

**臺北市立松山高級中學 108 學年度第二學期學校日班級經營計畫報告書**

班級	1 年 18 班	導師	洪玉紅	辦公室分機	02-27535968#311
班級經營目標	1. 建立同儕情誼 2. 促成師生良好互動 3. 開發孩子潛能，走出自己的路 4. 建立班級紀律，凝聚班級共識 5. 培養團體及個人榮譽感 6. 培養主動求知的讀書風氣				
輔導方式	1. 積極參與學生活動、建立學生基本資料 2. 培養正確的行為習慣守法重紀 3. 啟發主動的學習興趣、強化學習動機、養成讀書習慣 4. 發展團體的自治自律、動靜皆宜 5. 鼓勵同學主動參與班級競賽、全力以赴 6. 建立師生溝通管道				
作息與常規	1. 生活常規： <p>(1) 每日早讀於 7：30 開始，請同學盡量於 7:30 前到校</p> <p>(2) 校定登記遲到時間：週一、三、四、五早上 7:50；週二早上 7：40，請家長配合督促同學早起出門，避免被登記。</p> <p>◎未在上述時間到校者依校規登記「未到」，累積達 5 次實施正向管教輔導乙次，未依規定進行的同學將記警告乙支。</p> <p>◎週二早上如有舉行朝會，未參加朝會者將直接實施正向管教輔導乙次</p> <p>(3) 午休於中午 12：25 開始，同學在教室安靜午休。</p> <p>(4) 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。</p> <p>(5) 自由晚自習 18：00 - 21：30 在一樓 115、116 教室。</p> 2. 請假規則： <p>(1) 事假：需事前辦理，請家長於請假單上簽名，並附上事由。</p> <p>(2) 病假：病假當天請家長於 9:00 前傳簡訊或致電通知導師，請勿託同學代轉；病假後，三日之內補辦請假手續。</p> <p>(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</p> <p>(4) 請假程序如下：(畫_____為學生需親自完成)</p> <p><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></p> <p>◎段考前三天請病假. 需健保醫療機構證明文件.(如收據…)</p> <p>段考期間除了因本人患重病而有公立醫院證明，或遇親喪有證明文件者，一律不准請假。</p>				※每日早讀有安排紙筆測驗，請同學盡量配合到校 週一：彈性 週三：數學 週四：英文 週五：彈性  ※請假專線： 02-27535968#256 請盡量直接致電或留 line 訊息跟導師請假

重要行事曆與活動	<p>1. 三次定期考查時間如下： 第一次期中考 04/13（一）、04/14（二） 第二次期中考 05/19（二）、05/20（三） 期末考 07/10（五）、07/13（一）、07/14（二）</p> <p>2. 補班補課時間： 06/20（六）補 06/26（五）</p> <p>3. 高一相關活動 03/27（五）8:00~03/29（日）22:00 高一班群網路預選 04/01（三）~04/24（五）高一正式選班群（紙本）</p> <p>4. 學校其他活動 06/11（五）柳絮紛飛 07/14（二）休業式 07/16（四）公告補考名單 07/19（日）補考 07/21（二）公告重修名單</p> <p>※其餘請參閱本校行事曆</p>	<p>※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。</p>
家長配合事項	<p>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。</p> <p>2. 因應 108 課綱，請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。</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 請定期至「成績及出缺席查詢」系統，了解學生成績及銷過/假情形。</p> <p>6. 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。</p>	<p>※108 課綱相關升學資訊請參閱本校輔導室網站</p>
親師聯絡方式	<p>◎學校總機：<b>2753-5968</b>      傳真：2766-2458 校長室：211      家長會：227      教務處：224 學務處：251      輔導室：216      生輔組：250</p> <p>◎導師辦公室位在三樓數學科辦公室：311 班級公告群組：<b>@223llabf</b> 導師信箱：<a href="mailto:violetafsd@gmail.com">violetafsd@gmail.com</a></p> <p>◎本班輔導教師黃柏鈞老師：219</p>	

◎幹部名單

班長	吳詠淇	康樂股長	遲仲桓
副班長	王桂峯	總務股長	陳彥慈
學藝股長	杜沐頌	輔導股長	張凱翔
副學藝股長	周芯好	圖書股長	李品萱
風紀股長	馬如均	資源股長	陳彥綸
衛生股長	陳永心	安全股長	孫以恩
設備股長	廖 婷	環保股長	陳翰昇

◎任課教師

科目	教師	辦公室分機
國文	廖學隆	332
英文	張心瑋	241
數學	洪玉紅	311
歷史	徐文晏	342
地理	張偉綸	342
基礎化學	賴家毅	350
基礎生物	戚居姮	350
音樂	吳世玲	365
資訊科技	陳涵櫻	363
生命教育	張衛華	218
生涯規劃	康家華	217
體育	羅如卿	261
閱讀與理解	吳翊慈	

◎日常課程與作息

時間	星期 節次	一	二	三	四	五
08：10-09：00	1	英文	地理	資訊科技	國文	班級活動
09：10-10：00	2	地理	數學	資訊科技	體育	彈性學習
10：10-11：00	3	基礎化學	閱讀理解	國文	基礎生物	彈性學習
11：10-12：00	4	基礎化學	閱讀理解	英文	基礎生物	彈性學習
12：25-12：55	午休時間					
13：00-13：50	5	數學	國文	多元選修	英文	英文
14：00-14：50	6	音樂	體育	多元選修	數學	歷史
14：50-15：10	打掃時間					
15：10-16：00	7	國文	生涯規劃	社團活動	歷史	數學