

臺北市立景興國民中學 102 學年度第 1 學期「學校日」活動實施計畫

壹、依據：

臺北市政府教育局 90 年 3 月 14 日北市教秘字第 9021856100 號函辦理。

貳、目的：

- 一. 提供家長、教師及學校行政人員共同參與學校教育事務之機會。
- 二. 展現教師專業規劃能力與作為，推展主動創新之教學。
- 三. 促進親師溝通與合作，創造優質學習環境，共創親師生三贏成果。

參、實施班級：全校各班

肆、實施時間：民國 102 年 9 月 28 日(週六)上午 8:30~12:00。

伍、活動流程及工作分配：

一、活動流程

時間	活動項目	活動內容	主持人	地點	備註
8:30 8:40	班級簽到	家長至各班級教室簽到	各班導師	各班	1. 專任教師請於 8:30~9:00 至教務處簽到(導師於班親會紀錄上簽到) 2. 714~717 班的家長由訓導處派專人引導
8:40 9:50	1. 班級經營理念說明 2. 選舉家長會代表	1. 導師說明班級經營方向 2. 選舉各班班級家長會代表 2 名	各班導師及家長代表	各班	1. 班級座位佈置以溫馨氣氛為原則 2. 請導師與任課老師多利用多媒體器材進行說明，減少紙張資料之印製 3. 需使用投影機者請事先交代班級學生準備 4. 請在黑板寫上各科教學理念說明時段與順序 5. 請推選一位記錄人員記錄班親會內容與家長代表選舉票數
9:50 10:00	各科教學理念說明準備	各科任課老師準備入班說明	家長代表	各班	
10:00 11:00	各科教學理念說明	1. 本階段分成以下時間進行 10:00-10:10 第一位教師入班說明 10:12-10:22 第二位教師入班說明 10:24-10:34 第三位教師入班說明 10:36-10:46 第四位教師入班說明 10:48-10:58 第五位教師入班說明 2. 入班教師： 七年級：國文、英語、數學、生物 八、九年級：國文、英語、數學、理化 3. 每班每位老師均有 10 分鐘說明教學理念，時間一到會有統籌鈴聲提醒，每層樓並有實習教師提醒結束，請教師把握時間 4. 每位教師有 2 分鐘換場時間 5. 社會、健體、藝文、綜合領域及彈性課程教師因班級數太多，無法逐班說明，請至活動中心 3 樓洽詢	各班家長代表	各班	1. 若時間已到，家長仍有提問，請家長另覓時間與教師個別聯繫，勿延誤下階段說明時間 2. 各班家長針對各科之意見，由輔導室彙整，事先交各任課老師參考準備答覆內容，表格如附件 3. 本時段若導師至別班進行教學理念說明，請由選出之家長代表主持並彈性運用該時段

11:00 11:50	校務經營報告暨 共同領域 教學理念 說明	1. 家長從教室移動至活動中心 3 樓入座 2. 校務經營報告 3. 社會、體育與健康教育、藝術與人文、綜合活動領域代表 1 人說明教學 理念及老師介紹	1. 總務處 2. 校長 家長會會長 教師會會長 各處室 3. 教務處 領域教師	活動中 心 3 樓	1. 由童軍協助引導家長至活 動中心 2. 社會、體育與健康教育、藝 術與人文、綜合活動領域所有 老師請於 10:50 以前出席 3. 專任教師請於 12:00-12:30 至教務處簽退
11:50 12:00	意見交流			活動中 心 3 樓	
12:00	賦歸				

二、工作分配

負責單位	工作內容
教務處	<ol style="list-style-type: none"> 彙整各科教師提交之教學計畫，於 9 月 13 日前上網公告，並檢視內容是否有誤。 於 9 月 12 日前提供學校日教務處資料電子檔給輔導室以製作學校日手冊。 辦理專任教師簽到及補休事宜。 協助入班教師教學理念說明所需設備之疑難與故障排除事宜。 協助校務經營理念和共同領域教師教學理念說明所需之簡報檔、海報、及設備之疑難與故障排除事宜、紀錄及拍照。 提供總務處社會、體育與健康教育、藝術與人文、綜合活動領域於活動中心 3 樓說明該科教學理念及現場備詢用桌椅等相關事宜。 研覆家長反映意見。
訓導處	<ol style="list-style-type: none"> 彙整各班之班級經營計畫，於 9 月 13 日前上網公告，並檢視內容是否有誤。 於 9 月 12 日前提供學校日訓導處資料電子檔給輔導室以製作學校日手冊。 召開七、八、九年級導師會議，說明學校日注意事項。 協助召開新任導師學校日說明會。 當日穿堂迎賓之各項準備及人力調度（含班級位置圖及指標）。 引導 714~717 班的家長於校務說明及共同領域教學理念說明結束後由活動中心至班級位置。 校園安全維護。 協助處理偶發事件。 環境衛生整潔維護。 研覆家長反映意見。 班級經營費收取相關辦法資料。
總務處	<ol style="list-style-type: none"> 於 9 月 12 日前提供學校日總務處資料電子檔給輔導室以製作學校日手冊。 活動中心會場人員引導、桌椅安排佈置及茶水供應（含共同領域教師桌椅及座位安排）。 準備及安排活動中心會場座位（當日電梯開放）。 準備教室及教師辦公室位置圖。 校園安全維護。 協助處理偶發事件。 研覆家長反映意見。
輔導室	<ol style="list-style-type: none"> 擬定學校日活動實施計畫並上網公告，召開學校日推行委員會。 印發家長邀請函，回收家長對各科意見，並轉達各科教師。 準備資料及彙整各處室資料，印發學校日手冊。

