臺北市立松山高級中學 109 學年度第二學期學校日班級經營計畫報告書

班級		二 年 18 班 導師 楊宜蓁
, ,	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。
班級經	1.	
營目標	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。
	1.	視需要與學生晤談,輔導學業及校園生活問題。
輔導方法	2.	從週記中瞭解學生的生活概況及學習情形,並給予文字上的回饋與
	0	交流。
	3.	
	1.	生活常規:
		(1)每日早讀於7:30 開始,當日值日生需先到校完成打掃。
		(2) 7:30後,考試:,週三數學,週四英文,週五國文。
		(3) 升旗每週二早上7:40 登記未到,升旗1次未到記愛校乙次,
		週一、三、四、五早上7:50 登記未到,累積達5次記愛校乙
		次,未完成愛校服務者記警告乙次(暫緩實施)。上課遲到累計
		10 次記警告乙次,曠課累計達7節記警告乙次。
		(4) 午休於中午 12:25 開始,同學在教室安靜午休,為下午的課
		程儲備精神。
		(5) 違禁品如漫畫,電動玩具,不良書刊,色情光碟等不可攜帶到
		校,如查獲依校規處理。手機如必須攜帶,於上課時務必關機,
		以尊重老師及同學的受教權。
		(6)晚間18:00至21:30 開放教學區一樓為晚自習教室,學生可
作息與常規		自由入座。
作心共市儿	2.	請假規則:
		(1) 事假: 需事前辦理 ,請家長於請假單上簽名,並附上事由。
		(2) 病假:病假當天請 <u>家長</u> 8:00 前傳簡訊通知導師,請勿託同學
		代轉;病假後,三日之內補辦請假手續。
		(3) 若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步
		診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。
		(4) 請假程序如下:(畫為學生需親自完成)
		到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章→導師簽章→學創
		老師簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務主任簽章(3-6
		日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事登錄(假卡存
		放學務處)
	3.	其他規定請上網參閱《學生生活輔導實施細則》、《學生請假規則》。
		網頁路徑:學校網頁(http://www.sssh.tp.edu.tw/)→行政單位→
		學生事務處→生活輔導組。
	1.	重要活動請參閱學校行事曆。
	2.	3/16-3/19 高二校外教學
	3.	三次定期考查時間如下:
		第一次期中考 3/30、3/31
重要行事		第二次期中考 5/12、5/13
與活動		期末考 6/30、7/1、7/2
		【除期末考外,其餘約兩週內發成績單,請家長簽名。
		届時家長若未收到成績單,請來電詢問。 】
		7/2 休業式、7/3 暑假開始
	5.	7/6 公告補考名單、7/9 補考

1.	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。

2. 社團活動:

- (1) 社團課程時間為每週五第7節課,期中考前及期中考當日社課 暫停。其餘課後練習、活動皆為彈性出席,學生可依照自已的 意願參與。
- (2) 社團課程為正式課程,準時點名並記錄出席情形,請假程序依 照學校規定辦理。
- (3)經校內許可舉辦之社團活動,會公告在學校網頁。 網頁路徑:學校首頁→行政單位→學生事務處→學生活動組→ 社團運作→社團活動。

家長配合 事項

- 3. 高中因課業繁重,考試次數較多,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,適時鼓勵與指導。
- 4. 學生於家中如有較嚴重的適應問題,情緒困擾,或生理疾病,請家 長務必告知,以便老師或同學能適時給予關懷與協助。
- 瞭解成績考察辦法,督促孩子自我管理,詳細規範請見註冊組網頁。網頁路徑:學校首頁→行政單位→教務處→註冊組。
- 6. 請定期至「成績及出缺席查詢」系統,了解學生成績及銷假情形。網頁路徑:學校首頁→學校日→成績及出缺席查詢
- 7. 班費收支情況,由總務股長每週班會報告,各科購買講義、考卷或補充教材,由總務股長保留收據。
- 8. 公告服務時數:高一高二每學期完成8小時(寒暑假修習時數只能 登錄下個學期,不能補修習)

◎學校總機: 27535968

校長室:211家長會:227教務處:225學務處:251輔導室:216生輔組:250

請假專線:27535968 轉 258,259 或直撥 27535962

親師聯絡 方式

◎導師辦公室位在三樓數學科辦公室:311

◎任課教師校內分機請參見後頁表格。

◎幹部名單

班長	吳沛泓	體育股長	連睿宇
副班長	張譽贍	總務股長	許芝榕
學藝股長	陳均稭	輔導股長	邱子暘
副學藝	薛安竣	圖書股長	陳禾凌
風紀股長	吳恩慈	資源股長	陳方捷
衛生股長	鄧俊揚	安全股長	王玉漩
設備股長	黄昶文	環保股長	張帆凱

