|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D:\102年開始秘書室工作\logo\tyhs_lm2-2o.gif105年度高級中等學校評鑑  受評資料夾 **01** | | |
| 評鑑項目：二、行政管理 | | |
| 評鑑指標：(一)校務計畫 | | |
| 參  考  效  標 | 1.學校校務發展目標具體明確，符應當前教育政策，落實校務基金管理，展現學校辦學特色，執行成效良好並有具體之成果。  2.訂有具體可行的中長程校務發展計畫，落實校務基金運作與管理，列出實施進度且能與各處室計畫彼此連貫。  3.各處室年度工作計畫列有進度控管、考核方式，並能定期檢討修正。  4.依規定提出進修部轉型計劃書(原設有進修學校者適用)。  5.校務計畫能納入特殊班別開設計畫，並提供必要之行政支援與配合。(開設藝才、數理、科學或12年國教特色招生之班級等之高級中等學校適用)  6.其他。 | |
| tyhs_mark_sss | | 熱忱自信的形象 Confidence  創新進取的校風 Creativity  羽化蛻變的展望 Qualitative-Change |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D:\102年開始秘書室工作\logo\tyhs_lm2-2o.gif105年度高級中等學校評鑑  受評資料夾 **02** | | |
| 評鑑項目：二、行政管理 | | |
| 評鑑指標：(二)制度規章 | | |
| 參  考  效  標 | 1.依據相關法規與實務需求，訂定各項校務法規與制度，並能利用多種管道蒐集各方意見，適時檢討修訂。  2.各項法定委員會均能依法組成，並能兼顧性別職務等比例，定期召開，且能發揮設置之功能。  3.各項行政業務的文書作業、會議紀錄及相關資料的處理與保管妥切，並能善用e化檔案。  4.其他。 | |
| tyhs_mark_sss | | 熱忱自信的形象 Confidence  創新進取的校風 Creativity  羽化蛻變的展望 Qualitative-Change |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D:\102年開始秘書室工作\logo\tyhs_lm2-2o.gif105年度高級中等學校評鑑  受評資料夾 **03** | | |
| 評鑑項目：二、行政管理 | | |
| 評鑑指標：(三)行政運作 | | |
| 參  考  效  標 | 1.各處室分層負責且權責明確，並能相互合作與支援。  2.學校行政對於重要的業務能夠建立適宜的標準作業流程。  3.業務執行確實，行政流程順暢且控管良好。  4.組織與任務編組適切，溝通管道順暢，發揮行政效能。  5.各處室能檢討行政作業，簡化程序，並善用資訊管理系統，提升行政運作效率。  6.其他。 | |
| tyhs_mark_sss | | 熱忱自信的形象 Confidence  創新進取的校風 Creativity  羽化蛻變的展望 Qualitative-Change |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D:\102年開始秘書室工作\logo\tyhs_lm2-2o.gif105年度高級中等學校評鑑  受評資料夾 **04** | | |
| 評鑑項目：二、行政管理 | | |
| 評鑑指標：(四)危機管理 | | |
| 參  考  效  標 | 1.訂有維護校園安全計畫措施及各項危機處理緊急應變機制，並確實監控。  2.學校重視校內安全防護及危機預防工作，透過宣導及模擬演練，提升師生對自身安全的重視，與面對危機的適宜應對方式。  3.結合醫療、家長會、警政、消防、衛生、心理機構及民間組織，建立學校安全處理聯絡網，並有效執行。  4.對於危機事故、校園安全事件處理得宜，並有事後輔導的相關措施。  5.其他。 | |
| tyhs_mark_sss | | 熱忱自信的形象 Confidence  創新進取的校風 Creativity  羽化蛻變的展望 Qualitative-Change |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D:\102年開始秘書室工作\logo\tyhs_lm2-2o.gif105年度高級中等學校評鑑  受評資料夾 **05** | | |
| 評鑑項目：二、行政管理 | | |
| 評鑑指標：(五)財務管理 | | |
| 參  考  效  標 | 1.訂定周詳的財務管理要點，並確實執行。  2.學校預算編列合理，能適切配合業務推動與教學需求，並符合相關單位指定之用途專款專用，登錄備查。  3.依照規定妥善運用各項獎助、補助及委辦等專款經費。  4.向學生收取費用之項目、用途、數額，及其訂定方式，符合相關法規之規範，並於學校資訊網路公告。  5.建立內部控制制度，對財務及學校營運實施自我監督，並定期進行經費稽核。  6.積極爭取政府補助收入、妥善運用自籌財源。  7.其他。 | |
| tyhs_mark_sss | | 熱忱自信的形象 Confidence  創新進取的校風 Creativity  羽化蛻變的展望 Qualitative-Change |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D:\102年開始秘書室工作\logo\tyhs_lm2-2o.gif105年度高級中等學校評鑑  受評資料夾 **06** | | |
| 評鑑項目：二、行政管理 | | |
| 評鑑指標：(六)人事管理 | | |
| 參  考  效  標 | 1.依規定辦理教師甄選，教評會依規定參與運作。  2.人事甄選、聘用、獎懲、遷調、考核，依規定辦理。  3.依相關規定辦理教職員工之退休、撫卹及保險等業務，執行成效良好。  4.訂有教職員工福利制度與獎助措施，並能確實實施，成效良好。  5.定期辦理教職員工聯誼、文康及休閒活動，增進教職員工情誼。  6.其他。 | |
| tyhs_mark_sss | | 熱忱自信的形象 Confidence  創新進取的校風 Creativity  羽化蛻變的展望 Qualitative-Change |