

臺北市立中正國民中學 106 學年度第 2 學期「學校日」活動實施計畫

壹、依據：

- 一、教育基本法第二條「人民為教育權之主體，國家、教育機構、教師、父母應負協助之責任」及第八條「家長參與學校教育事務」規定。
- 二、臺北市政府教育局90年3月16日函頒「臺北市中等以下學校暨幼稚園推動學校日活動實施計畫」。

貳、目的：

- 一、教育機關、家長、學校教師及行政同仁共同參與學校教育事務。
- 二、教師展現教育專業能力，提昇班級教學及經營品質，推展主動創新之教學。
- 三、增進親師間教育之共識，共同參與學校校務的推動與班級的教學活動。

參、實施時間：107 年 3 月 9 日（星期五）

- 一、17：00～18：30—學校日準備工作
- 二、18：30～20：00—親師懇談
- 三、20：00～21：00—適性入學宣導

肆、實施對象：本校教職員、學生家長及學生

伍、實施方式：

- 一、教學計畫報告：各班新任課教師及獲邀入班溝通教學計畫之教師，至各班教室說明教學計畫及家長配合事項，解答家長課務相關問題。
- 二、親師座談會：由各班導師主持，讓與會家長瞭解導師之班級經營理念及計畫，建立親師良好溝通管道。
- 三、多元入學宣導：說明 107 學年度升學方式、注意事項、準備方向等，並解答家長升學相關問題，以利家長掌握明確訊息。

陸、活動流程：見附件一

柒、組織：由校長擔任召集人、輔導主任為執行秘書，各處室主任、家長會代表、教師會代表、級導師及各領域教學研究會召集人，共組學校日籌備小組。

捌、工作執掌及執行進度：工作執掌及執行進度，詳見附件二；學校日工作人員配當，詳見附件三。

玖、經費：本計畫所需經費，由本校家長會、合作社及校內相關年度預算項下支應。

壹拾、本校參與學校日的教職員工，在不影響工作及課務原則下可補休 4 小時。（請於 6 個月內補休完畢—107.9.9 前）

壹拾壹、本計畫經學校日籌備會議討論通過，並 陳校長核定後實施之。

附件一 學校日活動流程

106-2 學校日活動流程（全年級）

時間	主題	活動內容	負責人員	地點
17:00 ~ 18:30	歡喜迎賓	歡迎家長蒞校之準備工作	各處室	中正校園
18:30 ~ 20:00	親師懇談	1. 獲邀入班之教師到班說明教學計畫 2. 導師說明班級經營計畫及班務重點 3. 親師雙向溝通	各班導師	各班教室
20:00 ~ 21:00	迎向未來	1. 關於升學你一定要知道的事~(多元入學制度、計分方式、超額比序等) 2. 綜合座談(Q&A)	教務處 輔導室	活動中心 2樓
21:00 ~	歡喜賦歸	珍重再見	學務處	

[註] 教學計畫說明注意事項：

1. 需親自入班說明教學計畫之老師
 - (1) 各班新任教師
 - (2) 經調查家長需求，欲邀請入班溝通教學計畫之教師
2. 不需親自入班說明之任課教師，如有需要請將與家長溝通聯繫之書面資料轉交各任教班導師，由導師在學校日當天代為發放或張貼於黑板上，供家長參閱。