◎任課教師

科目	教師	校內分機
國文	鄧淑華	330
英文	吳恬如	322

數學	楊宜蓁	311
力學二	周志平	352
地理	鄭雅芸	341
公民與社會	吳婷婷	340
工程設計專題 生活科技	黄弘均	361
歷史	邱聖豪	342
自然探究	蔡皓偉	352
日然休九	曾世任	351
選修化學	賴鳳櫻	351
體育	黄茂生	260
輔導	黃柏鈞	219

◎日常課程與作息

時間	星期節次	1	1	Ξ	四	五			
07:30-08:00	早自習	早自習	朝會	數學	英文	國文			
	,	,,	升旗	週考	週考	週考			
00 . 10 . 00 . 00		工程	力學	-h. eta	自然	選修			
08:10-09:00	1	設計	=	數學	探究	化學			
		工程	力學		自然	選修			
09:10-10:00	2	設計	=	英文	探究	化學			
		叹可		1 14		704			
10:10-11:00	3	國文	英文	生活	自主	國文			
10 • 10 11 • 00	0	四人	一 		科技	學習	四人		
		- •	_	生活	自主				
11:10-12:00	4	英文	英文	英文	4 英文	國文	科技	學習	英文
	午休時間								
	_	公民				班級			
13:00-13:50	5	社會	數學	歷史	體育	活動			
		74 目		3.77					
14:00-14:50	6	數學	地理	公民	數學	彈性			
14.00 14.00		双 丁	70,2	社會	双丁	學習			
	_		歷史 體育			社團			
15:10-16:00	7	歷史		國文	地理	活動			
	_			國文					
16:10-17:00	8			課輔					
			10 11	本期					

註: 週五打掃時間為 13:50~14:10, 第六節課 14:10~15:00

◎學期初預收班級代辦費使用說明

雜費 (代辦費): 簿本費、各科講義、考卷、補充教材等。

班費:上述雜費餘額,用於班級雜項開支、冷氣費用等。

註1: 開學發放學雜費四聯單、代收代辦費三聯單,請於 2/22~3/10 繳費。若有 繳費上的疑問,請至出納組詢問。

註2: 課程學習成果、多元表現,請多鼓勵同學上傳

註 3:4/14(三) 19:00~21:00 高二親職講座:多元入學管道與學習歷程

註 4: 高二校外教學活動 3/16(二)~3/19 (五)

第1天 110/03/16(二)				
時間	行程	備註		
06:30~07:00	學生集合			
07:00~07:00	出發			
11:00~12:00	敬義堂京宴餐廳	午餐		
13:00~15:30	成功大學參訪			
16:30~20:30	高雄城市探索	晚餐自理 發放代金 100 元		
20:30~21:00	城市商旅-高雄真愛館	進房		
22:00~22:30	城市商旅-高雄真愛館	晚點名		
第2天 110/03/1	7(三)			
時間	行程	備註		
07:00~07:30	城市商旅-高雄真愛館	晨喚		
07:30~08:30	城市商旅-高雄真愛館	中西式早餐		
09:00~09:00	退房出發			
11:00~13:00	海景餐廳	兩梯次午餐		
11:00~15:00	國立海洋生物博物館			
15:40~17:00	小灣沙灘活動			
17:30~18:30	墾丁凱撒飯店	進房+盥洗		
18:30~20:30	墾丁大街	晚餐自理		
21:30~22:00	墾丁凱撒飯店	晚點名		
	8(四)			

時間	行程	備註
06:30~07:00	墾丁凱撒飯店	晨喚
07:00~09:00	墾丁凱撒飯店	中西式早餐兩梯次
11:30~17:00	高雄義大世界	午餐-中式餐盒
17:00~17:30	義大皇家酒店	進房
17:30~18:30	義大皇家酒店	晚餐
19:00~20:30	青春晚會	
20:30~22:00	義大廣場	憑手章摩天輪
22:00~22:30	義大皇家酒店	晚點名
第4天 110/03/1	9(五)	
時間	行程	備註
07:00~07:30	義大皇家酒店	晨喚
07:30~08:30	義大皇家酒店	中西式早餐
09:00~09:00	出發	
10:30~12:30	奇美博物館	
12:50~13:50	台灣大廚餐廳	午餐
15:30~16:00	一福堂休息站	回程點心
17:30~18:00	關西休息站	
19:30~20:00	返抵松山高中	