

臺北市各級公立學校111-115年中長程教育發展計畫撰寫說明

壹、格式及體例說明

- 一、請各校依本局提供之計畫範本格式進行撰寫，各大項目（壹、一）編序、項目數與項目名稱請勿更改。另各細項之訂定與敘寫內容則由各校依實際需求，彈性調整編撰。
- 二、各校如有其他重要文件資料內容以供說明，則以附件方式檢附於計畫後。
- 三、版面邊界設定規格為上下左右邊界各2.5公分，勿插入外框/框線，計畫之列印請雙面印製，裝訂於文面左側。
- 四、計畫內容請以 A4直式橫書，標楷體字型繕打，單行間距，字體大小：主標題（壹貳參…）為18級字，次標題（一二三四…）16級字及內文為14級字。
- 五、分項條列時，下一層應另列縮一全型格書寫，其層次及縮格範例如下：
()半形字元、阿拉伯數字全形字元

第一層	一、
第二層	○(一)
第三層	○○1、
第四層	○○○(1)
第五層	○○○○甲、
第六層	○○○○○(甲)
- 六、以阿拉伯數字計量時，可用萬、億、兆為單位，不用十、百、千及其組合之詞組為單位，如5,500萬不使用5千5百萬。
- 七、計畫中之年代如以「民國」、學年度、年度呈現時，請以阿拉伯數字標示。
- 八、計畫內容如需另加入圖表文件以供說明，圖形標題於該圖下方，編序依次使用圖1、圖2...，表格標題置於該表上方與表的左側切齊，編序依次使用表1、表2...進行編號，圖表資料如同時並列時，呈現順序為表先圖後。
- 九、圖表文件請以標楷體字型最小間距繕打，標題字樣為16級字，內文字樣為14級字。

貳、計畫內容撰寫重點說明

一、學校人員簽章欄

- (一)計畫完稿並經校(園)務會議通過後請校(園)長及所有處室主管簽章確認以示負責。
- (二)本表主管職稱可依據貴校實際組織編制自行調整修正之。

二、目錄

- (一)請依據範本目錄所列之標題，請勿更動，若有需增加附件資料，請依序列於附件中。
- (二)計畫完成後請更新目錄頁碼(方法：點選 WORD 工具列：參考資料/目錄/更新目錄)，檔案將會自動更新對應正確頁碼於目錄頁中。

三、依據：第一項請勿更動，第二項則請填寫本局來函日期文號。

四、學校背景與現況分析：內容包含「學校(幼兒園)基本資料」、「學校願景與目標」及「SWOT分析」等三項。

- (一)「學校(幼兒園)基本資料」：請依序填寫校舍校地面積、設施狀況、班級數及教職員工四項，欄位請勿自行調整。
- (二)「學校願景與目標」：學校希望在未來5年或10年內，能達成且不易改變的理想目標是什麼？好的願景不會因校長易人而輕易被改變。
- (三)「學校SWOT分析」：學校針對地理環境、學校規模、硬體設備、學生、家長、教師資源、行政人員及社區資源等面向，分析其優勢、劣勢、機會點和威脅點。

五、計畫發展與執行：內容包含「計畫目標」、「執行策略與內容」及「預期效益」等三項。

- (一)本項目為前項「學校願景與目標」之延伸而來，且「計畫目標」→「執行策略」→「預期效益」亦環環相扣。
- (二)請思考並**提列3項**未來五年學校最重要推動之方案。(提報之計畫方案可參考「參、計畫撰寫參考資料」所列之資料)
- (三)「執行策略與內容」項目，請以範本表格方式填寫，勿自行更動。
 - 1.「實施策略」一欄，請依據計畫目標提出具體策略方向。
 - 2.「行動方案」一欄，請依據實施策略訂定具體推動之行動方案，撰寫時不必解釋贅述業務內容，僅需填寫行動計畫名稱，每項行動方案以10~20字以內表達，格式如「推動00方案」、「辦理00工程」。

3. 「實施年度」一欄，請針對各項行動方案所需執行之時間進行勾選。
4. 「策略內容說明」一欄，請針對策略內容（含各行動方案）進行整體簡要說明。

(四)「預期效益」：學校運用前述執行策略達到計畫目標，最終所要完成的成效為何？請撰寫可具體測量之成果效益。如：通過「教育111」之認證、國中師生比縮減為每班平均33人。

六、經費需求：內容包含「資本門」。

(一) 本項經費編列金額估算均以「仟元」為單位，且以未來將直接編列於學校之部分為限。

(二) 「資本門經費需求表」：共分為校園先期(含綜合)規劃、新興工程、連續工程、其他修建工程、資訊網路工程暨智慧教育相關建設、行政設備增置(更新)、教學設備增置(更新)及圖書館藏增置等八大類別，請依學校實際需求填列相關經費預算與執行年度。

