

台北市立內湖高工 114 學年度第 1 學期學校日班級經營計劃表

| | | |
|---------------------|--|---------|
| 班 級 | 冷凍一孝 | 導 師：陳畇辰 |
| 類 別 | 重 要 內 容 | 備 註 |
| 個 人 教 育 理 念 | 1. 秉持著品德教育，品行優先於成績。 2. 機會是留給準備好的人，隨時充實自己。 3. 成功掌握在自己手中，想要甚麼生活就盡力去做。 | |
| 班 級 經 營 目 標 | 1. 上學不遲到，放學打掃認真對待。 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. 養成負責任的態度，完成個人份內打掃工作、功課與作業 | |
| 作 息 與 常 規 | 1. 8 點前到教室就定位。 2. 手機上課前繳交至手機保管盒。 3. 4:00~4:20 確實打掃。 | |
| 重 要 行 事 與 活 動 | 1.10/14~10/15 為第一次段考。 2.10/20~10/27 第一次作業抽查 3.11/25~11/27 第二次段考 4.12/5 工業安全普測 5.12/1~12/5 第二次作業抽查 | |
| 家 長 配 合 事 項 | 1. 學生回到家後，請一起督促小孩複習今天所教內容。 2. 校服和到校時間，再麻煩家長一起配合規定小孩遵守。 3. 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 4. 經常上網查詢小孩之缺曠和獎懲紀錄。 | |
| 班 級 管 理 方 式 | 1. 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 2. 目前班上有放置手機盒，每節上課時要求同學將手機按照號碼放入。 | |
| 曠缺獎懲 與成績查 詢 | 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. 可加導師 line, ID:0988699313 2. E-mail: yunchen1210@ms1.nihs.tp.edu.tw 3. 輔導教師:程以萱 總機:(02)2657-4874 分機:403 4. 輔導教官:陳俊仁 總機:(02)2657-4874 分機:213 | |

| | | |
|----|--|--|
| 其他 | | |
|----|--|--|