維護廠商或保養人員檢視冷氣機之冷媒量。若冷媒不足應即填充，以保持冷氣機效率。 6.學生宿舍施行電源總閘管控，設定時段請生輔老師統一關閉總閘。 7.生輔老師及職員宿舍安裝 IC 智能卡電表，施行限量控制，使用者付費。	隨時 每年 4 月	陳興仁 生輔老師	各處室 學務處
	照明設備管理	1.學校走廊及通道等照明需求較低之場所，可設定隔盞開燈或減少燈管數；白天如照度足夠，可不必開燈。需高照度之場所，於基礎照明下增設局部照明。 2.採取責任分區管理，隨手關閉不需使用之照明。 3.依落塵量多寡定期清潔燈具；依燈管光衰及黑化程度更換燈管，以維持應有亮度。 4.禁用傳統白熾燈泡，汰舊換新一律採用高效率之節能燈管。 5.中午休息時間，關閉不必要之基礎照明及辦公事務機器。	隨時 每月	鄭志權	學務處
	電力系統管理	1.配電房變壓器放置場所需有良好通風，必要時加裝風扇或空調散熱。 2.定期檢討合理契約容量值，以減少基本電費支出。 3.每月定期請維護廠商檢修配電房設備及發電機設備，以確保用電正常供應，減少耗損。	隨時	楊紅春	
	事務機器及其他管理	1.定節電模式，當停止運作 5~10 分鐘後，即可自動進入低耗能休眠狀態。 2.長時間不使用（如開會、公出、下班或假日等）之用電器具或設備（如電腦及其螢幕與喇叭、印表機、影印機等），應關閉主機及周邊設備電源，以減少待機電力之浪費。 3.控制飲水機之使用時間，關閉非上班及上學時間飲水機用電，以節約用電並維護辦公室及教室用電安全。	隨時	潘平風 王雪冬	各處室 資圖中心

工作目標(標準)	工作項目	工作計劃內容	期程	承辦人	配合單位
節約用水		1.宣導養成隨手關水龍頭的習慣，有效節約用水。 2.落實責任制度，全面實行抓漏運動，依巡視、回報、修復循環實施。 3.調整學校水龍頭及廁所沖水閥的出水量，達到合理適量，減少水資源的浪費。 4.定期檢修學校各項供水系統及設備，確保正常供水，防止漏損。 5.改變打掃廁所的方法，不以沖水方式，改採使用拖把，並加強指導學生使用廁所的正確方法。 6.游泳池水換水回收再使用(植物澆水)。 7.使用拖把擰乾器或水桶，指導學生及清潔人員正確使用拖把，以節約用水。	隨時	胡章生 李小平	學務處
節約用紙		1.開會或演講活動禁用紙杯，鼓勵多使用環保杯、瓷杯、玻璃杯或自備茶杯等。 2.使用電子郵件傳遞除簽呈公文或其他必要之情形，鼓勵校內同仁雙面影印或使用回收紙影印（限無牽涉公文機密廢紙使用），減少紙張列印。 3.鼓勵以電子公文傳送校內公文，避免紙張列印，傳送時多利用卷宗夾傳送，以利重複使用。 4.鼓勵使用再生紙且切實做好紙類回收工作，建立回收流程，勿將紙類丟棄於一般垃圾桶內。 5.開會時請多利用會議場所之多媒體設備報告或說明，減少會議資料之印製。 6.定期檢修影印機及速印機，確保機器正常使用，避免機器故障卡紙，浪費紙張。	隨時	曾燕萍 陳永紅	各處室
節約業務經費		1.學校各項文具、五金用品之採購，定期每星期派員做市場調查、訪價，貨比三家，隨時掌握市場行情。 2.每學期會同主秘、主計單位辦理文具、五金廠商公開比價、議價，以節省學校物品採購之費用。 3.維修人員落實責任區制度，主動巡視檢修各項水電設施，以節省維修費用。 4.落實倉庫管理工作，嚴格控管物品領用之合理性，減少物品領用之數量，節省費用。		曾燕萍 皮建云 肖易蘭	秘書室 主計室 各處室

