

台北市立內湖高工 113 學年度第一學期學校日班級經營計劃表

班 級	電子二忠	導 師：許弼雄
類 別	重 要 內 容	
個人教育理念	1. 培養學生對事情負責任的態度，誠實不欺騙 2. 鼓勵學生勇於表現，積極進取，發現自我長處 3. 讓學生多多思考，答案也許不只一種可能性 4. 用正向的角度看待每件事，世界會很不一樣	
班級經營目標	1. 養成良好品德，使學生能遵守校規 2. 培養友愛精神，同學們互相幫助 3. 建立榮譽心，班級活動盡心盡力 4. 培養良好讀書風氣，養成自動自發的好習慣 5. 養成負責任的態度，完成個人份內打掃工作、功課與作業 6. 培養積極樂觀的態度，面對挫折不放棄的精神	
重要行事與活動	9/23(一)：課輔第八節開始上課 9/11(三)~9/30(一)：112 學年學習歷程檔案勾選 10/7(一)~10/9(三)：學習檔案收訖確認 10/14(一)~10/15(二)：第一次定期考查 10/21(一)~10/25(五)：：專題報名開始 11/25(一)~11/27(三)：第二次定期考查 12/9(一)~12/13(五)：高二科大參訪 12/20(五)：：專題繳件截止 1/15(三)~1/17(五)：第三次定期考查 1/21(二)：寒假開始	
作息與常規	1. 早上打掃時間：07:40~08:00 2. 早上自主學習時間：07:40~08:00，自行安排時間自主學習 3. 上課時間：中午前：整點上課，50 分下課 中午後：10 分上課，整點下課 4. 午休時間：12:35~13:05，一律睡覺或趴下休息 5. 下午打掃時間：16:00~16:20 6. 導師集中放學時間：16:20~之後(統一交代事情)	

	7. 輔導課時間:16:20~17:10 8. 生活作息正常，不遲到、不曠課、不隨便請假 9. 事假、公假請事先請假，家長提供證明；病假當天請家長上午 10 點前打電話口頭告知或傳簡訊或用 line 請假，需於病假結束後三日內辦妥請假手續（繳交請假單），並附就醫收據，未完成請假視同曠課 ◎逾期 7 日內：警告 1 次 ◎逾期 8~14 日內：警告 2 次 ◎逾期 15 日以上：不准假 家長亦可用酷課雲線上請假（仍需附上證明文件） 遲到與曠課除了請假外，皆無法消除紀錄，次數過多容易影響未來升學 10. 若需要臨時外出，學生至教官室拿臨時外出單，導師簽名後方可離校
班級 管理	1. 各科目老師交代的作業或考試，由幹部或小老師寫在黑板或小白板上，導師會再口頭提醒同學回家前多留意 2. 班級有建立一個 line 班群，作為導師與同學間討論班級事務用，也會把當日交代的事項放上去(雖然不一定每日發布，但有提醒同學每日都要看) 另外家長代表很熱心的成立一個家長佈告群組，用來傳達學校相關資訊，有興趣的家長歡迎加入 3. 凡是秩序、整潔待加油或作業缺交、回條未繳者，視情況給予勞動服務，若情況嚴重，則依校規懲處。影響上課者秩序者，視情況調整座位 ◎學校每學期都有生活秩序與整潔競賽，學期前九名將可全班敘獎，名次愈前面，獎勵愈好，希望同學都能盡力爭取 （上學期秩序全年級第 3，整潔全年級第 7，敘獎小功 2 次與嘉獎 2 次） 4. 同學表現優良，給予鼓勵或依校規給予獎勵；反之違反校規，則給予勞動懲罰或依校規懲處 5. 個人物品請保管好，每位同學都有一個置物櫃可使用，若有需要，可找導師拿鑰匙以便上鎖。 6. 班級座位會於每學期第一次班會抽籤更換，之後會於第一次段考與第二次段考後重新更換，由成績表現較佳者優先選位，作為段考努力的小獎勵，但不論坐在哪個位子，都要能夠看清楚黑板並且認真上課 7. 目前班上有放置手機袋，每節上課時要求同學將手機按照號碼放入，並請班長與風紀股長協助管理