(三) 各校所提之「資本門」經費需求應與計畫執行策略及內容相對應，並於備註欄註明對應之「計畫目標-實施策略-行動方案」(如：2-1-1，前項2代表計畫目標，中項1代表實施策略，後項1代表行動方案)

(四) 學校所填工程名稱與經費需求，請優先與112年修建工程所提列工程需求相結合，如有新增項目再另行增列。項目編列請依據表列之類別填寫，若有未列之項目請於相關之其他或空白欄位填寫，並註明名稱，表格可自行增刪。

(五) 本項之表件數額於計畫完成並通過校務會議後，請將檔案（紙本核章全文掃描 PDF 檔+WORD 電子檔）上傳「中長程教育發展計畫雲端平台」之「計畫上傳區」，俾利資料後續之審查、彙整、分析與運用。

七、考核評鑑：針對計畫內容之執行，各校預定將如何進行各項檢核考評計畫與工作，內容應包含評鑑之人員、內容項目、實施方式及時間等。

八、附件：

(一) 「校園規劃平面圖」：請提供最新平面圖，並標註未來111-115年間校內各年度預定進行之工程建設(分別為紅色、綠色、藍色、紫色及黃色)及可供活化空間(橙色)。

(二) 各校如欲檢附其他重要文件資料以供說明，則自”附件2”後編序，檢附於計畫後。

參、計畫撰寫參考資料

提供本局目前有關教育方面未來發展方向，供各校撰寫計畫時參考納入：

- 一、 市政白皮書
- 二、 臺北市政府教育局公告之【臺北市資賦優異教育白皮書】、【臺北市實驗教育白皮書】、【臺北市雙語教育白皮書】及【臺北市智慧及科技教育白皮書】等。
- 三、 臺北市政府教育局策略地圖暨平衡計分卡
- 四、 臺北市政府教育局未來施政重點要項
- 五、 臺北市政府教育局111年施政重點及計畫
- 六、 臺北市中小學教育品質保證實施計畫

肆、計畫繳交

- 一、 系統上傳：請至臺北市政府教育局網站-綜合企劃科「學校中長程教育發展計畫」指定之雲端平台進行系統上傳，操作說明可至平台首頁下載。
 - (一) 全本計畫(電子檔名以學校4字簡稱命名，含可編輯之 WORD 檔及核章掃描 PDF 檔共2個檔案)上傳於雲端平台內「計畫上傳區」。
 - (二) 所傳計畫內容務必與核章紙本相同。
- 二、 無需紙本送交：以電子檔案上傳收件。

伍、計畫作業預定期程

項次	工作內容	預定作業日期
1	各校初稿上傳收件截止（ <u>紙本核章全文掃描 PDF 檔+ WORD 電子檔</u> ）	111年8月31日前
2	本局各科室進行計畫審核，並陸續請各校依審查意見修正及補件完成	111年9月1日至9月16日
3	彙整本局各級學校之審查結果提案教育審議委員會審核報告	111年10月
4	函知及核定各校計畫	111年10月
5	提報112年度預算審議委員會	111年10月

陸、計畫聯繫窗口

本案計畫作業統籌承辦為本局綜企科，各級學校計畫完成後之送件及後續審核則由本局各科室依其權責分別進行，故各校對於計畫內容填寫疑義及審核時各項事宜之連繫，請逕洽相關業管科，以下簡列本局各聯繫窗口如下：

表1 中長程教育發展計畫各級學校詢問聯繫窗口一覽表

部門別	同仁姓名	分機	負責業務內容
綜企科	楊武憲老師	6436	計畫格式體例、計畫上傳系統之操作
	黃瑩甄股長	6354	各學層國際教育及教師專業內容之審核
中教科	張芷毓科員	6367	1. 高職、高中、國中計畫內容審核 2. 特教學校計畫內有關國高中計畫內容之審核 3. 高中職、國中背景與現況分析、設施場地
	陳淑君課督	6365	國中課程教學相關
	林春煌課督	28316675 #187	高中課程教學相關
	林俊岳教師	6362	高職課程教學相關
國教科	黃郁文科員	1249	1. 國小計畫內容審核 2. 特教學校計畫內有關國小計畫內容之審核
學前科	涂柏汝科員	6382	國小附幼及市立幼兒園計畫內容審核
特教科	施彤宜股長	6346	國小及學前計畫內有關身心障礙教育之審核
	鍾采珍股長	6344	1. 中等學校計畫內有關身心障礙教育之審核 2. 特教學校計畫內容審核。
	李琪惠股長	6343	各校學校計畫內有關資優教育、藝才教育之審核
體衛科	陳怡蓓專員	6384	各級學校計畫內有關體育、衛生部分之審核
工程科	曾秉揚股長	1209	1. 各級學校計畫內其他修建工程、環境設備修繕部分之審核。
	粘志偉股長	3323	2. 各級學校新興及連續性公共工程計畫之審核。
資教科	曾柏璣股長	1235	各校資訊教育部分計畫之審核
	陳柏翰 臨僱 管理員	1232	各校資訊設備購置部分之審核