



目录

行政部门中、短期发展计划（2013-2015）

教务处	1
训导处	6
事务处	8
人力资源处	10
生活辅导处	21
升学辅导处	25
课外活动处	27
体育处	29
图书馆	31
视听教育馆	33
电脑中心	35



柔佛新山
寬柔中學

FOON YEW HIGH SCHOOL

教务处三年中短期计划

序	计划项目	实施方法	完成年限
1	推展五育兼顾的素质教育	<ul style="list-style-type: none">提升学生的学习态度，推广学生积极向上学习的精神。如：办激励讲座会、周会宣导等。增加学生的实验课，现今的学生较愿意自己亲身动手去感受及实践，而非只是理论的学习。淡化考试，减少测验的次数。上下学年各举行 1 次统一测验及大考（年中考/年终考/毕业考）。增加学生在美术科的学习，提升学生对体群美的认知；<ul style="list-style-type: none">建议初二增加 1 节音乐课；建议美术课除了学习绘画技巧基础，也要教导学生对美的鉴赏能力，提升学生对美的感知，学会欣赏美的事物。善用数位教学，增加老师使用多媒体教学；善用 moodle 平台及互动式电子白板等，使教学创新。推广户外教学，从 2014 年开始每一个学科至少主办 1 次学生户外教学活动，让学生走出校园，开拓视野。	2013-2015
2	提升华、国、英三语教与学的能力	<ul style="list-style-type: none">鼓励师生多阅读及写作。推广文学创作活动。课程内容增加理解文的部分，让学生多做理解文练习及在考卷理解文部分的分数比重增加。协助培训老师在写作及理解的教学法。	2013-2015

	提升学生英语会话能力	<ul style="list-style-type: none"> • 加强语文科课外读物的教导。 • 加强进行书法课，提升学生的书法能力。 • 初一年段使用 ICT Learning 软件取代现有的 Longman Interactive Programme 来进行学生的会话教学。 • 初二年段使用 ICT Learning 软件取代现有的 Longman Interactive Programme 来进行学生的会话教学。 • 重新规划及提升现有英语会话课室的设备及环境，更换现有的课程内容及软件共初三、高一及高二学生使用。 	<p>2013</p> <p>2014</p> <p>2014</p>
3	培育学生学习、沟通、处世及有创意、创新的能力	<ul style="list-style-type: none"> • 主办学术竞赛，鼓励学生参与。如：创新发明奖、英语辩论赛等，让学生通过比赛的方式，刺激学生创意、创新的思维。 • 举办工作坊、学习营等，可以邀请校外知名人士或成功校友给予讲座，分享经验等。 • 凝聚学生的向心力及对学校的归属感，可以通过老师的教学过程中宣导： <ul style="list-style-type: none"> ○ 初一音乐课要传授《宽柔人》、《长青宽柔》等爱校歌曲； ○ 历史科教导《宽柔史》； ○ 体育课可以设计一套体操，适合 6 个年段的学生在体育课时练习，如：十节操、太极拳等。 	2013-2014
4	提升理科成绩	<ul style="list-style-type: none"> • 规定数理科成绩不理想的同学进行学校假期补习。 • 与友校进行理科交流，找出理科的教学模式。 • 落实单班制，提高理科科目的授课节数。 • 提高理科班的收生门槛，数理科、英文科及总平均必须 70 分以上。 • 进行理科户外教学。 	2013-2015
5	课程改革： 5.1 初中综合科学	<ul style="list-style-type: none"> • 配合董总的课程改革，采用董总的综合科学课本。 • 老师进行培训，进行综合科学的教学训练。 	2013-2015

		<ul style="list-style-type: none"> • 增加初一综合科学一节课，增至 5 节课。 	2014
	5.2 数学课程改革	<ul style="list-style-type: none"> • 检讨更换初中英文课本，自行编书。 • 重新规划初中 A 组课程 • 培训初中 A 组数学老师 	2014-2015
	5.3 物理课程改革	<ul style="list-style-type: none"> • 探讨高一物理科课程的调整。 • 调整高中物理课程，以应付统考为主。 • 培训一位具有宏观思维及领导能力的物理科主任。 • 加强物理科的师资队伍。 	2013-2015
	5.4 英语科教学改革	<ul style="list-style-type: none"> • 调整高中课程纲要，以配合新的统考纲要。 • 探讨改革英文教学内容与方式，以 IELTS 考试为目标。 	2013-2015
6	加强科主任培训	<ul style="list-style-type: none"> • 第一阶段：培训科主任有关学校办学方针与目标。 • 第二阶段：培训科主任教育理念及领导能力。 • 第三阶段：培训科主任教学实物与实践能力。 • 到校外参访（国内外），扩大视野，提高创新、创意能力。 • 加强科主任责任： <ul style="list-style-type: none"> ➢ 认同学校的办学目标与方针。 ➢ 传达学校的办学理念及方针给学科老师。 ➢ 领导学科老师备课，思考改革学科课程、作业、考试方式以迎合时代需求。 ➢ 支援新进老师、关怀学科老师，发挥团队精神。 ➢ 认真完成所有科主任的工作并主动提出有可提升学校教学效果方案供教务处进行改善工作。 ➢ 认同及积极推动户外教学活动。 	2013-2015
7	教师专业化	<ul style="list-style-type: none"> • 招聘本科专业老师。 • 推行集体备课。 • 实施教学观摩。 • 资深老师带领新进老师的策略。 • 鼓励老师到本地大学进修本科硕士课程。 	2013-2015

8	加强老师集体备课	<p>面对现今学生学习态度的转变，老师们也需共同交流、分享资源、同心协力、互相扶持来提升教学效果。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 统一教学大纲，老师通过集体备课相互沟通，让教学更有方向，让老师更好的掌握学科的教学。备课包括备教材、备学生、备板书、备教具等。 • 教师在共同备课时，要确定一节课的教学目的与要求，找出教学重点和难点，了解学生的思想动态及知识和能力的状况，并据此确定教学方法。 • 教师在教学的设计和安排上必须更加注意教法新颖有创意，让学生以愉快的心情参加学习活动。 • 由资深老师带领资浅老师：在共同备课时，可以在每一次邀请一位老师负责呈献其如何教授某一个课文或公式等。年资较深的老师可以辅助年资较浅的老师，并从中迸发出新的火花。 • 安排新老师去听资深老师的课，让新老师从中学学习及启发。 	2013
9	教务处所有主任能掌握部门所有业务。	<ul style="list-style-type: none"> • 副主任、助理主任每年调换一项负责的业务。 • 部门主任商讨改进部门业务流程 	2013-2015
10	单班制学生人数的控制	<ul style="list-style-type: none"> • 每年招收初一新生人数控制在 1000 人。 • 入学试录取人数不超过 2000 人，预计 50% 报到就读。 • 每年学生流失率控制在 5% 内。 • 全校留级率控制在 5% 内。 • 每班学生人数控制在 45-48 人。 <p>2016 年全校学生人数 6100 人左右。</p>	2013-2015
11	<p>提升 5 项学艺竞赛成绩：</p> <p>1) 时事问答比赛</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 校队遴选方式为表现好的同学在第二年直接成为当然的留任校队。 • 培训方式为每个星期都上 1 次培训课。 • 安排一位有经验的培训老师，给予老师津贴（校内或校外老师）。 	2013

