

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	電子一忠	導 師：黃文俊	
類 別	重 要 內 容		備註
個 人 教 育 理 念	1. 尊重個別教育，提供適性化發展。 2. 提供多元化的學習環境，培養學生多元智慧。 3. 充實專業知識，提昇專業素養，善用教師專業權威。 4. 鼓勵學生從做中學，不怕犯錯，獲得解決問題的能力。 5. 樹立教師自我的教學魅力。		
班 級 經 營 目 標	1. 營造良好的師生互動。 2. 共同制訂班級公約，樹立良好的班風。 3. 親師合作。 4. 多傾聽、多鼓勵、少責罰，了解學生的感受。 5. 重視生活教育與品德教育，落實教訓輔合一。		
作 息 與 常 規	1. 早上自主學習時間：07:40~08:10，自主學習。 2. 上課時間：10 分上課，整點下課。 3. 午休時間：12:35~13:05，一律睡覺或趴下休息。 4. 下午打掃時間：16:00~16:20。 5. 導師集中放學時間：16:20~之後(統一交代事情) 6. 輔導課時間:16:20~17:10(本學期未開班) 7. 生活作息正常，不遲到、不曠課、不隨便請假 8. 事假、公假請事先請假(事假家長提供證明)；病假當天請家長上午 9 點前打電話口頭告知請假，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 1~5 日內：警告 1 次 ◎逾期 6~10 日內：警告 2 次 ◎逾期 11 日以上：不准假 9.若有需要臨時外出，請學生至教官室拿臨時外出單，導師會與家長聯繫確認後簽名方可離校。		

<p>重 要 行 事 與活動</p>	<p>10/14(二)、10/15(三) 第 1 次定期評量 10/20(一)~10/27(一) 第 1 次作業抽查 11/10(一)~11/14(五) 實習報告抽查 11/25(二)~11/27(四) 第 2 次定期評量 12/1(一)~12/5(五) 第 2 次作業抽查 12/22(一)~12/26(五) 週記抽查 12/22(一)~12/31(三) 在校生丙檢報名繳費 1/15(四)、1/16(五)、1/19(一) 第 3 次定期評量 1/20(二)休業式 1/21~1/23 補上 2/11~2/13 課程 1/27(二)~1/28(三) 補考 2/23 114 學年度第 2 學期實際開始上課日</p>	
<p>家 長 配 合 事 項</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>3. 學校第一節課是 8 點 10 分上課，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，請同學進校門得刷卡）</li> <li>4. 請督促貴子弟定時複習功課，作業按時繳交。</li> <li>5. 請關心貴子弟之兩性交友與上網情形，避免影響課業。</li> </ol>	
<p>班級管理 方式</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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，（雖然不一定每日發布，但提醒同學每日都要看）。</li> <li>3. 凡是秩序、整潔待加油或作業缺交、回條多次催繳仍未繳者，視情況給予班級服務，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。</li> <li>4. 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。</li> <li>5. 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</li> </ol>	

	<p>夠看清楚黑板並且認真上課</p> <p>6. 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，並請班長與風紀股長協助管理。</p> <p>◎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，等放學時間再由學生領回，如多次違規不聽勸，屆時會通知家長親自到校才能領回，希望他們都能夠自主管理好手機。</p>	
曠缺獎懲 與成績查詢	<p>1. 進入內湖高工首頁。</p> <p>2. 點選左上方「台北市高職校務行政系統」。</p> <p>3. 使用學生的單一身分驗證登入。</p> <p>4. 開始查詢曠缺課、獎懲紀錄與段考成績。</p> <p>5. 另有校園繳費系統、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。</p>	
親 師 聯 絡 方 式	<p>1. 導師：黃文俊老師。</p> <p>電子科辦公室電話：02-26574874 分機 367</p> <p>行動電話：0926767729 （若沒接到可傳簡訊或 line 告知）</p> <p>email：wing0531@msl.nihs.tp.edu.tw</p> <p>2. 電子科主任：葉志韋主任 02-26574874 分機 388</p> <p>3. 輔導老師：張琦芳老師 02-26574874 分機 407</p> <p>4. 校安/教官：林家和 02-26574874 分機 217</p>	
其他	<p>1. 畢業條件：</p> <p>(1) 畢業總學分至少 160 學分及格（含軍訓、體育）</p> <p>(2) 部定科目至少 85%及格</p> <p>(3) 專業及實習科目至少 60 學分及格</p> <p>(4) 實習科目至少 45 學分及格</p> <p>(5) 功過相抵未滿三大過</p> <p>◎關於學分</p> <p>採上下學期平均判斷是否取得學分，以 60 分為及格標準。</p> <p>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。</p> <p>注意：若上下學期不同課程名稱則無法平均，須個別計算</p> <p>◎關於重修</p> <p>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</p>	

	<p>一到週四，請督促貴子女盡早完成重修，以免影響畢業。</p> <p>2. 統測考科與總分：滿分共 700 分</p> <p>➤ 國、英、數各 100 分</p> <p>➤ 專業科目一(基本電學(含實習)、電子學(含實習))加權後 200 分</p> <p>➤ 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</p> <p>3. 生活：</p> <p>(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</p> <p>(2)學校雖已無髮禁，但建議學生以清爽乾淨造型為主</p>	
--	--	--