

台北市立內湖高工 114 學年度第 2 學期學校日班級經營計劃表

班 級	應英一孝	導 師：高嘉璘
類 別	重 要 內 容	
個 人 教 育 理 念	<ul style="list-style-type: none"> ● Practice makes perfect. ● Attitude is the little thing that makes a big difference. 	
班 級 經 營 目 標	<ul style="list-style-type: none"> ● 守規有禮 ● 認真負責 ● 團結熱情 ● 貼心感恩 ● 共好尊重 	
作 息 與 常 規	<ul style="list-style-type: none"> ● 7:40-8:10 為自主學習時間，為維持學生準時到校的好習慣，班級點名時間為 8:00，副班長將於 8:00 鐘響後開始進行點名，由導師傳訊告知家長孩子是否已進教室。8:10 為第一節課開始，副班長將於 8:10 鐘響完畢，登記遲到同學於點名單上，上課鐘響 10 分鐘後則為曠課。若第一節未到，9:00 會再發第二次訊息告知家長。 ● 12:00-12:35 為午餐時間，12:35-13:05 為午休時間。16:00-16:20 為打掃時間，16:20 後放學。 ● 早自習自主運用獎勵機制：7:40 前到校刷卡參與早自習自主運用時間，每達 10 次記嘉獎乙次，可累計多次嘉獎。全學期參與次數達 80-90%者，再記嘉獎兩次；達 90%(含)以上則記小功乙次。 	
重 要 行 事 與活動	<ul style="list-style-type: none"> ● 每學期皆會透過 LINE 群告知學期行事曆，再請家長關心與鼓勵。 ● 高一下體育競賽：4/7~9 高一拔河比賽。4/13~17 高一排球賽。4/18(六)校慶，4/20(一)補假一天。5/29 高一高二大隊接力。 ● 高一下作業抽查：3/30-3/31 第一次作業抽查。5/25-5/28 第一次作業抽查。若缺交貨作業篇數不足，皆會懲處警告一次。 ● 高一下重要日程表：3 月 23,24 日第一次定期評量、5 月 5,6,7 日第二次定期評量、6 月 25,26,29 日期末考。4 月 13 日重修班開始上課。5/15(五)國中會考考場布置，13:00 放學。6 月 30 日休業式。7 月 1 日~8 月 30 日暑假，開學日(8/31 或 9/1 尚未確定)。7 月 13-14 日補考。 	

	<ul style="list-style-type: none"> ● 因應學習歷程檔案與高三升學需要，高一至高二每學期需參與校內或校外公共服務 8 小時以上，並登錄服務時數，若孩子們請假，當日服務時數就無法計算，可能需要自己進行校內外服務，來補滿 8 小時的服務時數。
<p style="text-align: center;">家 長 配 合 事 項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 煩請家長協助，讓孩子養成 8:00 前準時到校的習慣，若有請假需求也麻煩在 8:00 班級點名前告知。 ● 請假、臨時外出或離校，請孩子主動告知導師在校事務的代理人。 ● 請假事實發生後，三日內必須附上證明完成請假。 ● 每學期三次段考，請您提醒孩子按照進度確實準備。 ● 重補修時程已公布，請關心孩子選課時程及上重修班的出席與安全。 ● 請多關心孩子日常作息及交友狀況。 ● 請持續關心並鼓勵孩子們收集學習歷程檔案的紀錄。 ● 與導師保持聯繫，知悉孩子在校狀況，並一起要求與鼓勵。
<p style="text-align: center;">班 級 管 理 方 式</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 【請假規定】 ⊗ 公假：需提前申請，並檢附證明，不列入缺曠統計。 ⊗ 事假：事假為既定行程，請由家長傳訊告知，最遲於前一天附上證明，並完成請假手續。若為上學當天偶發緊急事件，請於 8:00 前由家長傳訊息告知導師。 ⊗ 病假：固定回診可提前請假，若當日上學前身體不舒服，請於 8:00 前由家長傳訊息告知導師，並於三日內附上就醫證明完成病假手續，若無法提出就醫證明將無法准假。 ⊗ 身心假：每學期上限為三日，家長傳訊告知導師，無須證明，併入病假。 ⊗ 生理假：每月可請一日，家長傳訊告知導師，無須證明，併入病假。 ⊗ 臨時外出或請假回家：必須先和家長取得聯繫，確定家長同意學生因故外出或請假，才能簽寫外出單離校，離校後也請家長注意學生安全及到家時間。 ⊗ 為訓練孩子們請假為自己的責任，以上請假事實除了流感天數較多，請家長利用酷課線上請假之外，其他事由皆請孩子們填妥紙本請假單，讓家長和老師簽名，附上相關證明送至學務處才完成請假手續，須三日內完成請假，逾期將以曠課登錄。 ● 【手機使用與管理】 ⊗ 依據「內湖高工學生校內使用行動電話及 3C 用品管理實施要點」，行動電話及 3C 產品(包括藍芽耳機和智慧型手錶等)，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)不得使用。