	◎若學生在校於非允許時間使用手機，則導師會將其手機沒收，屆時需要由家長親自到校才能領回，若無領回，則期末才會歸還
課後輔導	本學期開設兩天的課輔 分別是週一數學與週四電子學
家長配合事項	1. 請家長多關心孩子的身體健康與情緒反應，發現有異常時，請與導師聯絡 2. 鼓勵學生多整理並製做個人學習檔案，每學期期末需要上傳資料至學習歷程檔案平台，以備未來升學用 3. 學校第一節課是 8 點上課，請鼓勵孩子提早出門，除了避免遲到外，還可以有充足時間自主學習或其他應用 (學校有擬訂 7:40 前到校同學的獎勵方案，請同學進校門記得刷卡) 4. 請督促貴子弟定時複習功課，作業按時繳交 5. 請關心貴子弟之兩性交友與上網情形，避免影響課業 6. 若因違反校規被懲處，提醒學生盡快改過銷過，以免影響升學及畢業 7. 經常上網查詢孩子曠缺課、獎懲紀錄與段考成績，其查詢方法如下所示
曠缺獎懲成績查詢辦法	1. 進入內湖高工首頁 2. 點選左上方「台北市高職校務行政系統」 3. 使用學生的單一身分驗證登入 4. 開始查詢曠缺課、獎懲紀錄與段考成績 5. 另外還有校園繳費系統、親子綁定、學習歷程管理系統都在學校首頁上，各位家長有需要查看可以多加利用
親師聯絡方式	1. 導師：許弼雄老師。 電子科辦公室電話：26574874 分機 387 行動電話：0919949508 (若沒接到可傳簡訊或 line 告知) email：safia93275@msl.nihs.tp.edu.tw 2. 電子科主任：葉志韋主任 26574874 分機 361 3. 輔導教官：郭峻源教官 26574874 分機 212 4. 輔導老師：芮德安老師 26574874 分機 402
其他	1. 畢業條件： (1)畢業總學分至少 160 學分及格 (含軍訓、體育) (2)部定科目至少 85%及格

(3)專業及實習科目至少 60 學分及格

(4)實習科目至少 45 學分及格

(5)功過相抵未滿三大過

2. 修業證書：至少 120 學分及格

◎關於學分

採上下學期平均判斷是否取得學分，以 60 分為及格標準

例如：英文上學期 50 分，下學期 70 分，則上下學期都及格；

反之，英文上學期 50 分，下學期 60 分，則上學期不及格，

依此類推

注意：若上下學期不同課程名稱則無法平均，須個別計算

◎關於重修

建議若有科目不及格都去重修，除非有信心下學期補回去，重修時間多半開在平日晚上或暑假，平日晚上重修開班為週一到週四，每日至多修三學分，請督促貴子女盡早完成重修，以免影響畢業

3. 統測考科與總分：國英數各 100 分，專業科目一(基本電學(含實習)、電子學(含實習))加權後 200 分，專業科目二(數位邏輯設計、微處理機、程式設計實習)加權後 200 分，滿分共 700 分

4. 生活：

(1)因應學習歷程檔案與高三升學需要，同學至高二下為止，每學期需參與校內或校外公共服務 8 小時以上，並登錄紙本與線上服務時數

(2)學校雖已無髮禁，但建議學生以清爽乾淨造型為主

5. 各科目教學計畫表與本資料電子檔，於學校首頁上方的學校日連結中都可下載，請家長自行參閱，或是掃下方 QRcode 即可進入

路徑：學校首頁→學校日→電子二忠



6. 目前班費餘額：18748 元，冷氣費餘額：13000 元

討論 事項	本學期需選出兩位家長代表 先感謝上學年兩位家長代表的熱心付出，再次感謝！ 張郡軒的媽媽與強家維的媽媽
------------------	---