	2) 成大数理学识比赛	<ul style="list-style-type: none"> 高二假期开始培训大约 10 位学生。 高三规定定上、下半年四科的培训时间。每个星期上 1 科，每次 2 小时。 <p>由科任老师进行培训工作，也建议由校外老师协助指导。给予培训老师津贴。</p>	2013
	3) 全国三语演讲比赛	<ul style="list-style-type: none"> 学生代表有校内评审老师在大决赛后至校长室进行讨论遴选。 <p>由 12 位老师负责培训，高中 6 位，初中 6 位。每个老师须培训 8 次。培训由 4 月份开始。给予培训老师津贴。</p>	2013
	4) 国语论坛比赛	<ul style="list-style-type: none"> 学生代表有各班的国语老师推荐，负责培训老师遴选。 由 2 位科主任及 4 位国语科老师负责写稿及培训工作。给予培训老师津贴。 	2013
	5) 华语辩论赛	<ul style="list-style-type: none"> 辩论校队成员成为附属教务处的一个校队团体，学生可获得活动分数，不可参与其他活动团体。 由 2 位教练（校友）负责培训，每个星期六进行培训活动（上下午班分开进行）。 由华文部门委派的 4 名老师及 2 名教务处主任负责监督工作。 	2013
12	强化数位网络教学	<ul style="list-style-type: none"> 建立学科资源课室 举办全国数位网上教学研讨会 加强 Moodle 的运作。 在种子老师之间建立分享资源的工作文化。 一年两次举办校内种子老师交流会。 培训全校老师电子白板，Word, Excel, PowerPoint 制作等课程。 参与国内外种子老师分享或交流会。 依种子老师能力分班培训。 追踪网上课室进度缓慢的种子老师及即时给予协助与支援。 	2013 2013 2013-2015



训导处三年中短期计划

序	计划项目	实施方法	完成年限
1	推行品德教育： 1) 学生做人、做事的品德	<ul style="list-style-type: none"> 通过德育、中心德目在周会/班会灌输，达到育人育才的教育目标。 通过周记纠正或关注学生行为，建立有信心、肯负责及拥有正确价值观的学生。 通过班会、班长干事会议提升学生领导能力及加强纪律，培育学生领袖及建立民主概念，对学校政策的了解以达到宽柔是我家的理念。 	2013-2015
	2) 诚信教育	<ul style="list-style-type: none"> 表扬拾遗不昧的学生。 推动好人好事。 加强诚信考试，让考生参加诚信考试（无监考员），以建立诚信的美德，达到慎独的美德。 	2013-2015
	3) 加强课堂三部曲	<ul style="list-style-type: none"> 规定老师及班长须重视、认真推动，以建立尊师重道及感恩的情操。 	2013-2015
	4) 举办教师节活动	<ul style="list-style-type: none"> 由活动团体轮流主办庆祝活动，以达到人文教育之最终目标。 	2013-2015
	5) 品格觉醒活动	<ul style="list-style-type: none"> 洗刷刷、迎百年（大扫除） <ol style="list-style-type: none"> 鼓励学生自动自发参与打扫工作。 提升学生生活教育。 动手做：培养会读书会做事的美德。 感恩信件 <ol style="list-style-type: none"> 让失而复得的失主（学生）感谢拾金不昧的“恩人”。 培养学生真诚有礼，常说“谢谢你”、“对不起”、“请”，先从做人基本礼貌做起。 建立大家庭式的学习环境，学长姐以身作 	2013-2015

		则，为学弟妹建立好榜样，大带小，代代相传良好习惯。	
2	提升学生对校园整洁的意识	<ul style="list-style-type: none"> • 校园打扫：安排各班负责劳动日打扫校，养成宽柔是我家，整洁靠大家。 • 全校清洁运动：每年3月份发动全校大打扫，营造优美的学习环境。 	2013-2015
3	举办领袖培训（联合体育处、课外活动处及生活辅导处）	<ul style="list-style-type: none"> • 由专业人士通过假期举办领袖培训课程，提升学生办事能力与智慧、加强学生爱校精神及造福人群的情操。 	2013-2015
4	加强培训新老师（班主任）	<ul style="list-style-type: none"> • 参与各项校内、外培训课程，提升老师在教与管的概念。 • 组成培训组、让经验丰富的老师与资浅老师交流、分享教与学的技巧。 • 领养新教师（师资超过5年的老师应领养一至两位新老师）。 	2013-2015
5	加强班主任班级经营能力与责任	<ul style="list-style-type: none"> • 培训班主任班级经营课程（与生辅联办）。 • 严格要求班主任对学生的关爱，包括班会、周记、援助贫困家庭学生（参加各单位培训课程） • 监督班主任各项责任，不足者加强协助、培训，不配合者及时纠正，避免得过且过心态。 • 加强班主任爱教、要管、有爱心的老师。 • 肯定资深班主任的经验（评估），让新老师到班上学习。 	2013-2015



事务处三年中短期计划

序	计划项目	实施方法	完成年限
1	加强厕所卫生整洁	<ul style="list-style-type: none"> • 增加清洗厕所的次数, 每间厕所最少清洗 6 次, 视情况而定再增加清洗次数。 • 设检查卡片以监督工友清洗情况。 • 放置清香剂、除臭剂。 • 放置小盆栽。 • 贴上标语。 	2013
2	美化校园专案	<ul style="list-style-type: none"> • 请有关园艺承包商协助根据校园地势, 提供花圃等设计及规划。 • 要请专人协助管理。 • 培训学会团体对花圃的知识。 	2013-2015
3	改善课室的学习环境	<ul style="list-style-type: none"> • 增加或更换照明装置管。 • 改善课室内的通用装置。 • 更换品质较理想的黑板。 • 统一老师的桌子。 • 提供足够的清洁用具。 • 粉刷课室内墙。 • 统一规划窗帘。 	2013-2015
4	提升校园设备	<ul style="list-style-type: none"> • 增设有盖走廊 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 请有关承包商协助根据各楼宇的设计提供有盖走廊的规划与设计。 • 安装环保设备 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 安装环保省电之电器, 如 LED 灯。 ◦ 安装太阳能室外照明设备于校园内。 ◦ 安置环保垃圾桶于 6 个教学大楼及 2 个食堂内。 	2013-2015 2014-2015 2014 2014
5	加强校园保安管理	<ul style="list-style-type: none"> • 增设闭路电视系统, 特别针对校门口、学生车停车场及学校后门, 确保学生老师的个人及财物安全。 • 定期评估保安公司的服务, 以符合校方的要求。 • 建议增加保安人员 1 位, 以便配合校门口车辆进出管理及监视工作。 	2014 2013-2015 2014

