

臺北市立松山高中 107 學年度 第二學期班級經營實施計畫

班級： 1 年 05 班 導師： 鄭秀梅

辦公室位置： 五樓英文科辦公室 聯絡分機： 27535968 轉 321

現況	人數：男生 19 人 女生 18 人 共 37 人
導師 班級 經營 理念	<p>1. 培養品德教育： 培養學生擁有良好的生活常規、禮儀及學習態度，建立清晰正確的道德準則，及辨別是非善惡的能力。</p> <p>2. 學習時間管理： 學習妥善安排自己學習與休閒的時間，明白什麼時間該做什麼事。</p> <p>3. 培養榮譽負責： 培養學生自我尊重及尊重他人的胸襟，懂得付出，自助助人，善盡學生本分，獨立自主，並培養團隊合作精神。</p> <p>4. 發揮潛能，探索專長： 嚐試不同事物，勇於接受挑戰，積極拓展視野，放眼世界，瞭解不同文化及趨勢，進而了解自我，發掘個人潛能。</p> <p>5. 樂在學習，主動發問： 樂於與同學或師長討論，發表看法並聆聽老師、同學想法，營造和諧溫暖的學習環境，快樂且積極的學習與成長。</p>
生活 作習 及 班級 常規	<p>1、遵守校規， 服裝儀容符合學校規定。</p> <p>2、準時到校，參加各項活動，不隨意請假。</p> <p>3、到校時間： 週一、三、四：早 7:30~8:00 早修時間，到校後實施環境清潔並進行各科考試(週一國文、週三數學、週四英文);早上 7:50 起登錄未到。請督促貴子弟準時到校。 週二、及週五：早上 7:40 起登錄未到，實施朝會集合及晨間活動。 午餐時間：12:00~12:25， 午休時間：12:25~12:55， 打掃時間：早修及 13:50~14:10 放學時間：下午 16:00 放學</p> <p>4、上學未到累計 5 次，愛校一次。(一週內未愛校將會轉警告乙支)</p> <p>5、每週二全校升旗朝會。</p> <p>6、考試評量作弊，依校規處理。</p> <p>8、手機使用規定：(以週為單位) 早修時間、午休時間、集會及上課時間，禁止使用手機。 如遇緊急狀況，可知會當時的任課老師，再使用手機。 下課時間與中午用餐時間(12:00~12:25)可使用，但禁止聚眾玩手機遊戲。</p>

