臺北市立松山高級中學107學年度第二學期班級經營計劃書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級 | 一年十班 | 導師 | 曾仕豪 | 電話 | 2753-5968#332  0917-169578 |
| 類別 | 重要內容 | | | 備註 | |
| 個人教  育理念 | 1. 尊重個別差異，鼓勵學生全面適性發展。 2. 培養學生負責、尊重、互信、踏實的學習及生活態度。 3. 以健全發展為基礎，協助學生確立階段性目標，培養學生端正的品格及踏實的人生觀。 | | | 學校主要分機：  教務處220  學務處255  輔導室217  英文科321  （簡廷軒師）  數學科310  （張湘芝師）  社會科340~342  ( 歷史：陳詩雯師，  地理：邱蕙瑜師，  公民：鍾瑋慈師。)  自然科350~352  ( 物理：陳瑄師，  地科：曾世任師。) | |
| 班級經  營目標 | 1. 班級為社會縮影，同學間應互信互助，切磋上進，培養正向人生觀。 2. 同學間自愛自律，合群守紀，維護班級榮譽。 3. 同學能相互欣賞包容，學習觀察別人的需要，並樂於提供幫助、相互尊重。 4. 強調務實的學習態度，期望每個同學能規劃自己的生活、自我管理，身心與課業均衡發展，培養獨立自主的能力。 5. 維護教室整潔，珍惜公物，營造舒適和諧的學習環境。 | | | 班長：31黃以同  副班長：24林哲安  學藝：15葉庭儀  副學藝：17賴詠筠  風紀：29陳柏序  總務：27徐翊軒  衛生：28陳文禹  資源：34廖偉良  環保：22杜竑頤  設備：20吳仲皓  康樂：19方柏盛  輔導：26范庭瑋  圖書：14葉庭希  安全：13湯家綸 | |
| 作息  與常規 | **1. 生活常規：**  (1) 校定到校時間：週一、三、四、五早上 **7 時 50分前到校**，週二（升旗）早上**7時40分前**。每累計 5 次遲到者愛校服務 1 次，未完成愛校服務者記警告，升旗無故缺席記警告一次。  (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。手機於上課時務必關機或靜音，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. 經常曠課懲處方式：**  (1) 曠課累計達每 7 節曠課節數得懲處警告 1 次(每 14 節曠課節數得懲處警告 2 次)，…… 依此類推，以茲警惕。  **3. 點名作業：**  (1)鐘響十分鐘無故未進教室視為曠課，缺課達該科 1/3 堂數則該科0分計算。  (2)每節逾時5分鐘內到教室為上課遲到；10 分鐘以上者，登記曠課。  (3)缺曠記錄電腦卡欄位不得塗改，未經導師、任課老師或學務處同意任意塗改者，依校規懲處。  (4)午休時段，請風紀於黑板登記應到人數及未到者座號，俾利導師及巡堂人員查證。  (5)風紀股長每天繳交「每日缺勤概況表」。  **4. 請假規則：**  (1)事假：需事前辦理，須於前一日或當日上課前由家長或監護人或學生本人來校請假，經批准後方為有效，請家長於請假單上簽名，並附上事由。  (2)事假須事先請假（家長事先來電、簡訊或出具書面證明)；病假當天上午來電告知，三日內完成請假手續（段考前一周需證明文件，段考日需**公立醫院**證明）。  ★請假電話：晨間時段（0710-0800 時）請假專線：2753-5968 分機258、259；專線：2753-5962  (3)三天(含)以上者，須有家長或監護人簽名之請假單暨醫師診斷證明書。  (4)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。  (5)請假程序如下：  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）  5. **定期考試期間：**  (係指定期考試前三天)請病假，無論時日多久均須健保公立醫療機構之證明文件(如：掛號收據或載名就診日期及姓名之藥品明細表等)，以落實教學正常化。考試時除因本人患重病而有公立醫院之證明，或遇親喪有證明文件者，一律不准請假。   1. **其他規定：**   請上網參閱《臺北市立松山高級中學學生請假規則》、《學生生活輔導實施細則(服儀規定)》、《學生獎懲規定》等學生手冊相關內容。  ★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。  7. **經常遲到、早退、曠課等懲處方式：**  (1) 曠課、遲到、早退者，依校規懲處。  (2) 經常遲到、早退累計達 10 次得懲處警告乙次，累計達 20 次得懲處警告兩次，……依此類推，以茲警惕。  (3) 曠課累計達 40 節以內(不含)，每 7 節曠課節數得懲處警告乙次(每 14 節曠課節數得懲處警告二次)，……依此類推，以茲警惕。  (4) 曠課累計達 40 節以上(含)，超過 40 節曠課節數，每 2 節曠課節數得懲處警告乙次(每 4 節曠課節數得懲處警告二次)或每 7節曠課節數得懲處小過乙次，……依此類推，以茲警惕。 | | | 早自習時間：  一：表定為國文週考  三：表定為數學週考  四：表定為英文週考  二、五：週二為升旗日，週五若沒有活動安排則為各科週考  綜合課程與自習課彈性安排 | |
| 重要行事  與活動 | ※本學期重要活動，摘要如下：   1. 定期評量：3/22、3/25 第一次期中考   5/7、5/8 第二次期中考  6/26、6/27、6/28 期末考   1. 學校活動：3/8學校日   4/8-4/12日：高一班際籃球比賽  4/12日：高一實彈射擊  4/26日：高一合唱比賽  5/14~15日：水上運動會   1. 休業式： 6/28 2. 暑假期間：7/3公布補考名單   7/5補考 | | | 1.作業與小考都是學期成績的基礎，不可忽略。  2.期中考成績單約十日內發放，請家長簽名，學生帶回。  3.國、英、數是學測決勝科目，把握高一努力學習，奠定基礎。 | |