	<ol style="list-style-type: none"> 4. 學校日當日流程及時間掌控。 5. 辦理學校日相關行政協調。 6. 新任導師學校日說明會邀聘講師。 7. 彙整研覆家長提議事項。 8. 彙整學校日活動出席統計資料及成果資料。 9. 召開學校日活動檢討會。
人事室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 發放學校日出席通知，準備各處室行政人員簽到、簽退表，辦理員工簽到、簽退事宜。 2. 辦理員工請假及補休事宜。
會計室	經費之審查核銷。
班級導師及任課教師	<p>◎班級導師：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請於9月10日以前將新學期班級經營計畫以電子檔繳交至訓導處。 2. 導師請於學校日當天早上8:50~9:30直接於班親會紀錄上簽到，並指導學生佈置班級與準備家長簽到與座位。未到者需依規定辦理請假；出席者在不影響課務下，可依實到時數辦理補休。 3. 學校日當天各班不必派學生至穿堂迎接家長，統一由童軍引導，各班請依實際需求指定數名學生於早上9:30以前到班上負責佈置、茶水、簽到、接待等相關事宜，並請務必指導學生將學校日任課教師進班順序表抄寫於黑板上，供與會家長參考。參與服務之學生得由導師簽與公共服務時數證明。 4. 請務必於班級經營理念說明時間選舉兩位班級家長代表，並將基本資料填好。班級家長代表基本資料請於9月30日(週一)16:00前繳回輔導室。 5. 家長問卷若當日無法繳交，請導師提醒家長於9月30日(週一)由學生帶回，請輔導股長收齊後，於10月2日(週三)16:00前交回輔導室。 6. 對於學校日活動如有任何建議，請將意見由級導師彙整，於學校日活動檢討會中提出。 <p>◎各科任課老師：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請於9月10日以前將新學期教學計畫以電子檔繳交至教務處，空白格式請於本校網站「教學資源」處下載。 2. 各任課教師請於8:30~9:00至教務處簽到，12:00~12:30至教務處簽退。未到者需依規定辦理請假；出席者在不影響課務下，可依實到時數辦理補休。 3. 9:00~12:00請社會、體育與健康教育、藝術與人文、綜合活動領域所有老師於3樓活動中心備詢。 4. 國文、英文、數學、自然科之任教老師請準時於9:50依照學校日任課教師進班順序表入班說明教學理念，每班每位老師均有10分鐘說明教學理念，2分鐘換場時間，時間一到會有統籌鈴聲提醒，每層樓並有實習教師提醒結束，請教師把握時間。若時間已到，家長仍有提問，務必請家長另覓時間與教師個別聯繫，切勿延誤下階段說明時間。 5. 共同教學領域報告代表請於10:50以前至活動中心三樓就座；11:00~11:30為領域介紹時間，請各領域派代表簡要說明班級任課老師及共同教學方向與評分標準。10:50~12:00請各領域所有專任老師於3樓活動中心備詢。 6. 對於學校日活動如有任何建議，請將意見由領域代表彙整，於學校日活動檢討會中提出。
教師會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 參與學校日活動計畫之研擬與相關會議。 2. 於9月12日前提供學校日教師會資料電子檔給輔導室以製作學校日手冊。 3. 協助全體教師班級經營計畫及教學計畫之撰寫。 4. 彙整各教學領域代表之學校日意見，於學校日活動檢討會中提出。

	5. 協助宣導、傳達學校日理念，並鼓勵教師積極參與。
家長會	1. 參與研擬學校日活動計畫與相關會議，並提供必要之資訊及協助。 2. 於9月12日前提供學校日家長會資料電子檔給輔導室以製作學校日手冊。 3. 於9月12日前提供班親會組織辦法及家長代表選舉相關資料給輔導室。 4. 協助並參與當日校務經營理念及家長會說明。 5. 邀請及鼓勵家長積極參與。 6. 鼓勵並協助各班成立班級親師會組織。 7. 研覆家長反映意見。

三、預定工作項目及進度

工作項目	執行單位	完成期限	備註
1. 擬定「學校日」活動計畫草案	輔導室	102.08.28	討論學校日相關作業準備事項
2. 於全校教職員員工會議宣達「學校日」辦理日期	輔導室	102.08.30	全體教職員工參加
3. 提交「學校日」活動計畫草案於學校日活動推動委員會中討論	輔導室	102.09.04	
4. 發放學校日家長邀請函及提問單	輔導室 各班導師	102.09.10	
5. 各科教師提交新學期教學計畫報告	各科教師	102.09.10	以電子檔繳交教務處
6. 各班導師提交新學期班級經營計畫	各班導師	102.09.10	以電子檔繳交訓導處
7. 102學年上學期各處室工作重點及相關活動之提出	各處室	102.09.12	以電子檔繳交輔導室彙整
8. 「學校日」書面資料之彙整印製	輔導室	102.09.13	
9. 學校日家長問題回收及彙整	各班導師 輔導室	102.09.14	
10. 七、八、九年級導師會議學校日流程說明	輔導室 訓導處	102.09.14	全體導師（年級導師會議）
10. 新任導師學校日說明會	輔導室 訓導處	102.09.24	新任導師參加（12:30-13:05）
12. 發放學校日手冊資料及導師通知	輔導室	102.09.24	
13. 印發教學理念說明跑班表	輔導室	102.09.24	全體教師
14. 佈置學校日活動場地	總務處	102.09.27	
15. 辦理「學校日」活動	各處室	102.09.28	
16. 學校日家長問卷回收及彙整	輔導室	102.10.02	
17. 學校日活動檢討會	輔導室	102.10.15	

陸、班級座談中家長意見，會後由輔導室彙整完畢，簽請各處室研覆並分別辦理後續相關之活動。

柒、本活動所需經費，由校內相關預算支應。

捌、本辦法陳 校長同意後實施，修正時亦同。