附件二 工作執掌及執行進度

執行處室	工作內容	辦理期程	負責人
余國珍校長	總策畫及督導學校日相關工作。	即日起～	
輔導室	1. 擬定活動實施計畫草案	2/6 (二)	資料組
	2. 召開學校日籌備會議	配合行政會報	資料組
	3. 製作「家長邀請函」、「家長回饋表」	2/9 (五) 前	資料組
	4. 上網公告學校日活動事宜	2/27 (二)	資料組
	5. 印發家長邀請函	3/1 (五) 前	資料組
	6. 提供學校日手冊資料	2/23 (五) 前	輔導組
	7. 彙編各處室學校日手冊資料	3/5 (一) 前	輔導組
	8. 調查各班邀請入班說明教師名單	2/27 (二) 前	資料組
	9. 請購當日餐盒	3/5 (一) 前	資料組
	10. 製作學校日海報及指標	3/7 (三) 前	資料組
	11. 彙集各處室相關資料 (裝資料袋)	3/7 (三) 前	資料組
	12. 發送各班學校日資料袋及學校日手冊	3/8 (四)	資料組
	13. 張貼學校日海報及指標	3/9 (五)	資料組
	14. 說明 12 年國教，並受理家長諮詢輔導相關事宜	3/9 (五)	主任
	15. 安排會場攝影及現場引導人員	2/27 (二)	資料組
	16. 彙整家長座談會記錄	3/23 (五)	資料組
	17. 辦理資源班學生家長座談會	3/16 (五)	特教組
	18. 召開學校日活動檢討會議(配合行政會報日期)	後續	資料組
	19. 辦理教師及家長輔導知能研習	後續	主任
	20. 研覆家長反應意見	3/31 (六) 前	主任
	21. 彙整家長建議事項及各處室回覆情形、活動成果	3/31 (六) 前	資料組
教務處	1. 建置並維護學校日網頁	即日起～	資訊組
	2. 提供學校日手冊資料	2/23 (五) 前	主任
	3. 提醒任課教師繳交教學計畫	3/1 (四) 前	教學組
	5. 檢核各班各科教學計畫上傳	3/2 (五) 前	教學組
	4. 安排並印製教師跑班順序表	3/5 (一) 前	教學組
	6. 說明 12 年國教，並受理家長諮詢教務相關事宜	3/9 (五)	主任
	7. 協助學校日當天說明會會場單槍架設及操作	3/9 (五)	資訊組
	8. 巡視並協助教師進行跑班事宜	3/9 (五)	教學組
	9. 研覆家長反意見	3/31 (六) 前	主任
學務處	1. 提供學校日手冊資料	2/23 (五) 前	主任
	2. 提醒導師繳交班級經營計畫	3/1 (四) 前	訓育組
	3. 檢核各班班級經營計畫上傳	3/2 (五) 前	訓育組
	4. 印製家長座談記錄表，送輔導室彙整	3/5 (一) 前	訓育組

	5. 校園安全及環境維護，並協助處理偶發事件	3/9 (五)	生教. 衛生組
	6. 受理家長諮詢學務相關事宜	3/9 (五)	主任
	7. 協助處理學校日當天校園環境	3/9 (五)	衛生組
	8. 研覆家長反應意見	3/31 (六) 前	主任
總務處	1. 提供學校日手冊資料	2/23 (五) 前	主任
	2. 採購相關物品及協助相關後勤支援工作	即日起	事務組
	3. 公告外租場地暫停使用	2/8 (四)	事務組
	4. 張貼校園位置圖 (一張校門口、一張電梯內)	3/9 (五)	事務組
	5. 發放學校日餐盒 (17:00)	3/9 (五)	事務組
	6. 學校日當天控管校園燈光及電梯	3/9 (五)	事務組
	7. 門禁安全、來賓接待及車輛停放規劃、保全設定	3/9 (五)	事務組
	8. 協助佈置適性入學講座的會場 (活動中心二樓座位、麥克風、音效)	3/9 (五)	主任
	9. 受理家長諮詢總務相關事宜，並綜理家長會事務	3/9 (五)	主任
	9. 維護校園安全，並協助處理偶發事件	3/9 (五)	事務組
	10. 研覆家長反應意見	3/31 (六) 前	主任
人事室	1. 巡視並記錄教師出勤狀況	3/9 (五)	主任
	2. 核查教師及行政人員補休事宜	後續	
會計室	經費之審查核銷	即日起~	主任
教師會	1. 參與研擬學校日活動計畫	即日起~	
	2. 協助全體教師班級經營計畫、教學計畫之撰寫	即日起~	
	3. 協助宣導、傳達學校日理念，並鼓勵教師積極參與	即日起~	
導師	1. 撰寫班級經營計畫及教學計畫，並上傳至教師網路硬碟 t999	3/1 (四) 前	各班導師
	2. 指導學生佈置教室及整潔維護；準備班級座談會之茶點及桌牌 (彈性)	3/9 (五)	
	3. 主持親師座談並協助發放資料	3/9 (五)	
	4. 彙整親師座談記錄並送至輔導室	3/16 (五) 前	
專任教師	1. 撰寫教學計畫，並上傳至教師網路硬碟 t999	3/1 (四) 前	各科教師
	2. 需到班說明教師至各班說明教學計畫內容並與家長雙向溝通	3/9 (五)	
家長會	1. 參與研擬學校日活動計畫，提供必要之資訊及協助。	即日起~	家長會
	2. 邀請及鼓勵家長積極參與。		
合作社	提供參與教職員工餐盒	3/9 (五)	合作社經理
警衛	1. 關照到校家長及校園安全維護	3/9 (五)	
	2. 協助處理偶發事件		

