

# 臺北市私立復興實驗高級中學-小學部 112 學年度第 1 學期

## 學校日活動實施計畫

### 一、依據：

1. 教育基本法第二條及第八條規定。
2. 臺北市政府教育局 102 年 4 月 17 日北市教國字第 10234060300 號函「臺北市國民小學家長參觀教學日實施要點」。
3. 本校 112 學年度輔導工作計畫及行事曆。

### 二、目的：

1. 落實家長、教師及學校行政人員共同參與學校教育事務。
2. 展現教師專業規畫能力與作為，主動推展創新有效之教學效能。
3. 促進親師溝通與合作，透過班級經營、親職教育理念凝聚親師共識。
4. 達成親師溝通與合作，增進學校與家長、社區之良好互動，共創優質學習環境的共願。
5. 對課程總目標 G. R. I. T「世界領袖、責任公民、創新思維、掌握科技」有更深入的理解與配合。

### 三、對象：全體老師及家長。

### 四、時間：112 年 9 月 9 日(星期六)上午 9：00-11：30。

### 五、工作項目：

	工 作 項 目	執 行 單 位	完 成 日 期	備 註
1.	各處室提出工作重點及相關活動，訂定行事曆	各處室	112/8	8/11 召開行事曆協調會議定案
2.	各處室「學校日家長手冊」書面資料繳交	各處室	112/8/14	
3.	各科教師提交新學期教學計畫、進度及處室行事曆(含雙語部)	教學組	112/8/14	期末邀稿；由教務處提供填寫格式及收回
4.	各班導師提交新學期班級經營計畫及處室行事曆(含雙語部)	訓導處	112/8/14	期末邀稿；由訓導處提供填寫格式及收回
5.	學校日辦理模式討論會議	主任會議	112/8/22	
6.	網路公告、家長通知(APP 推播)	資料組 輔導組	112/8/4 112/8/18	
7.	擬定實施計畫	輔導組	112/8/1	
8.	擬定工作分配	輔導組	112/8/1	
9.	辦理學校日簽呈呈核	輔導組	112/8/2	計畫、邀請函、回饋單、工作分配、加班費申請等
10.	編輯「家長手冊」	資料組	112/8/15 -8/25	
11.	活動回饋單(QR code)	資料組	112/8/25	
12.	學校日邀請通知 <a href="https://drive.google.com/file/d/1p3mHtQU7Ff2dSjaPEJma5Jsx2_ZWkk4h/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1p3mHtQU7Ff2dSjaPEJma5Jsx2_ZWkk4h/view?usp=sharing</a>  回條 <a href="https://forms.gle/bKmWjTiGwqqQc5Z29">https://forms.gle/bKmWjTiGwqqQc5Z29</a>	輔導組	112/8/22	以 google 表單填覆 8/22 通知 9/1 前回覆 
13.	「家長手冊」內容簽呈呈核	輔導組	112/8/28	

		資料組		
14.	教師跑班時間表擬定	教學組	112/8/28	含雙語部
15.	召開籌備會議	輔導組	112/8/31 或 9/7	教師晨會同步辦理
16.	邀請函家長意見整理	資料組	112/9/1	提供相關單位參考
17.	行政報告錄影、上傳	數位中心	112/8/31 -9/6	鄭光翔老師協助
18.	發「家長手冊」連結給導師	資料組	112/9/7	
19.	「家長手冊」以 APP 推播發給家長	資料組	112/9/8	
20.	科任老師將報告簡報交任課班級 導師放進電腦備用	各班導師 科任老師	112/9/8 前	
21.	發學校日資料袋(含「我和我的孩子」 家長手冊書籤) <a href="https://familyedu.moe.gov.tw/publisthList.aspx?uid=1036&amp;pid=1033">https://familyedu.moe.gov.tw/publisthList.aspx?uid=1036&amp;pid=1033</a>	資料組	112/9/8	
22.	場地佈置、維護	總務處 各班導師	112/9/8	
23.	辦理「學校日」活動	全體同仁	112/9/9	各班教室
24.	出席率、家長意見調查表回饋統整 分析	資料組	112/9	
25.	「學校日」加班費用申請	輔導組	112/9	
26.	「學校日」活動報導	輔導組	112/10	刊登於復興電子報
27.	活動檢核	輔導組	112/10	

