**臺北市立松山高級中學109學年度第1學期學校日班級經營計畫報告書**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級 | 2 年 8 班 | 導師 | 張偉綸 | 電話 | 27535968#342 |
| 類別 | 重要內容 | 備註 |
| 個人教育理念 | * + - 1. 培養品德教育：培養學生擁有良好的生活常規、禮儀及學習態度。
			2. 團隊合作：培養學生自我尊重及尊重他人的胸襟，懂得付出，自助助人，善盡學生本分，獨立自主，並培養團隊合作精神。
			3. 發揮潛能：能以開闊心胸嘗試不同事物，勇於接受挑戰，積極拓展視野，瞭解不同文化及趨勢，進而了解自我，發掘個人潛能。
			4. 時間管理：學習妥善安排自己學習與休閒的時間，明白什麼時間該做什麼事，進而提升自我學習能力。
			5. 欣賞尊重：樂於與同學或師長討論，發表看法並聆聽老師、同學想法，營造和諧溫暖的學習環境且積極的學習與成長。
 |  |
| 作息與常規 | 作息規定1. 到校時間：
2. 校定到校時間：週一、三、四、五早上為7:50，週二為早上7:40。未於上述時間內到校者，登記為「未到」，登記次數達五次則需愛校服務乙次。8:10分未到校者，登記為「遲到」。
3. 班級到校時間：每日均為7:50。除週二為朝會外，其餘時間安排晨考（星期一、三、四、五依序為國文、數學、英文、社會科）。
4. 放學時間：16:00
5. 每節上課後10分鐘未進教室為曠課，遲到不足10分鐘者登記遲到。10次課堂遲到記警告一次，累積7節曠課記警告一次。

請假事宜1. 請假規則：
2. 事假：需事前辦理，請家長於請假單上簽名，並註記事由。
3. 病假：病假請假可於上午8:00前親自來電告知、或教官室報備。切勿託同學代轉。病假須於假後三日內辦妥請假手續。教 官 室：(02)27535968轉 256、259

導師辦公室：(02)27535968轉 3421. 到校後外出：若學生於到校後身體不適，得由健康中心之醫護人員初步診斷，經師長同意並聯絡家長後，始可外出看病或回家休息。

生活要求1. 手機使用規定：早修、集會及上課時間，禁止使用手機。如遇緊急狀況，可知會當時的任課老師，再使用手機。
 |  |
| 重要行事與活動 | 1. 每周四10:10~12:00為跨班選修
2. 每週五10:10~12:00為自主學習、14:00~14:50為彈性學習

15:10~16:00為社團活動時間。1. 本學期重要行事：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 活動項目 | 日期 | 活動項目 |
| 8/31 | **開學複習考試** | 12/2~3 | **第二次期中考** |
| 9/12 | 學校日 | 12/12 | 花漾年華校慶舞會 |
| 9/26 | 補行上班上課(補10/2) | 12/22 | 補行上班上課(補12/31) |
| 10/1~2 | 中秋節放假 | 1/1 | 元旦放假 |
| 10/9~10 | 國慶日放假 | 1/18~20 | **期末考** |
| 10/12~13 | **第一次期中考** | 1/29 | **補考** |
| 11/4~5 | 校慶運動會 | 2/10~16 | 春節 |
| 11/7 | 校慶活動(園遊會) | 2/18 | 開學、註冊、正式上課 |
| 11/9 | 校慶補假 | 2/20 | 補行上班上課(補2/17) |

 |  |
| 班級狀況與成員 | 1. 本班人數共26人。女生16人、男生10人。
2. 班級幹部名單

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 班長 | 賴明誼 | 總務股長 | 藍沁妤 |
| 副班長 | 張文亭 | 輔導股長 | 武希芸 |
| 學藝股長 | 王芃雯 | 圖書股長 | 伍亦婕 |
| 副學藝股長 | 鄭竹妤 | 安全股長 | 李冠毅 |
| 風紀股長 | 王芮翎 | 設備股長 | 張瑞元 |
| 衛生股長 | 林昱秀 | 資源股長 | 游嘉維 |
| 環保股長 | 黃鳳儀 | 體育股長 | 黃正鴻 |

1. 任課教師

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目 | 任課教師 | 分機 | 科目 | 任課教師 | 分機 |
| 國文 | 郭由融 | 330 | 生活科技 | 黃弘均 | 361 |
| 英文 | 王瑀涵 | 320 | 全民國防 | 董冀媛 | 256 |
| 數學 | 施盈蘭 | 310 | 自然探究 | 蔡皓偉曾世任 | 352351 |
| 歷史 | 陳詩雯 | 340 | 公民 | 郭姵岑 | 341 |
| 地理 | 張偉綸 | 342 | 體育 | 陳悅廷 | 261 |

 |  |
|  | 1. 班級課表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 |
| 第一節 | 8:10-9:00 | 公民社會 | 英文 | 數學 | 自然探究 | 英文 |
| 第二節 | 9:10-10:00 | 英文 | 公民探究 | 國文 | 自然探究 | 國文 |
| 第三節 | 10:10-11:00 | 國學常識 | 全民國防 | 生活科技 | 跨班選修 | 自主學習 |
| 第四節 | 11:10-12:00 | 國文 | 數學 | 生活科技 | 跨班選修 | 自主學習 |
|  | 午休 |  |
| 第五節 | 13:00-13:50 | 體育 | 地理 | 歷史 | 英文 | 班級活動 |
| 第六節 | 14:00-14:50 | 數學 | 國學常識 | 歷史 | 公民社會 | 彈性學習 |
| 第七節 | 15:10-16:00 | 地理 | 國文 | 體育 | 數學 | 社團活動 |

 |
| 家長配合事項 | 1. 督促孩子每天準時到校，養成規律作息，並留意孩子返家的時間與相關安全事項，培養孩子主動告知習慣。
2. 高中因課業繁重，考試次數多，學生較易受成績或學習問題影響心情，請家長視其平時表現，多鼓勵少責備。
3. 關心及參與孩子在班上和學校的活動，並留意孩子交友與感情狀況，如孩子在適應上、情緒上或身體上等出現問題，請家長務必告知，以便適時給予關懷與協助。
4. 高中無聯絡簿，請督促子女準備一本行事曆或其他方式，將每日作業、考試和其他注意事項記下，以利學生學習自主與時間管理。
5. 瞭解學校相關規定及考察辦法，督促孩子自我管理。請定期至學校網頁系統查看，了解孩子成績及銷假情形。網頁路徑：學校首頁→家長專區→成績查詢及出缺勤查詢系統。
6. 關心孩子飲食狀況。
7. 充分和孩子討論校系選擇相關訊息，並引導孩子多探索自我潛能、了解自己，及早思索並規劃人生。
 |  |
| 親師聯絡方式 | 1. 遇有特殊情況可事先約時間面談。
2. 導師辦公室：2753-5968分機342。
3. 一般書信：台北市信義區基隆路一段156號。
4. 導師電子信箱：weilun02@yahoo.com
5. 學校各處室電話：

總機：2753-5968 傳真：2766-2458校長室：210 家長會：227 教務處：220學務處：255 輔導室：215 生輔組：2501. 學校最新相關訊息皆公告於學校網站，可隨時上網查看相關訊息。網址：<https://www.sssh.tp.edu.tw>
 |  |