備註：1. 參與學校日活動跑班說明之教師於班級簽到表簽到，行政同仁於人事室簽到。

2. 合作社將提供 3/9 (五) 參與人員餐盒，請總務處同仁協助發放事宜。

附件三 學校日工作人員配當

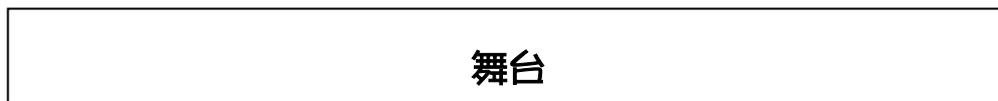
日期 107.3.9

總督導：余國珍校長

時間	工作項目	地點	工作人員
10:00~12:00	張貼海報及指示標誌	說明會會場及校區相關位置	許主任、游佩郁、龔頌鈞
14:00~17:00	1. 場地佈置(燈光、座位*450) 2. 檢測麥克風	活動中心二樓	梁主任、許主任、事務組同仁
17:00~17:30	便當發放	各辦公室	總務處同仁
17:30~21:00	開放二樓簡報室供學生自習	二樓簡報室	17:30~19:15：黃勇杉 19:15~21:00：葉士傑
17:00~21:20	校園安全維護	校門口周邊 校園各處	陳隆慶、鄭志堅、黃秋源 保全人員
17:00~21:20	校園環境清潔	校園(廁所、走廊、會場等)	江明鼎、環保小義工
17:30~18:30	1. 家長接待及引導 2. 教職員簽到(教師於教室簽到；行政人員於人事室簽到)	校門口及穿堂	17:30~18:15：張蘊涵主任、 洪蓉蓉、柯于斐 18:15~19:00：蔡瑋昶、葛容芬 照相：莊佩怡(照片上傳 t999)
18:00~18:30	社團表演	穿堂	蔡宜芬、賴佩吟(照片上傳 t999)
18:30~20:00	七、八、九年級班親座談會	各班教室	七年級拍照：何晟昌 八年級拍照：劉志苓 九年級拍照：李悉達 (照片上傳 t999)
18:30~20:00	1. 教室區巡視 2. 偶發事件處理	各班教室	校長、各處室主任
19:00~19:30	電腦及單槍之裝置	活動中心二樓	陳亦鳳、薛憶婷
20:00~21:00	關於升學你必須知道的事~ (多元入學制度、計分方式、超額比序等)	活動中心二樓	主講人：景文高中卓意翔主任 簽到：唐嘉鳳、鄭雅蘋、柯淑珍 游佩郁、劉語庭 座位引導：楊瑋馨、葉恬菱、 張琮玉、李麗琴、詹婉芝 照相：施尚甫、蘇少槐 (照片上傳 t999)
21:00	1. 廣播感謝家長之參與 2. 播放晚安曲	學務處	蔡宜芬
21:00~21:30	場地復原	活動中心二樓	所有行政同仁