人事室因應策略

工作目標(標準)	工作項目	工作計劃內容	期程	承辦人	配合單位
精簡人事政策	修訂學校組織編制	1.本校組織編制修正案經細部檢討，初稿已完成，待提會議討論。初步推估本校現階段合理編制應為 345 人，合計初期各部門應酌減 28 人。	2009.06.30	黃聖雄	本校各處室中心
		2.未來組織編制應朝合理化具體化之標準，依據臺灣教育部訂定高級中學以下學校員額設置要點修編外，並參酌本地同級學校設置情形，合理的定訂適合本校需求的員額編制。			
	勵行員額精簡	1.積極實施員額控管制度，今後凡人員出缺一律暫不補，直到建全組織編制止，務期降低用人匯率與成本，以確保本校永續經營及具有競爭力，此外各單位主管應加強員工成本概念，並積極宣導各項節能措施。	2009.6.30	黃聖雄	本校各處室中心
		2.初期預估自然消化文員 5 人、生輔教師 1 員，未來配合生源流失與增減狀況，建議從減少管家及其他一般事務性工作崗位先做調整，如必要時則建議減少管家 6 人，僅留 2 人負責董事長、校長、副校長等宿舍清潔工作，其他教職員宿舍一律自理，另建議學生廁所應回歸由學生打掃，以培養優質生活常規並能減少清潔工 4 人，此外居住校外台籍教師宿舍，建議撤掉定點站崗警衛以減少人力 1 人，以上如允，執行則可減少職員工 17 人。			
		3.簡併班級，對於學生可能流失而間接造成成本增加，建議應朝合理班級數思考，應以每班 35 人標準為度，同時針對學生數嚴重不足之班級，應慎重考慮併班，以減少過高之人事成本壓力，以上建議幼稚園減少 1 班、國小減少 2 班、中學減少 2 班，共減 5 班，計共可減少教師 10 人。	2009.06.30	黃聖雄	本校各處室中心
		4.基於人力精簡，考量餐飲中心應審慎研究以機器代替人力，如碗盤清洗、麵包製作、洗菜、打菜等崗位，及重新計算工作量等措施。事實上以現行學校全體師生數而言，餐廳職工合理編制應為 40 人，因此超編部分應予逐步減少 10 人，以降低人事成本。			

工作目標(標準)	工作項目	工作計劃內容	期程	承辦人	配合單位
		5.綜合以上職員工部分至少短期合理可減少 27 人，如加上簡併班級數後，減少教師 10 人，共計可 38 人之多，如就節省經費而言每年可以節省至 2,349,000 元，以上僅就一般薪資計算尚不含其他福利。			
	擬訂留職停薪 實施要點	1.目前本室草擬訂教職員工留職停薪要點，內容區分四大項包括育嬰、侍親、因病、進修等。採最溫和方式提供本校同仁一個多種選擇的空間，並藉此暫時達到減低用人成本暨與兼顧人性需要，藉以達到樽節經費的目標。			
		2.爾來各國民間企業為因應此一空前蕭條，紛紛採行無薪休假方案，雖對員工造成衝擊但乃屬不得已之斷然措施，本校雖屬公益辦學但畢竟是民辦自負營虧，倘尚無法開源節流仍屬當務之急似乎不可小覷。			
精簡各項業務費 支出	研擬調整各項 福利措施	1.現行本校各項福利措施應朝正常薪資制度邁進，額外之福利在財源窘困之下，應逐一回歸薪級面。如交通補助費、運動補助費、服裝補助費、住房補助費、社團補助費及陸籍人員暫住登記補助費等，應予減併或停止發給，以因應外在環境嚴峻之衝擊。	2009.06.30	黃聖雄	本校各處 室中心
		2.早期創校維艱酬庸或禮遇前輩或有時代背景本應尊重，但大環境劇變其存在之合理性適宜斟酌，學校建立 8 年已到面臨轉型的時刻，危機或許更是轉機，如能藉此回歸薪資正常化除可簡化薪資結構外，更可減少人事費用，事實上從各國政要乃至企業高層率先減薪已不是潮流而已，而是務實的共體時艱。			
		3.對於名師或優秀教師獎勵或酬庸部分，建議改以針對個案單一方式發給獎金以收宏效，現行併入薪資逐月發給方式容易滋生紛擾，尤其對於當事人未必有利，建請參酌。			
積極的改善措施	員工教育訓練	1.勵行員工訓練採分批分類方式，利用假期實施教育訓練。如參觀其他先進廠房、學校、機構藉以提升專業素養及能力。	2009.06.30	黃聖雄	本校各處 室中心
		2.辦理各種研討會進行交叉研究，擬定標準作業流程及實施實地演練，建立全方位工作概念。			

