

台北市立內湖高工 115 學年度第 1 學期學校日班級經營計劃表

班 級	應英二孝	導 師	高嘉璘
類 別	重 要 內 容		備 註
個人教育理念	Practice makes perfect. Attitude is the little thing that makes a big difference.		
班級經營目標	● 守規有禮 遵守規範，尊重他人。 ● 認真負責 用心做好每一件事，勇於承擔責任。 ● 團結熱情 主動合作、互相支持。 ● 貼心感恩 懂得關懷與體諒，珍惜身邊的人事物。 ● 共好尊重 彼此尊重、互相成就。		
作息與常規	(1)班上 8:00 進行點名，未到者會以簡訊和家長確認。 8:10 開始為第一節課。鐘響後 10 分鐘內登記遲到， 20 分鐘後登記曠課。 (2)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。 (3)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	第一次定期評量：115 年 10 月 7、8 日 第二次定期評量：115 年 11 月 24、25、26 日 第三次定期評量：116 年 1 月 15、18、19 日 休業式：116 年 1 月 20 日 寒假：116 年 1 月 21 日-2 月 10 日 115 學年度第二學期開學註冊日：116 年 2 月 11 日		
家長配合事項	1. 請多關心孩子日常作息及交友狀況。並讓孩子養成 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。 2. 請假、臨時外出或離校，請孩子主動告知事務代理 人。並於請假事實發生後，三日內請寫好紙本假單， 附上證明完成請假手續。		

	3. 每學期三次段考，請提醒孩子按照進度確實準備。另外請家長留意孩子每學期修得的學分數，若有學分未通過，請關心孩子重補修的選課時程和出席。 4. 請持續關心並鼓勵孩子每學期末的學習歷程檔案。 5. 專業課程的期中考會在期中考前後各一週進行。學期中若有多天數請假的事假需求，必須在事假發生事實前，事先完成請假手續。請參照學校行事曆，務必排除學校重大活動與集會日期，以及期中考前後一週，並事先詢問任課老師補考時間和安排，並在復課後主動找任課老師進行補考。 6. 希望家長們能與導師保持聯繫，知悉孩子在校狀況，並一起要求與鼓勵。	
班級管理方式	學生手冊及內湖高工規定： https://www.nihs.tp.edu.tw/nss/p/stuhb	
曠缺獎懲與成績查詢	● 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】 酷課 APP 可查詢出缺勤狀況、獎懲紀錄與段考成績。	
親師聯絡方式	1、導師：02-2657-4874 轉 244 E-mail:sour1108@mail.nihs.tp.edu.tw 2、校安老師〈廖宜蓁小姐〉：2657-4874 轉 210 3、生輔組〈郭書源組長〉：2657-4874 轉 203 4、輔導老師〈張琦芳老師〉2657-4874 轉 407 5、應外科主任〈傅信餘主任〉辦公室：2657-4874 轉 341	
其 他		