

台北市立內湖高工 114 學年度第一學期 班級經營計劃表

班級	電子二仁	導師：蔡宗育																																																								
類別	重 要 內 容																																																									
個人教育理念	<b>幫助學生寓學習於樂</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 合作學習，討論發表，活化思考能力。</li> <li>2. 雙向學習—師生互動、生生互動。</li> <li>3. 時時關懷，處處留意，解開學習盲點。</li> <li>4. 專注聆聽與尊重。</li> <li>5. 每個答案都有價值。</li> <li>6. 學習是快樂的。</li> </ol>																																																									
班級經營目標	<b>從心開始、堅持做正確的事</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 守承諾。</li> <li>2. 營造充滿愛的班級環境。</li> <li>3. 零體罰不代表零處罰。</li> <li>4. 民主但非溺愛，果斷而非獨斷。</li> <li>5. 同理心、愛心、耐心、用心。</li> <li>6. 亦師亦友的關係。</li> <li>7. 輔導孩子擁有正確的價值觀。</li> <li>8. 借力使力—親師關係良好，塑造夥伴關係，共同協助孩子成長。</li> </ol>																																																									
作息與常規	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 生活作息正常，不遲到、不早退、不曠課、不隨便請假，不涉足不正當場所。</li> <li>2. 事假、公假請事先請假，家長提供證明；病假當天家長打電話口頭請假，須三日內辦妥請假手續(返校後學務處領取請假卡附上相關證明與就醫收據，學生填妥並由家長簽名後於隔天繳交請假卡)。</li> <li>3. 攜帶課本與手工具、作業按時繳交(成績不及格重要原因)。</li> </ol> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #ffffcc;"> <th>節次</th><th>時間</th><th>一</th><th>二</th><th>三</th><th>四</th><th>五</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>早自習</td><td>07:40~08:10</td><td>自主</td><td>自主</td><td>自主</td><td>自主</td><td>自主</td></tr> <tr> <td>一</td><td>08:10~09:00</td><td colspan="5">每一節改為 10 分上課，未到則為遲到，十分鐘後則算曠課</td></tr> <tr> <td>午餐打掃</td><td>12:00-12:35</td><td colspan="5">午餐 12:00-12:35</td></tr> <tr> <td>午休</td><td>12:35~13:05</td><td colspan="5">午休一律睡覺</td></tr> <tr> <td>五</td><td>13:10~14:00</td><td colspan="5">下午課程皆為 10 分上課，整點下課</td></tr> <tr> <td>七</td><td>15:10~16:00</td><td colspan="5">本節結束後，16:00 後打掃 20 分鐘</td></tr> <tr> <td>八</td><td>16:20~17:10</td><td colspan="5">第九節：1740-1830，第十節：1840-1930，第十一節：1940-2030，第十二節：2040-2130</td></tr> </tbody> </table>		節次	時間	一	二	三	四	五	早自習	07:40~08:10	自主	自主	自主	自主	自主	一	08:10~09:00	每一節改為 10 分上課，未到則為遲到，十分鐘後則算曠課					午餐打掃	12:00-12:35	午餐 12:00-12:35					午休	12:35~13:05	午休一律睡覺					五	13:10~14:00	下午課程皆為 10 分上課，整點下課					七	15:10~16:00	本節結束後，16:00 後打掃 20 分鐘					八	16:20~17:10	第九節：1740-1830，第十節：1840-1930，第十一節：1940-2030，第十二節：2040-2130				
節次	時間	一	二	三	四	五																																																				
