

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	門服二忠	導 師: 高婕芸								
類 別	重 要 內 容		備 註							
個 人 教 育 理 念	用專業和耐心，陪孩子走一段路。									
班 級 經 營 目 標	正常化、規律化、獨立化 健康身心、肯定自我、互助共好、自動自發、自我負責、有同理心									
作 息 與 常 規	 <p>每日流程</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>時間</th> <th>需要完成的事情</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>早自習 07:40~08:00</td> <td>進教室後 1. 和家長報平安後，繳交手機。 2. 開窗、電扇。 3. 交聯絡本、作業。 4. 桌椅對齊、檢查座位附近有沒有垃圾。 5. 負責外掃區、走廊打掃的同學，主動檢查有沒有垃圾。 6. 準備65元，完成訂便當。</td> </tr> <tr> <td>中午 11:45~13:05</td> <td>11:40 值日生抬便當 11:45~12:20 用肥皂洗手、用餐 12:20 還碗、洗餐具、擦桌面、刷牙 12:20~12:35 值日生還碗、領回餐具卡、倒廚餘、洗廚餘桶 12:35~13:05 午休時間</td> </tr> <tr> <td>打掃時間、 導師時間 15:50~16:20</td> <td>15:50~16:10 打掃時間、值日生倒垃圾 16:10~16:20 導師時間、檢查聯絡本 16:20 領回手機、放學</td> </tr> </tbody> </table>		時間	需要完成的事情	早自習 07:40~08:00	進教室後 1. 和家長報平安後，繳交手機。 2. 開窗、電扇。 3. 交聯絡本、作業。 4. 桌椅對齊、檢查座位附近有沒有垃圾。 5. 負責外掃區、走廊打掃的同學，主動檢查有沒有垃圾。 6. 準備65元，完成訂便當。	中午 11:45~13:05	11:40 值日生抬便當 11:45~12:20 用肥皂洗手、用餐 12:20 還碗、洗餐具、擦桌面、刷牙 12:20~12:35 值日生還碗、領回餐具卡、倒廚餘、洗廚餘桶 12:35~13:05 午休時間	打掃時間、 導師時間 15:50~16:20	15:50~16:10 打掃時間、值日生倒垃圾 16:10~16:20 導師時間、檢查聯絡本 16:20 領回手機、放學
時間	需要完成的事情									
早自習 07:40~08:00	進教室後 1. 和家長報平安後，繳交手機。 2. 開窗、電扇。 3. 交聯絡本、作業。 4. 桌椅對齊、檢查座位附近有沒有垃圾。 5. 負責外掃區、走廊打掃的同學，主動檢查有沒有垃圾。 6. 準備65元，完成訂便當。									
中午 11:45~13:05	11:40 值日生抬便當 11:45~12:20 用肥皂洗手、用餐 12:20 還碗、洗餐具、擦桌面、刷牙 12:20~12:35 值日生還碗、領回餐具卡、倒廚餘、洗廚餘桶 12:35~13:05 午休時間									
打掃時間、 導師時間 15:50~16:20	15:50~16:10 打掃時間、值日生倒垃圾 16:10~16:20 導師時間、檢查聯絡本 16:20 領回手機、放學									
重 要 行 事 與 活 動	<p>9月份</p> <ul style="list-style-type: none"> 9/27(六)~9/29(一) 教師節連假 <p>10月份</p> <ul style="list-style-type: none"> 10/4(六)~10/6(一) 中秋節連假 10/10(五)~10/12(日) 國慶連假 10/13(一) 第一次期中考週 10/24 (五)~10/26(日) 光復節連假 <p>11月份</p> <ul style="list-style-type: none"> 11/24(一) 第二次期中考週 11/26(三) 中午放學，下午自主學習 									

	<p>12月份</p> <ul style="list-style-type: none"> • 12/25(四) 行憲紀念日放假 <p>1月份</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1/1(四) 元旦放假 • 1/12(一) 期末考週 • 1/15(四) 中午放學，下午自主學習 • 1/20(二) 休業式，1000放學 • 1/21(三)~1/23(五)，補上2/11(三)~2/13(五)的課 • 1/24(六) 寒假開始 	
<p>家長 配合 事項</p>	<p>爸爸媽媽可以協助與支持的是.....</p>  <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="background-color: #a6c9e9; padding: 5px; border-radius: 5px;"> <p>回家練習</p> <ul style="list-style-type: none"> • 每份作業皆會說明範圍，寫作業前先複習。 • 確實完成：圈閱鍵字、檢查有無漏寫的地方。 • 請家長協助批改/孩子自己改。 </div> <div style="background-color: #a6c9e9; padding: 5px; border-radius: 5px;"> <p>回家練習</p> <ul style="list-style-type: none"> • 讓孩子確實訂正：錯誤題目把正確的答案用螢光筆畫起來加深印象。 • 小考時，不及格的同學隔天重考，考到及格為止。 </div> <div style="background-color: #a6c9e9; padding: 5px; border-radius: 5px;"> <p>情意</p> <ul style="list-style-type: none"> • 肯定與鼓勵孩子，理解考證照的不容易。 • 慶祝每個小進步。 </div> </div>  <p>爸爸媽媽可以協助與支持的是.....</p>  <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="background-color: #a6c9e9; padding: 5px; border-radius: 5px;"> <p>技能</p> <ul style="list-style-type: none"> • 每週二實習後，與孩子討論今日狀況，並記錄於今日的實習日誌上。 </div> <div style="background-color: #a6c9e9; padding: 5px; border-radius: 5px;"> <p>職場禮儀</p> <ul style="list-style-type: none"> • 禮貌禮貌禮貌 • 笑容 • 注意音量 • 情緒要穩定 • 指令要服從 </div> <div style="background-color: #a6c9e9; padding: 5px; border-radius: 5px;"> <p>情意</p> <ul style="list-style-type: none"> • 鼓勵與肯定 • 分享自身工作經驗與甘苦。 • 強調工作態度的重要性。 </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <p>每周僅實習一天，著重工作習慣與態度的養成</p>  </div>	

班級管理 方式	同作息與常規	
曠缺獎懲 與成績查 詢	請上校務行政系統查詢。	
親 師 聯 絡 方 式	聯絡簿、LINE、辦公室電話	
其 他		