6	校园设备管理	<ul style="list-style-type: none"> • 更换所有陈旧的电线、电箱以符合用电量的需求。 • 检查所有避雷设备、防火设备、过滤水设备等确保所有设备都在安全规格内使用。 • 更换所有生锈的水管及水槽，使到师生能喝到清洁的饮用水。 	<p style="text-align: center;">2015</p> <p style="text-align: center;">2013-2015</p> <p style="text-align: center;">2013</p>
---	--------	---	--



人力资源处三年中短期计划

(一) 目标

教育，主要是完成以人培养人、人影响人的一种重大使命。而配合 2018 年我校要成为世界级华文中学，教师的素质就显得攸关重要。教师素质的高低，直接影响我校学生对世界观、人生观和价值观判断及认识。因此，对于教师的培训工作，我们必须非常重视。

对于以上的认识，学校未来 3 年必须著重于以下目标进行人力资本的培训：

1. 强化校本培训

目前我校教师团队精神佳，但往往对行政部门所推动的计划表现出无力感，又或只应顺从的态度，缺乏实行上的动力，也无法在教师这份工作上得到光荣感，某些教师在责任感还必须加强。对于新老师在实务上的经验不足，若能得到经验丰富的老师进行指点或观摩，必定能加强教师团队合作及实战能力的力度。

2. 强化教师本科的知识能力与教学能力

学校必须加强教师在学历进修和职务培训的力度，以提高教师在本科的学术水平，让老师更具有本科的学术专长。也为了进一步提高教师的专业水平，让教师理解现代教育理念、熟练及掌握教学技巧、让教师更专业化、并培养出敢於对教学具有创新概念，乐于奉献的教师团队。要达到以上目标，教专的培训成了不可或缺重要的一环。

3. 强化行政团队的创新力与执行力

为了激励教师的教学热情，学校也要适当调整行政团队的结构，让更多年轻有创意，对教学（教育）有热忱的老师加入行政团队。学校也应培养更多具有研究精神的行政团队，让更多富有朝气和活力的青年教师得到行政管理的锻炼。同时，我们也必须提供资深教师有更多的机会参与学校发展和对学科发展提供意见的管道，以充分有效地整合学校的人力资源。

4. 提高教师的教学素质

目前我校正准备进行教育课程改革，它涉及学校的各个方面，尤其是为了每一位学生的发展，而学生的发展必然离不开教师能力的发展。教师的能力关系着教育改革的成败，也是课程改革成败的决定性因素。基于这样的原因，面对学校教育改革的新形势，我们自然必须把提高教师素质和能力的工作纳入今后五年的工作重点之中。

5. 资讯技术的培训

目前，我校推动数位教学已有 3 年的时间，教师对数位教学已有一定的认识，但资讯科技的日新月异，对于如何应用资讯科技融入教学必须成为常年性的一项重点培训。同时，行政团队的力量是带动整个数位教学的成败的动力与关键，所有行政人员亦必须对资讯科技有所掌握，而此部份的培训亦须纳入 5 年计划重点培训工作之一。

(二) 培训型态：

为了达到以上目标，2013 年起，我校必须对师资进行更全面的培训。以校内外区分：

1. 校本培训（学校本身提供给教职员的校内培训）

1. 教师

在过去，我校对于教师的校本培训是少之又少。校本培训，主要是由学校资深行政主任，又或科主任，甚至是资深科老师对校内老师进行本质（直接与教授科目相关的技术或教学技巧）培训，所以，校本培训所针对的是最切实际的培训，最能体现出校本文化的培训。

2. 行政人员

行政人员是学校的领航者，校长必须对各部门主任，各部门主任必须对属下主任进行内部培训，无论是提高士气，加强行政人员对校长理念或要求的认识，部门的目标等进行内部培训。

2. 校外培训

行政人员或教师参与校外所举办的培训，尤其是专职的培训。同时进行校外参访交流，并于参访交流中吸取的有用行政知识或教学技巧实践在我们的学校。

(三) 培训对象：

1. 全校教职员培训

这一培训将以理论性学习为主，除了学校的工友外，每位教职员都要参加学习。培训内容主要包括教师所必需掌握的知识，如教育改革纲要、各学科的新课程标准等，也包括了教师不甚了解却又十分重要的技能，如学生心理问题的发现与预防、如何有效缓解工作压力。通过学习，让我们的教师们减少对工作的态倦感，并以先进的理念运用在自己的教学岗位上。

2. 新教师培训

我们将对新加入教师行列未满两年或从别校转入我校工作未满两年的教师进行有针对性的培训。主要学习学校的制度，了解学校现状和发展方向、让新老老师了解学校的办学理念和办学宗旨，尽快熟悉学校，为自己在学校的工作定位。对于新教师，要加强教学理念、新手教学的管理班级能力的培训，让他们尽快掌握班级管理与教学的基本技能技巧。

3. 年资 3 年或以上教师培训

经过三年或三年以上的教师对教学工作已经熟悉。但是另一方面却容易导致这些教师在概念上和观念上的僵化，导致不能很好地贯彻我校教育改革的新理念，尤其是对于年龄在 40 岁或以上的教师而言，更是如此。为了防止教师成为“教书匠”（教书的工具），我校将通过校本培训更新教师的教学观念、教学手段和育人的方式，以让所有教师符合我校教育改革的要求，以全新的理念来看待教育教学工作，提高教学质量。

4. 心理健康咨询培训

我校目前拥有 235 位教师，教师人数已足予增设教师健康咨询服务。教师在工作上，往往承受著很大的压力。因此，关注教师的身心健康是非常重要及不可忽视的一环。要建立一支优秀的教师团队，首先确保我们的每一位教师都有健康的身体和心理状态。我校要把关心教师的身心健康作为一项重点工作。生活辅导处、护理室必须合作，并与校外相关的专业部门合作，进行一系列健康和卫生讲座、并利用各种宣传形式，强化教师对本身的身心健康意识，对教师的心理压力进行有效的疏导及释放。

目前，我校对于学生心理辅导个案处理已经有丰富的经验及一套标准的流程，但在老师的心理辅导方面不甚重视，必须加强这一个部份的功能。

聘请具心理学学位的教师，在生活辅导处属下建立心理咨询室，而当教师因压力而产生愤怒、抑郁等不良情绪时，要设法让他们从这些情绪中释放出来，并提供适当的释放情绪的情境。