早自習	07:40~08:10	自主	自主	自主	自主	自主																																																				
一	08:10~09:00	每一節改為 10 分上課，未到則為遲到，十分鐘後則算曠課																																																								
午餐打掃	12:00-12:35	午餐 12:00-12:35																																																								
午休	12:35~13:05	午休一律睡覺																																																								
五	13:10~14:00	下午課程皆為 10 分上課，整點下課																																																								
七	15:10~16:00	本節結束後，16:00 後打掃 20 分鐘																																																								
八	16:20~17:10	第九節：1740-1830，第十節：1840-1930，第十一節：1940-2030，第十二節：2040-2130																																																								
統測考科	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 共同科目：國文、英文、數學。</li> <li>2. 專業科目一：基本電學(高一)、基本電學實習(高一下)。 電子學(高二)、電子學實習(高二)。</li> </ol> <p>專業科目二：數位邏輯設計(高二上) 程式設計實習(高二上) 微處理機(高二下)</p>																																																									
親師聯絡方式	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 導師：蔡宗育老師 電子科辦公室電話：2657-4874 分機 364 (若上課中請留言，或請其他老師轉達。) 行動電話：E-mail：</li> <li>2. 電子科主任：葉志韋主任 26574874 分機 388。</li> <li>3. 校安：林傳皓 26574874 分機 209。</li> <li>4. 輔導老師：許嘉銓老師 26574874 分機 400。</li> <li>5. 學務處生輔組長：簡子明 26574874 分機 203。</li> </ol>																																																									

重要行事與活動	09/20：學校日暨家長成長研習 09/25-01/03：第八節課輔上課。 (10/16、11/27 段考停課, 10/30 排球賽停課) 10/14~15：第一次定期考查。 10/20~27：第一次作業抽查 11/07：高二選課說明會 10/28~11/01：高一班際排球賽。 11/10~14：實習報告抽查	11/25~27：第二次定期考查。 12/05：安全衛生及能源概論普測 12/22~26：週記抽查 12/01~05：第二次作業抽查。 1/15. 16. 19：第三次定期考查。 1/21~23：補上 2/11~13 下學期的課程 1/23 公告補考名單，1/27~28 補考 ☆其他時間與行程請以校方公布行事曆為主
班級管理	1. 每天考試的範圍與繳交作業、回條等，請學生在任課老師宣佈時立即養成寫記事本的習慣，並由幹部寫在公佈欄上，提醒學生提早準備。 2. 凡是 <u>秩序、整潔違規</u> 等，登記後，較嚴重者勞動服務，若屢勸不聽則依校規論處。 3. 遲到：由副班長負責，並每天填寫遲到週報表。 4. 刷卡：由副班長負責，並每天填寫刷卡週報表。 5. 秩序、手機違規：由風紀股長負責，並每天填寫秩序週報表。 6. 整潔違規：由正、副衛生股長負責，並每天填寫整潔週報表。 7. 作業缺交：由學藝股長負責，並每天填寫作業週報表。	
曠缺獎懲與成績查詢辦法	1. 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。 2. 進入內湖高工網頁 <a href="http://web.nihs.tp.edu.tw/bin/home.php">http://web.nihs.tp.edu.tw/bin/home.php</a> ⇒滑鼠移到畫面上方選擇欄位的【學生園地】 ⇒點選【缺曠課及成績查詢】 3. 輸入帳號及密碼：使用單一身分認證 【帳號】 【密碼】 4. 開始查詢孩子曠缺課、獎懲紀錄與段考成績	
畢業條件	1. 畢業條件：(請參考學校日家長手冊 16 頁) <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 畢業總學分至少 160 學分及格 (含軍訓、體育)。</li> <li>■ 部定科目至少 85% 及格。</li> <li>■ 專業及實習科目至少需修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格。</li> <li>■ 實習科目至少 45 學分及格。</li> </ul> 所有不及格科目要利用夜間或暑假重修，尤其重修班只要有開班的課程，一定要去報名，因為過去曾有多位學生未領到畢業證書。	2. 修業證書：至少 120 學分及格。
