


臺北市立松山高級中學 105 學年度第一學期學校日班級經營計畫報告書

班級	一 年 20 班	導師	蘇昱安
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. 視需要與學生晤談，輔導學業及校園生活問題。 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交流。 3. 視需要與家長溝通，以期學生有較好的生活常規與學習態度。		
作息與常規	1. 生活常規： (1) 校定到校時間：一、三、四早上 7 時 50 分，二、五早上 7 時 40 分，依校規遲到累積達 10 次記警告乙次。 A. 早讀於 7：30 開始，每週一、三、四為國文、數學和英文全年級統一週考時間。 B. 每週二、五為升旗集合時間，升旗未到者視同遲到，請家長配合督促同學早起出門，避免遲到。 (2) 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。 (3) 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。 (4) 晚間 18：00 至 21：30 開放教學區一樓為晚自習教室，學生可自由入座。 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：病假當天請家長 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) <u>到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章→導師簽章→輔導教官簽章(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)</u> 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。		
重要行事與活動	1. 重要活動請參閱學校行事曆。 2. 三次定期考查時間如下： 第一次期中考 10/12 (三)、10/13 (四) 第二次期中考 11/29 (二)、11/30 (三) 期末考 1/17 (二)、1/18 (三)、1/19 (四) 【除期末考外，其餘約兩週內發成績單，請家長簽名。 屆時家長若未收到成績單，請來電詢問。】 3. 其他： 9/29 (四)、9/30 (五) 新生盃排球賽		

	<p>11/4 (五) 校山巡禮 11/9 (三)、11/10 (四) 校慶運動會 11/12 (六) 校慶活動 11/14 (一) 校慶補假 1/19 (四) 休業式, 1/20 (五) 寒假開始 2/13 (一) 新學期開學</p>
家長配合事項	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。  <ol style="list-style-type: none"> 社團活動: <ol style="list-style-type: none"> 社團課程時間為每週三第 8 節課, 其餘課後練習、活動皆為彈性出席, 學生可依照自己的意願參與。 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。 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。 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。 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。 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, 由總務開立班級帳戶收管, 導師皆不經手。
親師聯絡方式	<p>◎學校總機: 27535968 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: 250 ◎導師辦公室位在四樓社會科辦公室, 分機 340 ◎一年級輔導教師, 康博瑜老師, 分機 219 本班輔導教官, 陳營和教官, 分機 256 ◎任課教師校內分機請參見後頁表格</p>

◎日常課程與作息

時間	星期 節次	一	二	三	四	五
07：30-08：00	早自習	國文 週考	朝會 升旗	數學 週考	英文 聽力	朝會 升旗
08：10-09：00	1	數學	公民 社會	美術	生涯 生命	班會
09：10-10：00	2	地理	數學	美術	國文	音樂
10：10-11：00	3	英文	歷史	基礎 地科	地理	體育
11：10-12：00	4	國文	體育	基礎 地科	英文	國文
午休時間						
13：00-13：50	5	全民 國防	自習	文化 教材	資訊 科技	數學
14：10-15：00	6	基礎 物理	國文	英文	歷史	特色 課程
15：10-16：00	7	基礎 物理	英文	公民 社會	數學	特色 課程
16：10-17：00	8	綜合 課程		社團 活動		

◎幹部名單

班長	20 李易勳	康樂股長	27 張 正
副班長	12 程嘉俞	總務股長	33 黃澤霖
學藝股長	29 陳律銘	輔導股長	08 唐紹慈
副學藝	13 黃子芸	圖書股長	06 邱嘉惠
風紀股長	04 吳家瑜	資源股長	18 鍾佳容
衛生股長	21 沈士淵	安全股長	01 尹詩婷
環保股長	32 黃健哲	設備股長	28 張恆睿

◎任課教師與各科小老師

科目	教師	校內分機	小老師
國文/文化教材	詹曉惠	330	07 金祖平、16 鄭宇晴
英文	黃蘭婷	320	06 邱嘉惠、09 高雨涵、 25 高 昂
數學	張碧鈴	312	14 黃子容、18 鍾佳容、 19 李易宸
歷史	邱聖豪	341	19 李易宸
地理	張偉綸	342	34 劉珧愷
公民與社會	蘇昱安	340	20 李易勳
基礎物理	陳倩如	352	06 邱嘉惠
基礎地科	張硯香	351	22 周沛德
音樂	呂昀儒	365	11 曾樂妍
資訊科技	周立德	245	23 林 霽
美術	廖吟軒	364	16 鄭宇晴、34 劉珧愷
全民國防	陳營和	256	
生涯生命	楊麗娟	259	08 唐紹慈
	黃千慈	217	
體育	羅如卿	260	

◎學期初預收班費使用說明

日期	項目	收入	支出	結餘
8/31	預收班費	1000 元*36 人		36,000
	簿本費		65*36 人	33,660
	合作社卡片		10*36 人	33,300
9/1	時鐘		215	33,085
	冷氣卡		1,100	31,985
	學生證照片		55*36 人	30,005

雜費（代辦費）：各科講義、考卷、補充教材、
簿本費、合作社卡片、學生證照片等。

班費：用於班級雜項開支、冷氣費用、活動海報等，
約每人 300 元，上學期結餘延用至下學期。