2017 年开始，我校应该为老师开办心理咨询门诊，开展心理咨询双向交流等，让老师们将心中的郁闷倾诉、宣泄出来，从而减少他们的心理压力。

生辅处亦有系统的邀请心理辅导专家学给予生辅处老师培训有关化解压力的方法。以便能为情绪失控的老师减轻不安，恢复情绪的平衡与稳定，化解压力，以让老师有更大的动力投身教育事业。

（四）培训的方法：

1. 加强交流学习

行政人员：安排行政人员到外校进行行政交流，回来之后必须进行行政汇报，提出改善我校相关行政方面的建议书，并经行政会议通过落实，取他人之长以实践在我校的行政工作上。

科任教师：科老师利用学校安排的共同备课时间，进行科主任或资深老师给予同科老师的校本培训，以发挥同侪互相学习与鼓励的最大效用。科主任安排到别校进行参访交流，或举办各校间的科交流，以进行观摩改革之用。

2. 参与校外举办的培训

根据学校实际情况和需求，鼓励行政人员或老师参与校外（如董总或其他单位）主办的各项培训，其中除了被动的接受主办单位的邀请，亦可依据需求主动要求相关学术单位对我校老师进行培训。

3. 举办专题讲座

视学校需求，邀请校外的知名专家到我校进行讲座：

行政人员：为行政人员开办学校行政管理讲座，危机处理讲座等，提高行政人员对学校行政管理的认识及方法的掌握。

教师：为教师开办教育理论讲座、学科教育教学讲座、学科专业知识讲座等，拓展教师的教育理论和学科知识的视野。

职员：为职员开办礼仪，接待或危机处理的讲座，让职员（前线人员）了解前线人员的重要性，强化职员对外的形像。

综合以上所述，拟定出我校 2013-2015 年师资培训计划，以期达到 2018 年世界级华文中学的目标。

2013-2015 年师资培训计划

年份		2013		2014		2015	
		内容	时数	内容	时数	内容	时数
行政人员	校本培训	1. 校长给部门主任的培训	3	1. 校长给部门主任的培训	3	1. 校长给部门主任的培训	3
		2. 部门主任给属下主任的培训	3	2. 部门主任给属下主任的培训	3	2. 部门主任给属下主任的培训	3
		3. 部门主任给属下职员的培训	3	3. 部门主任给属下职员的培训	3	3. 部门主任给属下职员的培训	3
	校外培训	1. 如何撰写财政与预算案	5	1. 训育与辅导基本概念课程	5	1. 教育研究 2. 教育经济学 3. 教育管理 4. 教育评价 5. 新进行政人员 ISO 培训	
		2. 教育行政管理	5	2. 教育原理	10		
		3. 新进行政人员 ISO 培训	12	3. 学校经营与管理	5		
				4. 心理咨商			
	交流	1. 各部门至少参访一所学校，提呈与部门相关业务的行程后建议书及改革方案，具体落实办法。 2. 参与董总或其他学术单位主办之行政人员课程。 3. 与古来分校进行交流。	1. 各部门至少参访一所学校，提呈与部门相关业务的行程后建议书及改革方案，具体落实办法。其中包含来自一所先进国家及一所来自落后国家的学校。 2. 针对落实方案进行追踪，检讨并修正。 3. 参与董总或其他学术单位主办之行政人员课程。	1. 参访一所大型独中，提呈与部门相关业务的行程后建议书及改革方案，具体落实办法。 2. 与古来分校进行交流。			

教师	校本培训	1. 学科培训 2. 数位教学培训 3. 科内培训	1. 学科培训 2. 数位教学培训 3. 科内培训	1. 学科培训 2. 数位教学培训 3. 科内培训
	校外培训	1. 参与董总或其他学术单位主办之各学科培训 2. 在学科内进行培训后报告及心得分享 3. 邀请校外专业人士到校进行学科讲座 4. 教专培训：50人	1. 参与董总或其他学术单位主办之各学科培训 2. 在学科内进行培训后报告及心得分享 3. 邀请校外专业人士到校进行学科讲座 4. 教专培训：100人	1. 参与董总或其他学术单位主办之各学科培训 2. 在学科内进行培训后报告及心得分享 3. 邀请校外专业人士到校进行学科讲座 4. 教专培训：50人
	交流	1. 参访他校相关学科进行学术交流 2. 与古来分校同科进行交流	1. 参访他校相关学科进行学术交流 2. 与古来分校同科进行交流	1. 参访他校相关学科进行学术交流 2. 与古来分校同科进行交流

师资学历要求 4 年计划（2013-2016）

年份	2013年		2014年		2015年		2016年	
学历	人数	百分	人数	百分	人数	百分	人数	百分
硕士	10	4%	12	5%	12	5%	12	5%
学士	192	82%	198	81%	212	82%	218	83%
三专	24	10%	24	10%	24	9%	24	9%
二专	5	2%	5	2%	5	2%	5	2%
一专	2	1%	2	1%	2	1%	2	1%
高中	2	1%	2	1%	2	1%	2	1%
具教专资	75	32%	90	37%	132	51%	217	83%
教师人数	235	100%	243	100%	257	100%	263	100%
学生人数	5939		6070		6183		6154	
师生比例	25.2		24.9		24.0		23.4	

* 注：2016 年全校老师已完成教专课程。

依据以上师资学历目标，必须进行师资专业培训课程，以提高教师素质。

a) 每年预估具教专老师流失率为具教专资格老师人数的3%。

- b) 2013年底第3批45人报读教专，2015年毕业并正式领取教专资格文凭。
- c) 2014年第2批老师教专毕业，17位老师正式成为具有教专资格的老师。
- d) 2014年底第4批90人报读教专，2016年毕业并正式领取教专资格文凭。
- e) 2015年底第5批45人报读教专，2017年毕业并正式领取教专资格文凭。
- f) 2015年第3批老师教专毕业，45位老师正式成为具有教专资格的老师。
- g) 2016年第4批老师教专毕业，90位老师正式成为具有教专资格的老师。
- h) 2017年第5批老师教专毕业，45位老师正式成为具有教专资格的老师。
- i) 2015年起，加入学校2年后的老师被安排参与教专课程。

师资 2013-2016 年计划必须达到以下目标

- 硕士学历 达 5%
- 学士学历达 85%或拥有教育专业文凭达 83%
- 教师进阶本科培训
- 每年接受培训 20 个小时（包括参访、观摩、交流等）
- 行政主任每年接受培训 50 小时（交流、管理、领导、策划、创意课程）
- 制定常年出国/出外参访计划