其他	1. 生活： <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 學生手冊掛於學校首頁，請家長、同學隨時查閱，裡面有請假、曠缺課、獎懲規則等各項規定辦法。</li> <li>■ 推動品格教育，建議每學期參與校內或校外公共服務 8 小時以上，並記得要登錄服務時數，以備將來升學推甄用。</li> <li>■ 校內外禁菸、電子菸與其他酒類（於禁菸區吸菸或累犯者加重處分，且均須接受戒菸教育）。也不可以攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、影片、儲存軟體、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品。未經導師同意及師長陪同下，不得擅自於校園內舉行班級活動（如：慶生、烤肉、交換禮物…等）。</li> <li>■ 學生曠課及事假之缺課節數合計達全學期全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。</li> <li>■ 學生用餐不可外訂，可於三樓蒸飯室處與福利社自行訂購午餐，學校備有蒸飯箱，學生得自備便當使用。</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 服儀規定<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 學生髮式不限，但應以健康、公共衛生或防止疾病傳染為前提自行決定蓄留合儀之髮式。上學、放學及在校期間應遵守禮節，學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋、打赤腳、僅穿著便服(褲)或脫去衣褲。</li><li>◆ 學生上、放學及在校期間應穿著校服(制服或體育服)，校服外套及上衣應繡學號，作為識別，不可冒穿他人衣物。同學於國定假日、例假日、寒假、暑假，到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學時，一律依本校學生服儀穿著規定穿著校服到校，以利辨識身分。</li><li>◆ 為維護實習安全，參與工場實習課時，一律穿著校服，不得穿著短褲，如有違反穿著規定者，為防止危害學生安全，必要時，得限制或禁止學生參與該次課程之實作；參與體育課時，一律穿著體育服。</li><li>◆ 同學在校應以學習課業、求取知識為重，不得過度妝扮或配戴不合宜飾品。上學、放學及在校期間應遵守禮節，學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋、打赤腳、僅穿著便服(褲)或脫去衣褲。</li><li>◆ 每學年開學前兩週為宣導期。宣導期過後，違反服儀穿著規定者，全校教職員均得以正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省進行輔導。</li></ul></li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 手機使用原則：<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，學生到校後行動電話及 3C 產品在非使用時間必須以關機為原則。行動電話及 3C 產品開放使用時間為早自習自主運用、下課及午餐時間，非使用時間(含在校集會、上課、考試、午休)不得把玩、使用。</li><li>◆ 每節課上課前須統一置放手機架管制手機，放置時請提早放置並勿推擠，下課時請自行取走自己的手機，學校不負保管及賠償責任。若導師觀察繳交情況不佳或常拖延到上課才放置，則改為全班到校保管手機。</li><li>◆ 使用行動電話及 3C 產品進行學習過程，應尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範，並嚴禁使用行動電話及 3C 產品瀏覽、使用、閱覽、散播有害身心健康之暴力、血腥、色情、猥褻、賭博、圖畫、影片、軟體程式…等有關內容。</li><li>◆ 除上課教學用途外，行動電話及 3C 產品為個人使用之物品，應自行確保電量充足，禁止使用公務資源進行充電。</li><li>◆ 定期考試與考試期間行動電話或 3C 產品應放置於管制區域，攜帶至於身旁或周邊者會予以懲處，若舞弊者則會加重懲處。</li></ul></li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 請假部分：<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 各類假別應於請假原因消滅後 3 日內向生輔組提出假單申請，第 4 日起為逾期請假 1 日(不含例假日)逾期 1-5 天警告乙次，逾期 6-10 天警告兩次，逾期 11 天以上不准假。</li><li>◆ 病假(含產前假、婉假、流產假、育嬰假、生理假、身心調適假)：孩子若身體不適或遇特殊狀況不能到校上課時，請家長當日上午九點前打手機或分機給導師或學務處校安人員(209-213)口頭請假。各種病假皆須請孩子請假原因消滅後三日內辦妥請假手續。3 日內需檢附基層醫療單位(診所)以上之就醫證明。超過 3 日需檢附地區醫院以上之就醫證明或診斷證明書始可准假。家長述明原因之病假僅 1 日以下(7 日內僅一次)</li><li>◆ 事假：須事前由家長或學生持家長證明辦理，臨時外出須校安處填寫臨時外出單經導師同意並與家長確認與校安處蓋章後方得離校，並且返校後補辦請假手續。學期中若請假出國者，於返校三日內憑護照出入境查驗章辦理請假</li></ul></li></ul>