工作目標(標準)	工作項目	工作計劃內容	期程	承辦人	配合單位
		3.鼓勵員工腦力激盪，勇於提出創意方案，如經採行即予適當獎勵或優先晉升晉級。			
		4.定期舉辦諮詢會談由單位主管邀請相關部門主管或主要業務承辦人舉行會談，縮短認知差距凝聚共識發揮團結精神。	2009.06.30	黃聖雄	本校各處 室中心
		5.推行禮貌運動及工作勤奮競賽、定期遴選優秀員工並予公開表揚以激勵士氣。			
		6.力行節約政策以單位為主對於有具體成效卓著之部門或個人給與適當之獎勵，反之成成效較差者酌予懲處或列入年終考核檢討。			
		7.實施獎優汰劣方案，訂定 5%之最優及最差之考核標準，對於最優者應給予獎金或升級之獎勵，而最差者為不續聘或解聘僱之參考。			
		8.鼓勵教職員工利用留職停薪期間進修學習以充實自我，迎接下一階段挑戰工作。			
		9.協助年輕職工學習第二工作技能、程式設計、電腦維修、美容美髮、和第二外語其華語教師訓練等轉型課程，以應不時之需。			
		10.建構優質和諧校園文化培養同仁高度自信心，並成立不同組別讀書會，增進同仁知識與視野提高競爭力。			

主計室因應策略

工作目標（標準）	工作項目	工作計劃內容	期程	承辦人	配合單位
提昇服務品質(提昇行政效率,使家長對學校有信心而願意放心把孩子交給學校)	提升收退費服務品質	一、優化收費系統,提升收退費效率及品質: 1. 確保系統流程正確且連結無誤 2. 確保業務單位應收款項之正確性及即時鍵入 3. 加強退費效率	即日起	楊碧妃、廖日琴	各單位
		二、提升校園一卡通之便利性,減少家長及學生之抱怨: 1. 確保系統暢通 2. 充值方便	即日起	楊碧妃、廖日琴	各單位
	提升服務態度	實施電話禮儀及微笑服務	即日起	主計室全體人員	
開源(爭取設備補助 NT500萬元)	爭取政府補助款	彙整各項計劃爭取補助款	2009 年 3 月	石晶晶	各單位
加強內部稽核	落實各辦法制度之執行		即日起	李輝明、宮玉珍	各單位
	加強倉庫管理之稽核	定期盤點:餐廳及制服倉庫每週一次,其他倉庫每月至少一次,確保合理之領用避免浪費,降低不當之領用。	即日起	李輝明、宮玉珍 石晶晶	各單位
	加強採購金額之稽核	1. 不定時抽報價單並電話訪價 2. 不定時做市場訪價	即日起	李輝明、宮玉珍	總務處
	加強財產管理之稽核	降低因財產管理不善、丟失或損壞造成的成本增加 1. 跟催總務盡速貼好財產編碼 2. 加強財產抽盤,每年 2 次	即日起	李輝明、宮玉珍	總務處
	落實預算控管	嚴格執行預算管理,凡事有計畫,以免造成不必要之浪費(例如:太急,沒時間做詳細之比價。)	即日起	李輝明	各單位
	強化經營檢討會之功能	1. 提供各責任中心相關財務資料及異常事項(從數字中發現異常訊息,幫助各處室發掘問題。) 2. 加強檢討會所提異常項目改善方案之追蹤。	即日起	宮玉珍	各單位

餐飲中心因應策略

工作目標（目標）	工作項目	工作計劃內容	期程	承辦人	配合單位
提升服務品質	提升消費者滿意度	1. 安排專業廚師來校指導，提升整體烹調技術。	每月	張凱鈞	
		2. 逐步提升餐具品質，增加用餐的質感。	每學期	張凱鈞	
		3. 落實特殊族群的專業化服務（如幼稚園、病人、素食等）。	每日	李桂平	
		4. 對學生開設烹飪社團，拉近與消費者間的距離，增加良善互動。（增加中學生社團）	每學期	李桂平	
		5. 定期對學生舉辦健康膳食講座，教導學生正確飲食習慣。	每學期	張凱鈞	中小學學務
開源層面	增加服務項目	1. 以使用者付費原則，對校內各單位提供其他服務項目（如火鍋、日式套餐、慶生點心等）。	每學期	張凱鈞	
		2. 對校外人員(義工、眷屬、家長)用餐收費正常化。	2009/2/1	張凱鈞	
節流層面	減少各項支出	1. 落實主菜定量：利用學生幹部執行午、晚餐的主菜分配。	每日	張凱鈞	中小學學務
		2. 加強廚餘檢查：請生輔人員加強廚餘檢查，減少學生不當浪費。	每日	張凱鈞	中小學學務
		3. 精確估算菜量，每餐回收主菜再利用，檢討廚餘量。	每日	各廚師長	
		4. 定期對供應商訪價。	每週	張凱鈞	
		5. 例假日的值班人員，按實際留校用餐人數來調整。	每週	張凱鈞	
		6. 每天的清潔用品、烹調醬料食材的領用做嚴格控管。	每日	沈 方	
	學生人數減少的緊急應變措施	按照實際學生人數比例做人員編制調整。	2009/3	張凱鈞	