新山宽柔中学
行政人员及职员人数预估（2013-2017）

年度 部门	2013			2014			2015			2016			2017		
	主任	助理	职员	主任	助理	职员	主任	助理	职员	主任	助理	职员	主任	助理	职员
校长室	3	2	0	4	2	0	3	2	0	3	2	0	3	2	0
教务处	5	0	6	5	2	6	5	2	6	5	2	6	5	2	6
训导处	4	2	3	4	4	3	4	4	3	4	4	3	4	4	3
事务处	3	2	8	4	2	9	4	2	9	4	2	9	4	2	9
公关	1	1	0	附属事务处											
人力资源处	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
体育处	3	0	2	3	0	2	3	0	2	3	0	2	3	0	2
课外活动处	2	1	0	2	1	1	2	1	1	2	2	1	2	2	1
生活辅导处	3	0	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1

升学辅导处	公关兼			1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0
图书馆	1	1	3	2	1	3	2	1	3	1	1	3	1	1	3
视听教育馆	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
电脑中心	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
资源中心										1	0	0	1	0	0
夜间部	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0
学生宿舍	4	0	1	5	0	1	5	0	1	5	0	1	5	0	1
共	34	14	27	38	19	30	37	19	30	37	20	30	37	20	30
	75			87			86			87			87		

1. 2014 年开始，各行政单位进行人才储备，进行人员调动或调整。
2. 2014 校长室增聘 1 位副校长，进行协助校长室业务及校长人才储备。
3. 2014 年教务处、训导处副主任或以下会安排执教，须增加行政人员。
4. 2014 年公关纳入事务处，升学辅导处独立，事务处多请一位主任及一位职员。
5. 2014 年，学校将加强人力培训，人力资源处多请一位职员。
6. 2014 年，增加参与联课学生人数，活动处增添一位职员，2016 年再增添一位助理。
7. 2014 年开始，计划辅导专职化，生活辅导处增添一位助理，2016 年再增添一位职员。
8. 2016 年，图书馆、视听教育馆及电脑中心合并为资源中心，聘请一位资源中心主任
9. 宿舍总舍监位尚缺，待聘中。

人才培训计划

A) 前言：

教育，主要是完成以人培养人、人影响人的一种重大使命。而配合 2018 年我校要成为世界级华文中学，教师的素质就显得攸关重要。教师素质的高低，直接影响我校学生对世界观、人生观和价值观判断及认识。因此，对于行政人员及教师的培训工作，我们必须非常重视。

培训乃包括短期、长期课程、讲座会、工作坊及参访交流等，主要由人力资源处提名委派参与培训的老师，再由校长及相关主任讨论决定参与的人选。

B) 细则：

在职人员必须在委任 2 年后，陆续进行有关的培训课程。培训内容参下表：

职位	在职修读年限	必修课程	课期	备注
校长	2	校长培训课程	5-7 天	国内/国外
副校长	2	1. 学校教育研究 2. 学校行政管理 3. 学校经营与管理	10-14 天	国内/国外
主任	2	1. 教育原理 2. 青少年心理发展与教育 3. 教育经济学 4. 教育管理 5. 教育评价	10-14 天	建议修读： 学校行政硕士课程(2-3 年修完) 国内/国外
副主任	2	1. 学校行政与管理 2. 学校经营与管理 3. 教育行政 4. 教育研究	10-14 天	国内/国外
助理主任	2	1. ISO9001:2008 品质管理 2. 行政与管理概念 3. 财政与预算案 4. 训育与辅导基本课程	10-14 天	校内/国内/国外
科主任	2	1. 科主任领导的角色 2. 科主任执行学科计划能力 3. 提升学科专业知识 4. 教学法、教学技巧等课程	5-7 天	校内/国内
教师	3	教育专业文凭课程	2 年 8 个月 (假期上课)	校内或新纪元学院或友校
	2	基本培训课程： 1. 初任老师工作坊 2. 班级经营 3. 辅导知能 4. 情绪管理 5. 教育心理学	3-5 天	校内/校外

说明：

1. 新进老师 2 年内将被委派参与基本培训课程，此课程依据主办单位或校本培训，可在校内或校外进行。
2. 教师就职第 3 年起，将被委派参与“教育专业文凭”课程。
3. 科主任被委任 2 年内将被委派参与以下课程：
 - a) 科主任领导的角色
 - b) 科主任执行学科计划能力
 - c) 提升学科专业知识
 - d) 教学法，教学技巧等课程

1. 培训目的

- 1.1.1 通过培训，使学科主任了解及认同学校办学目标与方针。
- 1.1.2 提高学科主任的心理素质、教育理论水平，教育教学能力、学科科研能力等综合素质。
- 1.1.3 培养学科主任的创新精神和实践能力，以提高学科主任在推广学科的能力和水平。
- 1.1.4 形成一支具有较高思想素质、高效率、有新教育观念的教师队伍。
- 1.1.5 带领教师队伍在学校课程改革中，达到提高学校教学质量的目的。

2. 培训对象

所有学科主任

3. 培训内容

序	培训内容	培训方式	授课老师	授课时数
1.	学校办学方针及目标	专题	正副校长	3 小时
2.	现代教育理论	专题	讲师	6 小时
3.	教育科学研究	专题	讲师	6 小时
4.	教育改革的指导思想	专题	讲师	6 小时
5.	主管与领导能力培训	专题与研讨	讲师	6 小时
6.	学科教学与实践	研讨	学科主任与老师	6 小时
7.	新教材学习与研究	研讨	学科主任与老师	6 小时
8.	教学方法	实践	学科主任	每学期一次
9.	校外参访	参访		一年一次

4. 培训步骤

- 1.4.1 第一阶段：项目 1 - 学校办学方针与目标的专题讲座须先进行，学科主任须认同，之后才能配合学校的要求进行学科领导。
- 1.4.2 第二阶段：项目 2-5 的进行以提升学科主任教育理念及领导能力。

1.4.3 第三阶段：项目 6-8 的进行以达到实践的目标，确保学科教学能力及效果的提升。

1.4.4 校外参访可以计划每年进行，到友校或国外学校参访交流可以让学科主任开阔视野、激发创意。

4. 行政人员被委任为助理主任或副主任 2 年内，必须参与以下课程：

- a. ISO 9001:2008 品质管理
- b. 学校行政与管理概念
- c. 学校经营与管理
- d. 撰写与规划财政预算案
- e. 训育与辅导基本课程
- f. 教育行政，教育研究

5. 行政人员被委为主任 2 年内，将被委派参加以下课程：

- a. 教育原理
- b. 青少年心理发展与教育
- c. 教育经济学
- d. 教育管理学
- e. 教育评价

6. 行政人员被委派为副校长，将被委派参与以下课程：

- a. 学校教育研究
 - b. 学校行政管理
 - c. 学校经营与管理
- 参加国内外的培训。

7. 副校长被委任为校长后，必须参与国内外校长培训课程。

8. 费用：

- a. 学校委派参加的课程报名费由学校承担。
- b. 校园内进行的课程，学校将提供膳食，惟参与课程老师的交通费自理
- c. 校园外进行的课程，若主办单位无提供膳食及住宿，则费用先由参与的学员支付，课程结束后向学校申请津贴。



