

台北市立內湖高工 112 學年度第一學期 班級經營計劃表

班 級	電子一仁	導 師：李 月 娥	
類 別	重 要 內 容		備 註
個人 教育 理念	1. 重視學生人格教育與品德的陶冶。 2. 培養學生積極、負責、樂觀的人生觀。 3. 細心觀察，耐心教導，愛心包容。 4. 善用本職學能，豐富教學內容。		
班級 經營 目標	1. 培養學生良好的品德，使學生能遵守校規。 2. 建立學生榮譽感，積極爭取班級與個人榮譽。 3. 培養班級良好讀書風氣，激發學生自動自發學習的潛能。 4. 培養學生守秩序、守法知禮的態度。 5. 培養學生負責盡職的態度、完成個人份內的打掃工作、功課與作業。 6. 培養學生積極進取、樂觀開朗、互助合群的美德，養成良好的人際關係。		
作息 與 常規	作息： 1. 早自習自主學習時間：07:40~08:00 同學安靜看書，週五 7:40~8:00 朝會。 2. 上課時間：上午整點上課，50 分下課；下午 10 分上課，整點下課。 3. 中午打掃時間：12:20~12:35。 4. 午休時間：12:35~13:05，全體同學睡覺休息，以儲備下午精神。 5. 下午打掃時間：16:00~16:20。 6. 輔導課時間：16:20~17:10。(本學期無輔導課) 7. 重修上課時間：17:40 開始。 常規： 1. 早自習自主運用獎勵機制： 獎勵學生參與早自習自主運用。 ● 全程參與早自習自主運用(07:40 前到校)每達 10 次，記嘉獎乙次。 ● 全學期參與次數達 80% 至 90% 者，記嘉獎兩次。 ● 達 90%(含)以上，記小功乙次。 2. 遲到與曠課： 上午 8 點登記遲到，每一節課遲到 10 分鐘以上視為曠課。 3. 手機管理： 上課不能使用手機，目前教室有手機架，每節上課前同學自動將手機按照號碼放入手機架，並請風紀股長協助管理與登記。 4. 上課規則： 上學或上課不遲到、不早退、不曠課、不使用手機、不隨便請假。 5. 到離校簡訊： 生輔組預計於 10 月 3 日開始開放到離校簡訊服務功能，若有家長未收到簡訊之情況，可至生輔組查詢。 6. 請假流程： 事假、公假要事先辦妥請假手續（繳交請假卡），請家長提供相關證明；病假當天請家長當日上午 9 點前打電話給導師（分機 370）或學務處（分機 210、212、217）先口頭請假，並請同學三日內辦妥請假手續（繳交請假卡），並附就醫收據或證明，未完成請假視同曠課。 ● 逾期 7 日內請假：警告 1 次 ● 逾期 8~14 日內請假：警告 2 次 ● 逾期 15 日以上請假：不准假 7. 培養責任感： 上課攜帶課本與手工具、作業按時繳交（成績不及格重要原因）。		