	違規使用手機處理流程如下： 初犯：口頭警告一次 二犯：老師暫時保留手機，學生於放學後才可取回。 三犯：老師暫時保留手機，手機需由家長前來學校取回。 9. 打掃時間未確實打掃、早午休和自習課吵鬧，經幹部登記，登記愛校																																	
班級 重要 活動	日期	活動項目	日期	活動項目																														
	2/11	高一寒假開學複習考試	5/14~15	水上運動會																														
	3/8	學校日	5/17	下午停課 國中教育會考考場																														
	3/12~13	優良學生選舉活動	6/10	高一公服卡檢查																														
	3/22, 25	第一次期中考	6/26~28	期末考																														
	4/4	兒童節 (放假)	6/28	休業式、環境整理																														
	4/5	民族掃墓節 (放假)	7/1	暑假開始																														
	4/12	高一實彈射擊 (上午)	7/3	公布補考名單																														
	4/8~12	高一班際籃球比賽	7/9	補考																														
	4/26	高一合唱比賽	7/15	高一二重修課程開始																														
	5/7~8	第二次期中考																																
股長 名單	<table><tr><td>班長：江竑緯</td><td>風紀：陳少逸</td><td>康樂：黃若婕</td><td>資源：游宗穎</td></tr><tr><td>副班長：簡益翔</td><td>衛生：林竣鋒</td><td>總務：張瑋庭</td><td>環保：汪培勛</td></tr><tr><td>學藝：陳奕彤</td><td>設備：林亞萱</td><td>輔導：賴冠宇</td><td></td></tr><tr><td>副學藝：呂柔萱</td><td>圖書：楊晏菱</td><td>安全：陳韋綸</td><td></td></tr></table>				班長：江竑緯	風紀：陳少逸	康樂：黃若婕	資源：游宗穎	副班長：簡益翔	衛生：林竣鋒	總務：張瑋庭	環保：汪培勛	學藝：陳奕彤	設備：林亞萱	輔導：賴冠宇		副學藝：呂柔萱	圖書：楊晏菱	安全：陳韋綸															
班長：江竑緯	風紀：陳少逸	康樂：黃若婕	資源：游宗穎																															
副班長：簡益翔	衛生：林竣鋒	總務：張瑋庭	環保：汪培勛																															
學藝：陳奕彤	設備：林亞萱	輔導：賴冠宇																																
副學藝：呂柔萱	圖書：楊晏菱	安全：陳韋綸																																
教學 團隊	<table><tr><td>科目</td><td>任教老師</td><td>分機</td><td>科目</td><td>任教老師</td><td>分機</td></tr><tr><td>英文</td><td>鄭秀梅老師</td><td>321</td><td>國文</td><td>林靜怡老師</td><td>330</td></tr><tr><td>數學</td><td>林芝辰老師</td><td>311</td><td>生物</td><td>蔡和藹老師</td><td>351</td></tr><tr><td>物理</td><td>陳 瑄老師</td><td>350</td><td>歷史</td><td>陳亞寧老師</td><td>340</td></tr><tr><td>地理</td><td>廖沂茜老師</td><td>341</td><td>公民</td><td>蘇昱安老師</td><td>340</td></tr></table> <p>導師電話：27535968-321(英文科辦公室)，若老師不在座位上請留言及留電。 若希望與老師親談，請事先連絡，以避免等待時間。</p>				科目	任教老師	分機	科目	任教老師	分機	英文	鄭秀梅老師	321	國文	林靜怡老師	330	數學	林芝辰老師	311	生物	蔡和藹老師	351	物理	陳 瑄老師	350	歷史	陳亞寧老師	340	地理	廖沂茜老師	341	公民	蘇昱安老師	340
科目	任教老師	分機	科目	任教老師	分機																													
英文	鄭秀梅老師	321	國文	林靜怡老師	330																													
數學	林芝辰老師	311	生物	蔡和藹老師	351																													
物理	陳 瑄老師	350	歷史	陳亞寧老師	340																													
地理	廖沂茜老師	341	公民	蘇昱安老師	340																													

家長 配合 事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請每日撥空與孩子聊天，關心孩子的生活及學習，使其更積極學習。 2. 期盼親師保持密切聯繫，時常關心並鼓勵孩子。 3. 若對孩子的情緒行為和學習狀況有任何疑慮，請及早告知導師。預防勝於治療。 4. 請積極參與孩子在班上和學校的活動。 5. 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。 6. 培養孩子規律的生活習慣(均衡飲食/多喝水/適度運動/睡眠充足)，並主動告知放學後行蹤。 7. 午餐儘量自備飯盒或訂購學校餐盒，不可外食及訂購外食。 8. 培養孩子共同分擔家務，並盡量放手讓孩子學習承擔責任。 9. 請假規則： 公假：需事前辦理，附上公假單，必須有相關師長簽名。 事假：需<u>事前</u>辦理，家長請於<u>請假單上簽名蓋章</u>，並需<u>附上請假事由</u>。 病假：由<u>家長本人</u>電話告知，病假當天儘量在早上 7:50 前聯繫導師留訊息或教官室報備(02)2753-5968#258，後憑醫療證明請假 請假三日以上需醫師診斷書；若於段考期間不論長短均需就醫證明，不再進行補考。 病假須於<u>假後三日內</u>辦理否則以曠課論，逾期一週以上則不予受理，會留下曠課紀錄，並處以愛校服務。 離校回家/看病：知會導師、教官並通知家長，填寫外出單後方可離校。
注意 事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 早自習安排如下： 星期一{國文}、星期二{朝會}、星期三{數學}、星期四{英文}、星期五{晨間活動} 2. 星期一和星期三有第八節課：放學時間下午 5:00 星期一{綜合課程}、星期二{團體活動}
聯絡 方式	導師辦公室電話：(02) 2753-5968 轉 321 學校電話 (02)2753-5968 教官室：2753-5962
備註	學校網站： http://www.sssh.tp.edu.tw (可查詢行事曆、各項活動、競賽和成績)