生活辅导处三年中短期计划

说明	<p>特殊性：</p> <p>1. 为全国独中唯一一所辅导活动课只上到初一级，大部分独中上到初三以上。</p> <p>2. 唯一一所上下午班及庞大学生人数的学校，行政负荷量超越所有独中。</p> <p>以下计划*配合人力资源处 2014 年的人员编制拟定：部门主任 1 人（2-4 节）、副主任或助理主任 1 人（8-14 节）、助理 2 人（伸缩性授课）、职员 1 人</p>		
序	计划项目	实施方法	完成年限
1	辅导活动课	<ul style="list-style-type: none"> ● 提升辅导活动课教室以便进行各类辅导活动： <ul style="list-style-type: none"> ➢ 增添架子置放学生的书包。 ➢ 堵塞通风孔，免除早晨阳光射入，影响教学。 ➢ 装置冷气、隔音、铺设地砖（情况与分校同），提供舒适的场地学习及不影响隔邻教室。 ➢ 装置电脑架、音响架，添购音响设备，使基本设备完善。 <p>在未来空间足够时，生活辅导处办公室须与辅导活动教室连接，以便进行小团体辅导及艺术、游戏辅导。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 在单班制实施后，辅导活动课至少伸展到初三，高中则以班会辅导进行。 	2013-2015
2	个案谘商	<ul style="list-style-type: none"> ● 提供足够的谘商资源，让师生在凡上班时间都能获得及时的谘商：透过人员的增加及减轻上课节数来落实，将辅导人员的值班时间安排成每时段二人。 ● 聘请驻校专职辅导员处理特殊个案：以津贴方式（情况与课外活动团体教练同） 	2013-2015

		<ul style="list-style-type: none"> ● 与校外专业辅导机构、心理治疗医师建立转介机制，以便适时、有效跟进个案。 ● 邀请专家为部门主任进行谘商，提升谘商效能。 	
*3	*班会及周会辅导	<ul style="list-style-type: none"> ● 制定教材或活动，提供班主任在班会时间为学生教课或进行活动。 依年段设计教材，类分为：学习新里程碑、学习生活、人际面面观、两性关系、校园霸凌、辅导与心理、自我认识、我的家庭、生活管理、生涯规划、生命历程等。 ● 弥补辅导活动课之不足： 初三、高一、高二、高三：每周一早上班班会时间，依年段安排，由辅导处人员于讲堂进行课题辅导或课题活动。 初二：每月一次由辅导处人员或邀请专家作周会课题辅导。 班会时间则分班于讲堂或辅导教室进行课题辅导或活动。 <p>上述安排以每周 6 节课计</p>	2013-2015
4	辅助活动	<ul style="list-style-type: none"> ● 初中成长营： 于毕业典礼前后，安排升高中生涯规划工作坊供应届初三毕业生参与。 高三成长营： 于毕业典礼前后，安排爱情与家庭、问题处理、生涯规划工作坊供应届高三毕业生参与。 机动性成长营： 班主任申请特地为该班量身定做，以改善班级风气为前提，在假期前一天进行，全程 6 小时。 	2013-2015

		<ul style="list-style-type: none"> • 扩大小团体辅导功能：就当前问题如压力、活动团体人事纠葛、人际友情等课题，邀请同学参与、分享个人经验，协助当事者找到对策。 • 举办活动与年段主题讲座。 • 认辅计划： 安排高年段品学端正学生，认辅低年段学业成绩低落学生，发挥同侪功能。 • 扩大暖流行功能： 除了原有的关怀弱势群体计划，扩大到主题运动，如推广微笑礼貌运动。 以祈福亭作为传递心意的定点。 	
5	提升预防措施	<ul style="list-style-type: none"> • 提升班主任对于学生问题的警觉性： 除了在各类会议宣导，也透过 moodle 功能、纸面传递讯息。 	2013-2015
6	推广亲子教育	<ul style="list-style-type: none"> • 讲座： 于家长日、新生训练营进行，邀请专家或生活辅导处主任主讲 • *工作坊： 于假期第一天（星期六）进行，全程 6 小时。安排体验活动、讲座。 此活动必须收费。 • 于 moodle 设置家长专区，提供辅导资讯供家长参考。 	2013-2015
7	辅导专业化—部门主任专业化	<ul style="list-style-type: none"> • *部门主任教课专业化： 只上辅导活动课、班会辅导、周会辅导课以及其他机动性辅导课。 *提供足够的时间，让辅导老师可以及时并从容地位个案谘商。 • *独立担纲某个工作项目。如全权负责策划成长营。 	2014-2015

		<ul style="list-style-type: none"> • 会议上轮流作部门报告、代表部门出席会议。参与拟定年度工作计划及财政预算。 • 参访辅导工作出色的学校或机构，取长补短。 • 上相关的谘商课程及聘请专家作谘商咨询，透过审核的方式，提升辅导的效能。 • *定期轮流导读辅导专业著作。 • *担任专题讲座讲师。 • *研究个案专题，并在辅讯发表文献。 	
	培训一般老师辅导知能（每年1次）	<ul style="list-style-type: none"> • 每年安排1到2名老师当辅导老师：上午班一名，下午班一名。该师的上课节数以26节为佳。 • 专题培训：每年中或年终的校务会议前后，3小时到6小时的专题课程：类分为组织中的领导与沟通、情绪管理、自我觉察、基本辅导技能、良好的心理素质、当个快乐称职的老师等。 	2013-2015
	培训班主任辅导知能（每三年1次）	2014年启动，安排于3月份假期中以2天进行。课程包含讲座、自我探索、分享、演练等。	2014
	培训新老师辅导知能（每年2次）	<ul style="list-style-type: none"> • 第一次于新老师培训期间（新学年开学前）进行，课程以辅导普通理论及技巧为主。 • 第二次于5-8月间进行，以分享及情境演练为主。 	2013-2015
8	教职员谘商与培训（从人力资源处转来的项目）	<ul style="list-style-type: none"> • 谘商：聘请专职辅导员每周驻校一次，提供教职员倾诉及谘商的，协助遭遇困难者面对及处理困境。让个案能够正常生活及工作。 • 对于经常失控的教职员实施硬性转介。 • 培训：安排职员及行政人员的辅导心理素质工作坊。于年终假期初期进行，以分享及讲座、体验活动及讲座为主。 	2014-2015