	3

	<p>◆ 公假：經學校、政府指派任務或兵役相關、原住民參與歲時祭儀、因法定傳染病認定應強制隔離者(如：水痘、肺結核、德國麻疹…等)、司法調查等，皆須依證明、公文先行請假，未在班級上課會先畫記曠課，等公假程序完成後會予以銷除。</p> <p>2. 各科目教學計畫表在學校網頁上，請家長自行至下列網站下載：  <a href="https://www.nihs.tp.edu.tw/nss/p/class213">https://www.nihs.tp.edu.tw/nss/p/class213</a>。</p> <p>3. 專業課程介紹：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 校內科展：成績優者可代表學校參加北市科展，代表北市參加全國科展績優者可獲得技優保甄資格。</li> <li>■ 節能專題競賽：以高二為主，成績優者可代表學校參加全國競賽。</li> <li>■ 小論文競賽：一年有2次，不分年級皆可參加，可作為三年級時作為推甄資料準備，競賽類組繁多，依個人喜好選擇類組參加。</li> <li>■ 升學管道：(詳閱 <a href="http://web.nihs.tp.edu.tw/files/40-1001-40-1.php">http://web.nihs.tp.edu.tw/files/40-1001-40-1.php</a>)</li> <li>■ 繁星計畫：不分科別，由學校依報名學生的成績比序薦送10位學生參加。本年度全校共有71位同學提出申請。</li> <li>■ 技優保送：全國技能競賽與工技能競賽前3名可獲保送國立科大資格。</li> <li>■ 技優甄審：具乙級檢定證照、技能競賽獲有名次及全國科展前3名，採計五學期在校成績、獲獎記錄、證照及研究成果等，但不採計統測成績。志願最多可選填5個校系。</li> <li>■ 甄選入學：第一階段以統測成績篩選(統測成績每個科目各有不同加權，依各校而定)，第二階段資料審查(部分學校有口試)。每人可選填3個志願。</li> <li>■ 登記分發：只採計統測分數，統測成績計算：國英數各100-200分，專業科目一(基本電學、電子學、基電實習、電子學實習)加權後200-300分，專業科目二(數位邏輯設計、微處理機、程式語言)加權後200-300分。</li> </ul> <p>4. 鼓勵學生認真書寫實習報告與作業，並且盡量多參加校內、外舉辦之各項比賽，每學期末要上傳「學習歷程檔案」，其中包含「課程學習成果」「多元表現成果」，以備將來高三升學甄選入學用(學習歷程檔案佔40%以上)。</p>
家長配合事項	<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. 鼓勵學生製作個人學習檔案，從高一開始準備資料，以備將來高三升學推甄用。並且鼓勵學生盡量多參加校內、外舉辦之各項比賽。</li> <li>3. 早上7:40至8:00自主學習，請家長督促孩子盡量7點40分能夠到校以維持出席穩定。</li> <li>4. 孩子若身體不適或遇特殊狀況不能到校上課時，請家長當日上午九點前打手機( )或電話(2657-4874分機364)給導師或校安(分機217)口頭請假，並務必請孩子三日內辦妥請假手續，以免變成曠課，若逾時請假會記警告以上之處分。事假或其他事前可申請的假別應三天前申請並經導師及相關單位核准才准假。臨時外出一導師通知家長，經家長同意後至學務處填寫臨時外出單，經導師、輔導教官核准後才可以外出。</li> <li>5. 注意孩子是否有抽電子菸、抽菸情況，例如身體有異常香味，有吸菸(含電子菸)行為者。(於禁菸區吸菸或累犯者加重處分，且均須接受戒菸教育)。也請注意是否有可疑金流或賭博或因網路遊戲而沉迷或與人發生爭執以及督促早睡早起，以及注意使用手機與3C的時間。若孩子有任何懲處，提醒孩子盡快申請改過銷過，以免影響升學。</li> <li>6. 敬請督促貴子弟定時複習功課，作業按時繳交，並請關心貴子弟之兩性交友與上網情形，避免影響功課，建議若無生計所需不要打工。</li> </ol>
討論事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>班費、冷氣電費相關事項(詳見會議)</u>  <u>班費支出大部分使用在公共文具、作業本、印刷刊物、其他班務</u></li> <li>2. <u>非常謝謝宋盈臻爸爸與張濬宇媽媽協助擔任本班家長代表，熱心付出！</u></li> </ol>