備註：

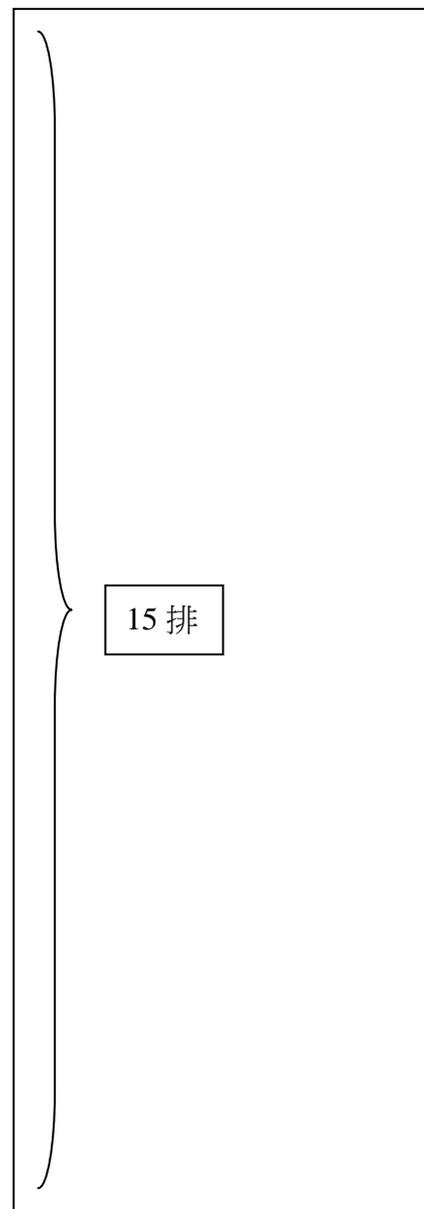
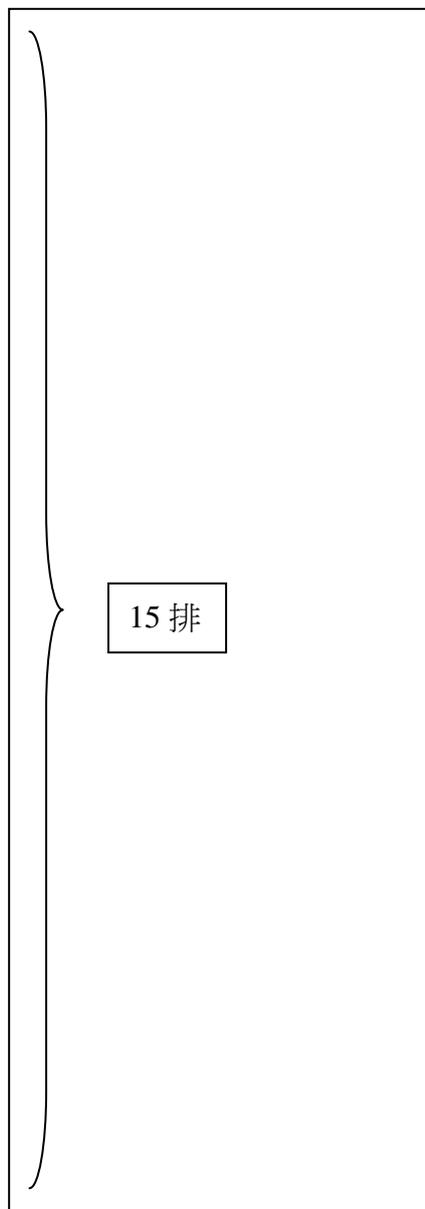
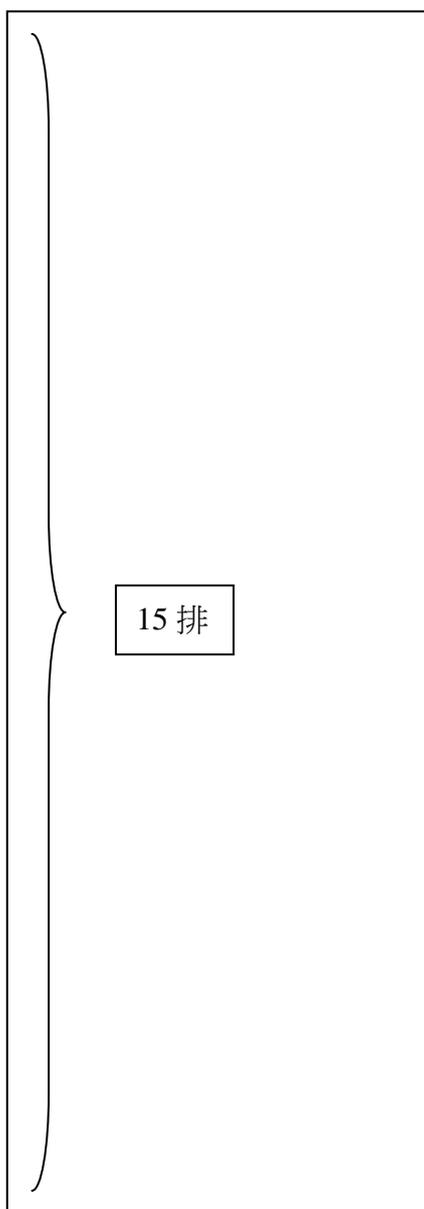
1. 請負責拍照同仁協助將照片放置於網路硬碟 t999 (3/16 前)
2. 當天的照片請加註日期，如果有不錯的特寫鏡頭，也煩請拍下來喔！



10 行

10 行

10 行



長桌

長桌