生命力教育中心因應策略

工作項目	工作內容	工作計劃及目標	期程	承辦人	配合單位
活動課程發展	1. 以學校及學生為本位的訓練活動 2. 整編課程晉級層次	1-1 加強與小學部暨中學部聯繫 a. 定期會議 b. 提供場地、器材，協助各級教師之教學	全年	蔣坤芳	小學部 中學部
		1-2 舉辦家長體驗活動 a. 根據本學第一學期舉辦家長體驗之經驗，預定利用星期五下午舉辦三次家長體驗活動，以沒有參加過的家長為主 b. 協助家長瞭解營地訓練的價值，鼓勵學生入營活動 c. 創造價值	2008_2	陳建湘	家長會
		2-1 配合入營次數，重編十階卅級課程，符合實際 a. 原十階卅級乃配合學生入營次數編排，現入營次數不同，相關課程雖已整編，在階段上未與之整合 b. 探索護照之晉級規定與課程要求有所不同，亦需整合	2009	蔣坤芳 龔明學 龍兆雪	小學部 中學部
		2-2 編寫教師授課參考資料 a. 統一課程講授內容 b. 建立課程實施標準操作方法 c. 建立繩索場操作技術手冊（本項工作完成後，可以修改製作一個通用型版本，並出版）	2009 2010	蔣坤芳	鍾啟暘
提升素質	3. 優化訓練員素質	3-1 舉辦讀書會 a. 訓練員皆非教育專業畢業，縱有教育背景，因本地之教育哲學取向與戶外教育所需不同，宜加強訓練員在教育學術上之認知，包含： b. 戶外活動教育與輔導 c. 戶外活動教育哲學 d. 增強廣泛的知識面	全年	龔明學	
		3-2 持續辦理在職訓練 a. 配合新編授課參考資料，精進訓練員的操作技巧 b. 提升專業知能，加強活動管理品質 c. 教室管理（參觀教學） d. 團體輔導（開辦課程） e. 職能訓練（開辦課程） f. 鼓勵易地交流或參加研討會 g. 舉辦課程演示及教學觀摩	全年	蔣坤芳	學務處 輔導室

工作項目	工作內容	工作計劃及目標	期程	承辦人	配合單位
		3-3 設計訓練員課程模組 a. 透過學術研究，建立訓練員課程模組，目前願意合作單位計有：台師大、台體大（龜山）、廣東外語外貿大學、香港大學 b. 研究方法：Rand Delphi Method（專家諮詢）	2009	蔣坤芳	鍾啟暘
師資來源	4. 結合廣東地區高教資源	4-1 與廣東各高校擴大聯繫 a. 繼 2008/12/03-04 代為舉辦第廿六屆廣東省普通高校心理輔導骨幹高級研修班，繼續爭取類似班次在營地舉辦，藉收推廣之效 b. 支援以營地活動或戶外教育作為心理輔導有效方法之研究	全年	蔣坤芳	基金會
		4-2 建立實習訓練員制度 a. 在本地訓練員養成不易，先引進優質本科生在營地實習，未來在再擇優錄取，一方面避免人力不足，另方面則比較容易找到合適人員在營地任職 b. 能節約營地人事開支 c. 儲備特約訓練員或未來訓練員	2008-2	蔣坤芳	基金會
交流	5. 兩岸三地活動交流平台	5-1 與各青年組織保持聯繫 a. 童軍總會 b. 香港童軍總會 c. 廣東各區青年聯合會 d. 鄰近學校	全年	蔣坤芳 龍兆雪	基金會
		5-2 舉辦美式夏令營 a. 以營地設施，佈置英語情境，舉辦全美語、美式生活的夏令營（非美語教學營） b. 與國外機構合作，招募美加優秀的大學生擔任輔導員 b. Slogan：不出國也能遊學 c. 透過各種通路行銷，例如旅行社、學校、台協等。 d. 增加收入	2009 暑期	蔣坤芳	基金會
位階與形象	6. 開創成為廣東地區拓展訓練的中心基地	6-1 舉辦訓練員訓練班 6-1-1 冒險教育引導員基礎班 6-1-2 進階技術及繩索場操作標準 a. 援引台灣及香港的師資及自有師資，舉辦訓練員訓練班 b. 預定每季一個班次 c. 增加收入	全年	蔣坤芳	