#### 六、活動流程：

~09:00 相見歡

09:00~09:20 校務行政報告(隨選視訊系統播放)

校本部

9:00-9:10 林冰如主任報告

9:10-9:20 林冠州主任報告

雙語部

9:00-9:10 Mr. Charles 副校長報告

9:10-9:15 陳奕真主任報告

9:15-9:20 林冠州主任報告

09:20~10:40 任課老師教學內容說明

10:40~11:00 家代、愛心媽媽時間

11:00~11:30 導師時間

11:30~ 活動完成

● 欲了解樂器分組及課後運動說明之家長，會後請至訓導處前玄關。

● B1 合作社當天上午 8:30~12:00 開放家長購買服裝等相關學用品。請家長統一由敦化南路大門進入校園。

#### 七、工作分配：

● 總監：吳校長

● 主辦單位(主任)：訓導處(林冠州主任)

● 協辦：全校各班級任老師、科任老師、各處室同仁

● 巡視走查：校長、副校長、李双祿主秘、林冰如主任、林冠州主任、李盈杰主任、朱玉齡主任、陳奕真主任、金家豪主任、李煒展主任、劉雅文主任、詹育錡主任

● 承辦人(擬定計畫、工作分配、辦理簽呈；召開籌備會、邀請函表單、活動路標、加班費申請及各項聯繫等)：孔如男

- 簽到、紀錄表格、google 回饋表單：高慧芬老師
- 大門口歡迎海報上電視牆：高慧芬老師
- 教學計畫彙整：教務處(雙語部班級經營、教學計畫資料彙整：雙語部辦公室)
- 行政報告錄影、辦理當天播放確認：數位中心(鄭光翔老師)
- 班級資訊設備：圖資中心(黃耀魄老師：幼兒園、雙語部、一年級。宋千儀老師：二三四五六年級。金家豪主任：全校巡視)
- 巡視走查跟拍、活動上傳 Fb：游佩諺老師
- 拍照：雙語部劉岱樺老師；校本部鄭光翔老師
- 雙語部行政協助：胡瑜庭、劉岱樺老師
- 體發中心行政協助：陳王皓組長、楊其峰組長
- 一年級行政協助：蔡涵蓁老師
- 教師跑班時間表：侯建良、葉書亞組長
- 資料彙整、手冊統整、APP 推播家長：高慧芬老師
- 出席率、邀請函家長意見整理及活動意見整理分析：高慧芬老師
- 提供給導師的「學校日資料袋」內容，包括：高慧芬老師
  - ※「學校日」字樣(請於黑板加註「112 學年度第 1 學期」字樣)
  - ※簽到、會議紀錄表(請級任老師協助，並邀請家長擔任紀錄)
  - ※(一年級)家長人力資源調查表
  - ※(一年級)「我和我的孩子」家長手冊書籤
  - ※學生資料逐年檢查表
  - ※學生事務費收費核備表(訓育組)
  - ※(四、五、六年級)直升國中部相關要點(於家長手冊電子檔中)為讓家長了解學生權益，請導師一定要引導家長參閱
  - ※親師晤談時間表，置於家長手冊電子檔中
  - ※學校日活動意見調查表，QR Code 放在手冊封面(請導師務必提醒家長填寫)
- 冷氣空調、場地維護：請總務處協助(郭仁立組長、工友 2)
- 加班費用申請：依計畫、工作分配、接待位置圖及跑班表所列名單申請
- 行政同仁請**穿紅色 polo 衫**。

八、經費：本計畫所需經費由本校年度相關經費預算項下支應。

九、預期效益：

1. 增進家長對學校教育之認知，提升教學成效。
2. 激發家長參與學校校務、班級教學活動之熱忱，增進親師間教育之共識，共同承擔教導學生之責任。
3. 發展親師溝通合作能力，協助學校校務發展。
4. 凝聚學校、家庭、社會之力量，共謀教育之進步。

十、本計畫陳校長核可後實施，修正時亦同。