

台北市松山高中 107 學年度第二學期班級經營實施計畫

班級：201 班

導師：汪陽

班級	日期	活動項目	日期	活動項目
重要活動	3/22、25	第一次期中考	6/3	畢業活動
	3/26-29	校外教學活動	6/4	畢業典禮
	4/4-5	兒童節、清明節	6/26-28	期末考
	4/15-19	班際籃球賽	6/28	休業式
	5/7-8	第二次期中考	7/5	補考
	5/9-6/6	改過銷過暨德行申請績優開始	7/10-11	重修申請、繳費
	5/14-15	水上運動會	7/15	重修課程開始
家長配合事項	<p>1. 若對孩子的行為和學習狀況有任何疑慮，請及早告知導師。</p> <p>2. (1) 學校 7:50 登記遲到，累記 5 次愛校乙次，未完成愛校者，記警告乙次。星期二 7:40 升旗典禮，缺席者記愛校一次。</p> <p>(2) 上課遲到累計 10 次記警告乙次；曠課累計 7 節，記警告乙次，以此類推…</p> <p>3. 請積極參與孩子在班上和學校的活動。</p> <p>4. 培養孩子規律的生活(適度運動/睡眠充足)，能要求孩子主動告知放學後行蹤。</p> <p>5. 午餐儘量自備飯盒或訂購學校餐盒，不可外食及訂外食。</p> <p>6. 學校請假規則：</p> <p>(1)公假需事前辦理，附上公假單，且必須有相關的師長簽名。</p> <p>(2)事假需事前辦理，家長於請假單上簽名蓋章，並需附上請假事由。</p> <p>(3)病假由家長電話告知（教官與導師皆請聯繫），事後依請假天數憑醫療證明請假，段考前請假需附上證明。</p> <p>(4)若學生在校身體不適，由教官或導師聯絡家長後，方決定外出看病或回家。</p> <p>請假手續須在回校 3 日內辦理完畢，逾期 3 天以上則不予受理，改以曠課紀錄。</p> <p>7. 多關愛、多鼓勵、多溝通，傾聽孩子的聲音，並適時給予支持、協助與指導。</p> <p>8. 響應環保，請鼓勵孩子帶便當或自備環保餐具購買餐食，以兼顧營養與衛生。</p> <p>9. 瞭解成績考察辦法，督促孩子自我管理，詳細規範請上網查閱。</p> <p>網頁路徑：學校首頁→行政單位→教務處→註冊組→學分與成績</p> <p>10. 請定期至「成績及出缺席查詢」系統，了解孩子的成績及銷假情形。</p> <p>網頁路徑：學校首頁→線上服務→成績及出缺席查詢</p>			
導師聯絡方式	<p>1. 辦公室位置：教學大樓三樓數學科辦公室</p> <p>2. 聯絡電話：02-27535968#312、0912120765</p> <p>3. 教官室：02-27535962</p>			
備註	<p>1. 學校網站：https://www.sssh.tp.edu.tw/home</p> <p>可查詢行事曆、各項活動、競賽和成績；輸入班級、座號、學號、或學生身分證字號即可</p>			

