**臺北市立松山高級中學110學年度第1學期學校日班級經營計畫報告書**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級 | 1 年 8 班 | 導師 | 陳偉玲 | 電話 | 27535968#341 |
| 類別 | 重要內容 | 備註 |
| 個人教育理念 | * + - 1. 培養榮譽負責：培養學生自我尊重及尊重他人的胸襟，**每個人均能做好自己的事**，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。
			2. 發揮潛能，探索專長：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。
			3. 學習時間管理：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。
 |  |
|  作息與常規 | 生活常規1. 校定到校時間：
2. 週一、三、四、五為早上7：50，未於上述時間內到校者，登記為「未到」，登記次數累計達五次則需「正向管教」乙次。
3. 週二朝會/升旗，到校時間為早上7：40，未在時間內到校，則需「正向管教」乙次。
4. 上課鐘響後未進教室，10分鐘內登記遲到，遲到累計10次處以警告乙次，超過10分鐘則登記曠課，曠課累計7次處以警告乙次。
5. 學校早自習7：40會安排晨考，希望學生皆能7：40前到校，以免考卷寫不完。
6. 午休於中午12：25開始，同學在教室安靜午休，為下午課程儲備精神自由晚自習18：00-21：30，在一樓教室，視人數決定開放教室間數，教室開放順序由最靠近教官室的116班開始。
7. 手機及行動載具使用規定：早修時間、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。
 |  |
| 請假方式 | 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前來電教官室報備或簡訊通知導師。
4. 切勿託同學代轉或於line群組告知其他同學。病假須於假後三日內辦妥請假手續。

 D. 段考前三天請病假，需有健保醫療機構之證明。**請假專線: 教官室：(02)27535968轉 256、259** **導師手機簡訊: (建議以簡訊通知，收到必回覆)**2. 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 |  |
| 重要行事與活動 | 本學期重要行事

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 活動項目 | 日期 | 活動項目 |
| 9/1 | **高一開學複習考試** | 12/2-3 | **第二次期中考** |
| 9/11 | 補上班上課(補9/20)  | 12/31 | 元旦補假 |
| 9/20~9/21 | 中秋節放假 | 1/18-20 | **期末考** |
| 9/25 | 學校日 | 1/20 | 休業式 |
| 10/11 | 國慶日補假 | 1/24 | 公布補考名單 |
| 10/13~14 | **第一次期中考** | 1/27 | 補考 |
| 11/5 | 校山巡禮 | 1/31~2/6 | 春節假期 |
| 11/13 | 校慶活動 | 2/11 | 開學 |
| 11/15 | 校慶補假 |  |  |

 |  |
| 班級狀況與成員 | 1. 本班人數共36人。女生18人、男生18人。2. 班級幹部名單

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 班長 | 5 林O儒 | 體育股長 | 28 陳O瑄 |
| 副班長 | 31 黃O恩 | 總務股長 | 30 游O安  |
| 學藝股長 | 11 陳O慈 | 輔導股長 | 10 陳O甄 |
| 副學藝股長 | 17 蔡O妤 | 圖書股長 | 19 鍾O安 |
| 風紀股長 | 2 石O仙 | 安全股長 | 29 陳O明 |
| 衛生股長 | 13 黃O筠 | 設備股長 | 36 鍾O翔 |
| 環保股長 | 4 李O希 | 資源股長 | 18 盧O嘉 |

3. 任課教師

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目 | 任課教師 | 分機 | 科目 | 任課教師 | 分機 |
| 國文 | 吳明玓 | 331 | 基礎化學 | 沈慧英 | 350 |
| 英文 | 張心瑋 | 320 | 基礎生物 | 甘保羅 | 351 |
| 數學 | 許清傳 | 311 | 音樂 | 呂昀儒 | 365 |
| 歷史 | 藍雅惠 | 340 | 生涯規劃 | 吳珮綺 | 215 |
| 地理 | 陳偉玲 | 341 | 資訊科技 | 吳建鑫 |  |
| 體育 | 謝文順 | 261 | 閱讀理解 | 陳偉玲 | 341 |
| 課諮師 | 陳偉玲 | 341 |  |  |  |

 |  |
| 班級課表 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 時間 | 星期節次 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 |
| 早自習 |  |  |  |  |  |
| 0810~0900 | 一 | 閱讀理解與表達 | 英文 | 數學 | 資訊科技 | 英文 |
| 0910~1000 | 二 | 閱讀理解與表達 | 英文 | 生涯規劃 | 資訊科技 | 國文 |
| 1010~1100 | 三 | 數學 | 國文 | 化學 | 多元選修 | 自主學習 |
| 1110~1200 | 四 | 國文 | 歷史 | 化學 | 多元選修 | 自主學習 |
|  |  |
| 1300~1350 | 五 | 生物 | 地理 | 英文 | 體育 | 班級活動 |
| 1400~1450 | 六 | 生物 | 音樂 | 歷史 | 數學 | 彈性學習 |
| 1510~1600 | 七 | 體育 | 數學 | 國文 | 地理 | 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記事本或其他方式，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341。
3. 一般書信：台北市信義區基隆路一段156號。
4. 教師電子信箱：0614@sssh.tp.edu.tw
5. 學校各處室電話：

總機：2753-5968 傳真：2766-2458校長室：211 家長會：227 教務處：225學務處：251 輔導室：216 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>
 |  |
| 其他 | 1. 期中考成績單約於考後兩週內發放,家長若未收到成績單，請來電詢問2. 高一學生的學費採取兩階段收費，第一階段先收雜費與其他費用，學費 於第二階段才收取，時間為10月中旬，請家長密切注意。3. 班費目前已先收取2000元，班費除了使用在班級事務雜費之外，最大的 支出在 於購買各科講義，考卷或是補充教材。日後班費收支情況，由總務股長記帳，定時於班級公布一次。4. 服裝儀容雖已開放學生自理，仍請您多加關心孩子的服裝儀容，它常是 孩子轉變的一個重要表徵。5. 請多注意您孩子的朋友，多與孩子聊天，以及多注意孩子的休閒活動。6. 想了解110學年度升學與大學校系，推薦 Collego 大學選才與高中育才輔助系統網站 🡪https://collego.ceec.edu.tw/ 內涵豐富升學及校系資訊。 |  |