升学辅导处三年中短期计划

序	计划项目	实施方法	完成年限
1	准确掌握升学管道与资讯，与各个国家的大学或学院保持紧密的联系，能及时获取最新的升学资讯。	<ul style="list-style-type: none">● 增加多 1 位升学辅导处人员。<ul style="list-style-type: none">○ 第一位人员专任负责台湾/中国。○ 第二位人员专任负责本地与新加坡。○ 第三位人员专任外国，例：澳洲、英国、爱尔兰、美国等国家。● 邀请升学代理来培训本校专任人员。	2013-2015
2	准确统计毕业生升学去向及高三毕业生的升学人数。	<ul style="list-style-type: none">● 在台湾方面，将与宽柔旅台校友会一起统计到台湾就读的确实人数。● 在中国方面，将与北京同学会一起统计到中国就读的确实人数。● 在本地、新加坡与外国方面，将与各班的班级联络人联系。	2013-2015
3	成立升学辅导学会	<ul style="list-style-type: none">● 附属课外活动处，当成一个正式活动团体，直接由升学辅导处指导。● 安排升学辅导学会干部到各大学或学院参观，可协助加强升学资讯，负责培训升学管道，也可与各大学或学院保持紧密的联系。	2014-2015
4	提升辅导服务	<ul style="list-style-type: none">● 为学生提供个人及小组的升学及择业辅导。● 安排活动及讲座以协助学生了解自己的兴趣、能力、需要及志向，从而适当的选择升学或选取适当职业。● 安排学生参观教育展/大专院校机构，并举办有关升学讲座会及生活营。● 学生在学时多监督、多提醒、多鼓励、多分享。● 推动参加升学辅导培训，加强升学及择业辅导工作的技巧。● 通过各种活动及平时接触了解学生的想法或	2013-2015

		<p>需要，使升学辅导的工作更能切合学生的需求。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 鼓励毕业生到国外著名大学深造。 	
5	提高升学率	<ul style="list-style-type: none"> • 继续举办升学展，并寻求突破国内与中港台区域限制，寻求扩大参展大学的范围。 • 继续举办升学讲座或说明会，并重点加强学生对亚洲区或世界级排行著名大学的认识，提供更多相关资讯，让学生有更明确的努力方向。 • 邀请成功升学的校友们回校为学弟妹们分享升学经验，提供辅导咨询。 	2013-2015
6	设计一套全面的方法掌控所有毕业校友的升学与就业情况	<ul style="list-style-type: none"> • 与宽柔校友会（宽频）联系与调查，让分布在各国的校友上网填写个人资料，是否继续升学（进修硕士或博士）或已工作等情况。 • 同时，与宽柔旅台校友会、留华同学会、留学香港同学会保持联系，索取校友在当地的资料。 	2013-2015

中短期升学计划目标：

	2013 年	2014 年	2015 年
毕业生升学率	95%	96%	96%
毕业生被世界排名前 100 名大学录取	60	63	66



课外活动处三年中短期计划

序	计划项目	实施方法	完成年限
1	提升团体领袖能力	<ul style="list-style-type: none"> 主办课外活动团体领袖培训营。 联合体育处、训导处及生活辅导处联办由专业人士通过假期举办领袖培训课程，提升学生办事能力与智慧、加强学生爱校精神及造福人群的情操。 	2013
2	提升顾问老师/教练能力	<ul style="list-style-type: none"> 组织顾问老师参观交流团，访问独中友校。 访问课外活动表现优异的国民型中学。 主办顾问老师智能培训营。 	2014 2014 2015
3	调整活动成绩比重	<ul style="list-style-type: none"> 制服团体及部分表演团体课外活动成绩由2节增至3节。 制服团体及表演团体每周留校训练与服务共3次。 邀请专业教练指导。 经常受邀为校服务或表演。 	2014-2015
4	提升学生“群育”与“美育”修为与品格	<ul style="list-style-type: none"> 鼓励课外活动团体主办常年书法、歌唱、演奏等比赛。 鼓励课外活动团体主办美术与摄影展览，提高学生的美育修为与品格。 鼓励表演团体主办或参与演出常年音乐会。 <p>通过主办比赛与演出，培养学生的团队精神；训练学生群策群力、共同解决问题的能力以提高学生群育修为与品格。</p>	2013-2015
5	提升学生的创意与创作能力	<ul style="list-style-type: none"> 鼓励课外活动团体主办常年创造与发明比赛，激发及提升学生的创意与创作能力。 	2014-2015
6	推展课外活动	<p>在单班制体制下，每名學生至少参加一项活动团体，落实五育中的“群育”。</p> <p>2014 年规定高一学生必须参加课外活</p>	2014

	<p>动。</p> <p>2015 年规定高三、初三学生必须参加课外活动。</p> <p>2016 年规定初二、初一学生必须参加课外活动。</p> <p>2016 年全校学生 100%参加课外活动。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 规定活动团体要增加收生人数。 ➤ 配合单班制成立新的课外活动团体：扯铃社、魔术社、太极学会、韩语学会等。 	<p>2015</p> <p>2016</p> <p>2014</p> <p>2014-2016</p>
--	---	--



体育处三年中短期计划

序	计划项目	实施方法	完成年限
1	体育科教学培训	<ul style="list-style-type: none"> 安排体育老师进行体育课教学培训，让所有体育老师能够掌握全年体育教学内容。 参与董总或其他体育团体单位主办之有关体育学科、课堂管理和教学原理等培训，提升体育老师对体育课堂教学的质量。 	2013-2014 2013-2015
2	推行体育课程改革	<ul style="list-style-type: none"> 在体育理论课里加入体育基本动作视频，体育裁判知识，体育保健学和运动伤害等理论教学，提高学生自我保护的知识及让学生在观赏体育竞技比赛的时，能明确明白各项比赛规则。 	2013-2015
3	德智体群美教育的灌输	<ul style="list-style-type: none"> 利用体育课灌输学生德智体群美的精神教育及要求体育老师以身作则，言传身教。以建立学生在发展身体素质与体育技术的同时，也能建立学生的思想品德、体育知识、团结精神和栽培有内涵的学生。 	2013-2015
4	提升竞赛成绩： 全柔独中男子足球 资格选拔赛	目标：进入第三名 <ul style="list-style-type: none"> 每星期安排最少三天练习。 安排最少五场友谊赛。 	2013
	第三届全国独中男子足球赛	目标：进入八强 <ul style="list-style-type: none"> 每星期安排最少三天练习。 安排最少五场友谊赛。 	2013
	第十四届全柔独中球类赛	目标：至少获得两项冠军及六队获得前三名进入全国赛 <ul style="list-style-type: none"> 最迟在 2013 年 6 月各队遴选出初选代表。 进行培训（每星期两次练习）。 	2013-2014

第八届全国独中球类赛	<p>目标：有参赛的队伍都进入八强</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 每星期安排最少三天练习。 	2013-2014
第十届全国独中田径锦标赛	<p>目标：至少获得 20 金或以上；达到 40 名代表参加全国赛资格</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 最迟在 2013 年 9 月遴选出初选田径代表。 ● 进行培训（每星期两次练习）。 	2013-2015
第十一届全国独中田径锦标赛	<p>目标：至少获得 10 枚金牌或以上</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 每星期安排最少三天练习 	2013-2015