- ☼ 班級規定為每節課上課鐘響，同學須將手機交至班級手機盒，由風紀股長負責回報，若違反實施要點將依照管理辦法懲處。
- ☼ 若經校規懲處後仍屢勸不聽者，將通知家長應配合學校督導子弟遵守團體共同規範，禁帶行動電話或 3C 產品到校。
- ☼ 希望能透過班級手機盒的自治管理方式，讓孩子學會時間管理，在課堂時更加認真學習，懇請家長支持與提醒孩子遵守規定。

● **【服儀規定】**

- ☼ 服儀整齊乾淨為給人良好印象的第一步，也提早適應未來踏入社會後穿著專業服裝的開始。班上規定為上下身皆為運動服，長短袖或長短褲可依照個人需要自由配搭，冬天可加穿便服的保暖衣物。
- ☼ 如未依規定穿著校服之學生，得採取口頭糾正、書面反省等正向管教。生輔組會以每三週一期限，如依規定穿著校服者，每日增加 1 點；如未依規定穿著經校安登記者每日扣 1 點，累計正 10 點者，核予嘉獎乙次。

● **【畢業條件】**

畢業條件(職科)	
項目	畢業學分及條件
應修習總學分	180-192學分
畢業及格總學分	160學分以上
部定必修科目學分117-123學分	85%以上及格 100-105學分
專業及實習科目修習學分	78-92學分
專業及實習科目學分	60學分以上及格
實習科目	45學分以上及格
功過相抵累計	不能滿3大過

部定必修總學分(高一至高三)	資訊/電子/控制/電機	冷凍	應英
	117	123	118
部定必修畢業前須達及格率85%換算學分數	資訊/電子/控制/電機	冷凍	應英
	100	105	101
專業及實習總學分(高一至高三)	資訊/電子/控制/電機	冷凍	應英
	80	78	92
專業及實習畢業前須及格學分數	資訊/電子/控制/電機	冷凍	應英
	60以上	60以上	60以上
實習畢業前須及格學分數	資訊/電子/控制/電機	冷凍	應英
	45以上	45以上	45以上

	<ul style="list-style-type: none"> ⊗ 學年學分制：採上下學期平均判斷是否取得學分，以 60 分為及格標準。若上下學期不同課程名稱則無法平均，須個別計算。 ⊗ 重修班：建議有科目不及格都要參加重修班，因為下學期有可能補不回分數，而且重修班不會重複開。重修時間多半開在平日週一到周四的晚上或暑假。若有學分沒過的狀況，請督促孩子們盡早完成重修，以免影響畢業。
<p style="text-align: center;">曠缺獎懲 與 成績查詢</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 方式一【內湖高工網頁】 1.首頁左上方「台北市高職校務行政系統」。 2.家長請使用「單一身分驗證帳號」登入，如您尚未有單一身分驗證帳號，請至酷課雲網站或下載酷課 APP 進行親子綁定。 3.可查詢缺曠課、獎懲紀錄與段考成績。 4.其他首頁置頂入口：台北市學生學習歷程檔案系統、學校日、台北市教育局校園繳費系統.....等，家長可多加利用與查看。 ● 方式二【酷課 APP】 可利用酷課 APP 查詢孩子的出缺勤狀況、獎懲紀錄與段考成績。
<p style="text-align: center;">親 師 聯 絡 方 式</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● sour1108@ms1.nihs.tp.edu.tw ● 02-26574874 分機 244 ● 家長 LINE 群 ● 教務處-徐念慈主任 311 應英科-傅餘生主任 342 輔導室-張琦芳老師 407 學務校安-陳俊仁先生 213
<p style="text-align: center;">其他</p>	