| 家長配  合事項 | 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. 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→**學生專區**(**家長專區**)→**成績及出缺席查詢**。    3.社團活動：  (1) 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。  4.各班若有家庭經濟困難的同學，請與輔導老師聯絡，目前有家長會勵志獎學金、陳秋郎獎助金；急難時，也可向學務處申請急難救助。另外還有午餐補助 | | | 如學生遭受學校處罰(愛校服務或記過懲處)，請家長先心平氣和問明原因，再洽詢老師或校方，避免誤會。 | |
| 親師聯  絡方式 | ◎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  ◎導師辦公室位在二樓國文科小辦公室，分機 332  導師手機：0917-169-578  ◎本班(110)輔導教師，蘇慧娟老師，分機 217  教官室電話：2753-5962  ◎任課教師校內分機請參見前頁表格 | | |  | |
| 其他 | 1.班費收支情況（於簡報報告）  2.為加強學習，各科可能另購教材講義或試卷，此類金額為實報實銷。以上收支由導師與總務製作收支表，並定期（班會）公布。  3.若班級有活動性需求，也會視情況由班費支出 | | |  | |

**◎班費迄今收支說明如下：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **項目** | **收入** | **支出** | **結餘** |
| **1070906** | **收班費(1000/人)** | **37,000** | **0** | **37,000元** |
| **1070904** | **支出外堂課冷氣卡** | **0** | **1,100** | **35,900元** |
| **1070905** | **合作社卡片押金** | **0** | **370** | **35,530元** |
|  | **數學學資講義** | **0** | **2,960** | **32,570元** |
| **1070910** | **週記本** | **0** | **370** | **32,200元** |
|  | **個人拍照費用** | **0** | **2,220** | **29,980元** |
| **1070920** | **班上拾獲75元** | **75** |  | **30,055元** |
| **1070927** | **購買教師節卡片** | **0** | **210** | **29,845元** |
| **1071002** | **支出考卷費（化學、英文大卷）** | **0** | **3,182** | **26,663元** |
| **1071003** | **支出英文單字手冊費用** | **0** | **2220** | **24,443元** |
| **1071007** | **英文單字手冊退費** | **740** | **0** | **25,183元** |
| **1071009** | **回收飲料空杯** | **80** | **0** | **25,263元** |
| **1071009** | **支出日本學生交流活動紀念品** | **0** | **860** | **24,403元** |
| **1071011** | **支出招待日本吉田高校學生珍珠奶茶費用** | **0** | **400** | **24,003元** |
| **1071016** | **支出家政課材料費** | **0** | **4,958** | **19,045元** |
| **1071017** | **支出接待日本學生布置用品** | **0** | **775** | **18,270元** |
| **1071017** | **支出招待日本四條啜高校學生珍珠奶茶費用** | **0** | **300** | **17,970元** |
| **1071029** | **支出講義費，每人793元，收取1,000元，多出金額入班費** | **4,059** | **0** | **22,029元** |
| **1071030** | **收取講義費1,600元&支出園遊會押金1,000元** | **1,600** | **1,000** | **22,629元** |
| **1071031** | **收齊剩餘講義費2,000元** | **2,000** | **0** | **24,629元** |
| **1071105** | **支出園遊會乾冰汽水費用** | **0** | **1,220** | **23,409元** |
| **1071107** | **支出園遊會美工材料費** | **0** | **644** | **22,765元** |
| **1071107** | **支出班服費用** | **0** | **9,250** | **13,515元** |
| **1071107** | **支出園遊會食材費** | **0** | **1,147** | **12,368元** |
| **1071108** | **支出園遊會汽水費用** | **0** | **234** | **12,134元** |
| **1071110** | **支出園遊會其餘材料費** | **0** | **4,596** | **7,538元** |
| **1071110** | **園遊會收入** | **10,925** | **0** | **18,463元** |
| **1071224** | **支出班級同樂會費用** | **0** | **4,389** | **14,074元** |
| **1080104** | **支出家政材料費** | **0** | **3,239** | **10,835元** |
| **1080118** | **支出107-1班級冷氣費用** | **0** | **1,382** | **9,453元** |
| **1080215** | **支出107-2數學學資費用** | **0** | **2,960** | **6,493元** |