图书馆三年中短期计划

序	计划项目	实施方法	完成年限
1	提高借书率	<ul style="list-style-type: none"> “流动图书馆”计划推出。 增加畅销书展示柜。 不定时主题展览。 对师生图书馆利用教育的培训。 参考书的运用推广。 	2013
2	提升图书馆整体设备	<ul style="list-style-type: none"> 更换柜台。 电脑提升。 图书馆广播器购置。 <p>形象改善，让环境更舒适。行政工作（编目、数位化）更有效率。</p>	2014-2015
		<ul style="list-style-type: none"> 灯光照明改善。 扫描器设备提升（文物室一台、剪报一台）。 编目设备提升（barcode 和 spine label 打印机各一台）。 	2013 2013 2014-2015
3	多元化的图书馆（藏、借、阅、休闲、管理五合一的管理模式）	<ul style="list-style-type: none"> 设置密集书库（达到“藏”之功能）。 	2013-2014
		<ul style="list-style-type: none"> 将书库与自习桌的隔墙分开（达到“阅”之功能）。 	2013-2014
		<ul style="list-style-type: none"> 设置磁条安全门和每本书放入磁条（达到“管理”之功能） 	2013-2014
		<ul style="list-style-type: none"> 设置学习开放空间（Learning common）（达到“休闲”之功能）。 	2014-2015
		<ul style="list-style-type: none"> 馆藏应与视听资料结合（达到“休闲”之功能）。 文物室的空间扩张。 	2014-2015 2013
4	图书馆管理专业化	<ul style="list-style-type: none"> 透过网络实现与他校发展合作编目、线上流通及查询等功能，为学生提供优质书籍以提高学生的阅读率。 	2014-2015

		<ul style="list-style-type: none"> ● 更换新的流通系统，使资讯取得便利, 节省搜寻资料的时间。 ● 数位化资料并连线至外部能即时取用（文物室、报章、特刊）。达到图书馆自动化，行政工作更有效。 ● 设置电子资料库（文物、文献）。 ● 重新规划空间，设置 500 个座位以达学生与座位比例为 1：12。 	
5	出版	<ul style="list-style-type: none"> ● 出版刊物-老师、校友、热心人士（每年出版至少 2-5 本） ● 研究报告（每年至少 1-3 本） 	2014-2015



视听教育馆三年中短期计划

序	计划项目	实施方法	完成年限
1	培训智慧教室技术、提升设备	<ul style="list-style-type: none"> 配合校园数位化小组开办培训课程，鼓励老师使用互动式电子白板。 提升智慧教室内器材，确保器材更充足，使用更方便。 增设新的智慧教室多间。 	2013-2014
2	发展多媒体教学资源库	<ul style="list-style-type: none"> 透过强大的储存空间，利用互联网搜集多媒体教学资源。 将教学光碟数位化。 由学科老师提供多媒体资源。 <p>教师能透过资源库存取多媒体资源，丰富教学内容，配合课程发展。</p>	2015
3	更新借用多媒体课室系统	<ul style="list-style-type: none"> 通过电脑中心程序编写员，把本馆现使用之VB系统提升成HTML版本。 使用更好的电脑。 	2014-2015
4	更新试题库系统	<ul style="list-style-type: none"> 通过电脑中心编写、本馆从其他地方寻获或老师推荐更新的系统。 提升目前所使用的题库系统。 	2014-2015
5	软硬體教学媒体及设备调查	<ul style="list-style-type: none"> 通过问卷调查让使用老师回应软硬體教学媒体及设备之适合性。 通过ISO品质管理系统内之顾客投诉表格了解老师所需、问题所在。 	2015

6	新教学工具之推广工作	<ul style="list-style-type: none"> ● 制作介绍有关工具之说明文件，张贴于各办公室。 ● 办使用说明会，让老师可直接接触有关工具。 ● 校园数位化小组开办培训课程。 	2014
7	新教学器材之维修、管理培训	<ul style="list-style-type: none"> ● 由提供有关器材之公司负责培训本馆人员维修方法。 ● 本馆人员自我训练、提升。 	2014



电脑中心三年中短期计划

序	计划项目	实施方法	完成年限
1	开发或购买软件以淘汰 DOS 系统下的程式。	<p>由於 DOS 作业系统已面临淘汰，取而代之的是视窗作业系统。目前校内采用 DOS 编写的程式有卖缴费处的收费系统、贩卖部的销售与库存系统及会计部的薪金系统，所以必须提升以上的系统。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 本中心程式编写员负责编写及开发 PHP 版的缴费系统并配合 Windows 7 作业系统。硬体设备预算费用为 RM10,500。 ● 分校程式编写员负责编写及开发 PHP 版的薪金系统并结合人力资源处与会计部的资料，提高行政效率。 ● 向外购买 POS 系统并可以作局部修改以配合贩卖部的要求。软体与硬体设备费用为 RM27,000。 	<p>2013</p> <p>2013</p> <p>2013</p>
2	提升网络教学资源及教学行政电脑化	<ul style="list-style-type: none"> ● 设置校园网络，在各处设置电脑上网系统，可以随时随地上网查询校务资料。 ● 课室连线，设置校园教学资源库，以便在课室内可以使用视听教育馆所提供的教学资源库，作为上课教材。 ● 分阶段推行线上校务系统，将学生资料及成绩上网，使家长可以掌握子女学习的状况及行为表现。 	<p>2014-2015</p> <p>2014-2015</p> <p>2013-2015</p>
3	发展云端化系统	<ul style="list-style-type: none"> ● 推行云端化系统的模组，方便教职员能透过云端化系统 随时随地查阅学校行程、部门间文件共享、线上沟通等提高行政效率。 	2013-2015
4	开发手机程式 (Apps) 并结合校务系统。	<ul style="list-style-type: none"> ● 外包给专业人士编写手机程式。 ● 培训或征聘程式编写员。 ● 鼓励电脑协会会员协助开发手机程式与研究。 	2014-2015

5	<p>全校行政电脑化系统的整合性与融合性。</p>	<p>目前全校行政电脑化系统都是个自开发，部门之间的资料都是单独处理，无法与其他部门分享资料，造成资源的浪费，所以有必要整合部门之间相同的资料库，以减少人为输入的错误。整合资料的范围包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 人力资源处教职员工资料系统与会计部薪金系统的整合。 ● 教务处学籍资料、训导处功过记录、图书馆借书记录、贩卖部 POS 系统、缴费处学生缴费记录等整合一个完整的学生记录档案。 ● 校务行政系统的整合，提供一站式的功能，包括输入成绩、教学记录、出席缺及成绩分析等。 	<p>2013-2014</p> <p>2014-2015</p> <p>2015</p>
---	---------------------------	--	---