

臺北市立松山高級中學 111 學年度第一學期親師座談班級經營計畫報告書

班級	一年 11 班	導師	吳婷婷 2753-5968#340																	
班級經營目標	1. 建立班級常規，維持良好學習環境，輔導學生學習時間規劃與自律。 2. 從團體生活中學習關心公共事務、關懷同學，建立友善生活空間。																			
輔導方法	1. 關心學生生活概況及學習情形，藉由週記給予文字回饋與交流。 2. 視需要與學生晤談，輔導學業、情感及校園生活問題。																			
作息與常規	1. 生活常規： <ul style="list-style-type: none"> (1) 依據學校公告，有關學生在校作息時間調整，節錄重點如下： <ul style="list-style-type: none"> ➤ 每日 07：30~08：00 為早修（08：00 為課前休息預備鐘），08：10 前由學生得選擇參與早修或自主規劃運用。每日第一節課至第七節課依《學生生活輔導實施細則》規定進行出缺勤登記。 ➤ 為使校務推展順利，每週得擇至多一日於 07：30~08：10 辦理全校性集會活動，辦理集會活動時學生應於指定時間到達指定集會地點，集會日期與時間提前公告周知。 (2) 學生有登記使用 chormebook 者請善盡保管責任，並禁止上課時未經任課老師同意隨意使用。 2. 請假規則： <ul style="list-style-type: none"> (1) 事假：需事前辦理，請家長於請假單上簽名，並附上事由。 定期考試期間(含考試前三天)不得請事假。 (2) 病假：當天請家長 8:00 前傳簡訊通知導師(0926-259431)，並向校安中心報備(02)2753-5968#256，請勿託同學代轉!!病假二天內須檢附就診證明文件或家長證明；三天(含)以上者，須有家長或監護人簽名之請假單暨醫師診斷證明書，並於返校後三日之內補辦請假手續。 (3) 段考前三天請病假，需有健保醫療機構之證明。 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。 3. 其他規定請上網參閱 111 學年度學生手冊電子檔。 (網頁路徑：學校首頁→行政單位→學生事務處→訓育組→111 學年度學生手冊電子檔)																			
重要行事與活動	<table border="1"> <thead> <tr> <th>日期</th> <th>活動項目</th> <th>日期</th> <th>活動項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8/30</td> <td>高一開學複習考試</td> <td>1/19</td> <td>休業式</td> </tr> <tr> <td>9/9</td> <td>中秋節補假</td> <td>1/20</td> <td>調整放假</td> </tr> <tr> <td>9/17</td> <td>學校日</td> <td>1/21~29</td> <td>春節假期</td> </tr> </tbody> </table>				日期	活動項目	日期	活動項目	8/30	高一開學複習考試	1/19	休業式	9/9	中秋節補假	1/20	調整放假	9/17	學校日	1/21~29	春節假期
日期	活動項目	日期	活動項目																	
8/30	高一開學複習考試	1/19	休業式																	
9/9	中秋節補假	1/20	調整放假																	
9/17	學校日	1/21~29	春節假期																	

	10/10	國慶日放假	2/4	補考補上班
	10/12~13	第一次期中考	2/13	開學
	11/4	校山巡禮	2/18	補上班
	11/8~9	校慶運動會		
	11/12	校慶活動(園遊會)		
	11/14	校慶補假		
	12/1~2	第二次期中考		
	1/2	元旦補假		
	1/17-19	期末考		
家長配合 事項	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。			
其他	開學第四周先收取班費+書籍代購費共\$2000元。 收支由總務股長處理和記帳，定期於班會公告，導師不經手。			