

臺北市立內湖高工 114 學年度第 1 學期學校日班級經營計劃表

班 級	電子一仁	導 師	陳 彥 俊
類 別	重 要 內 容		
個 人 教 育 理 念	1. 品格教育：鼓勵多於責罵，講理多於處罰，首重品格培養，次求知識教導。 2. 團隊精神：教導孩子獨善其身，也關心別人，建立良好人際關係。 3. 責任榮譽：為自己言行負責任，並能積極爭取個人及班級的榮譽。 4. 閱讀習慣：培養孩子定時定量閱讀，奠定升學良好基礎。 5. 生涯規劃：探索自己的興趣，培養專長、解決問題的能力。		
班 級 經 營 目 標	1. 上學上課要準時。 2. 早自習午休要確實。 3. 敬師友愛重禮貌守校規。 4. 常規要做好、上課專心學習。 5. 維持教室良好整潔秩序、營造良好讀書風氣。	6. 團結合作共甘苦。 7. 舉手發言守秩序。	
作 息 與 常 規	1. 每遇 10 分上課、整點下課(例 8:10 上課至 9:00 下課)。 2. 午休時間 12:35~13:00 一律要求睡覺以儲備下午精神。 3. 打掃時間 16:00~16:20。 6. 上學上課不遲到、不早退、不任意請假。 7. 上課中專心學習，不使用行動電話。 8. 考試要準備，作業準時交。 9. 認真完成公差勤務，維護班級榮譽。		
重 要 行 事 與活動	1. 定期考查（一、二次段考後約兩週時間和下學期開學，有成績單及回條） (1)10/14~10/15：第一次定期考查 (2)11/25~11/27：第二次定期考查 (3)1/15~1/19：第三次定期考查 2. 工業電子丙級技術士檢定報名審查:11/10~11/14 3. 其餘活動請上內工網站首頁右側下載學期行事曆		
家 長 配 合 事 項	1. 請注意並維持孩子正常生活作息，不遲到、不早退、不無故缺席，以免影響學習。 2. 若遇孩子身體不適、或家中臨時緊急事故不克到校上課，需要請假時請於早上 10 點前通知導師，或聯絡校安人力(分機 202 至 217)、教官室(218、219)或學務處(203 或 206)口頭請假。 3. 事病假事須出具就診證明或家長證明 3 日內完成請假手續，超過時間將被記警告以上之處分 。 4. 鼓勵子弟每天依當天課表複習所學進度，建立良好基礎。 5. 注意交友狀況、留意生活作息、上網的來源、注意出入場所。		
親 師 聯 絡 方 式	1. 辦公室電話：02-26574874 轉 380，Email：jeremy12@msl.nihs.tp.edu.tw 2. 科主任：林志韋主任 26574874 分機 388 或 361 3. 校安人力、教官室：26574874 分機 202 至 217 或 218、219 4. 輔導老師：許嘉銓老師 26574874 分機 400 5. 較易聯絡的時間：下課期間、空堂，18 點前。		