



# 臺北市立大安高工 109 學年度 第 2 學期

## 資訊一乙 班級經營計畫書

### 一、 班級教育理念：

1. 營造一個快樂的學習環境，傳遞溫馨與愛的感覺，已達到班級團體歸屬感。
2. 強化班級組織，支持學生幹部，培養班級幹部榮譽心與責任感。
3. 培養學生良好習慣和健康人格，有效實踐於生活中。
4. 強化親、師、生之間觀念的溝通，以建立共識。

### 二、 班級經營內容：

班級人數：34 人 (5 女、29 男 )		導師:楊吟婷 老師
	<b>1.時間經營</b>	(1) 到校時間：週一、週五，上午 8:00 前； 週二、週三與週四，上午 7:40 前。 (2) 放學時間：每日下午 4:00 打掃完後。 (3) 打掃時間：每日上午 8:00-8:15、下午 4:00-4:15。 (4) 全校升旗：週二上午 7:40-8:00。 (5) 寧靜閱讀：週三上午 7:40-8:00。
	<b>2.環境經營</b>	(1) 打掃環境：學生依規定於早晚兩時段進行打掃工作，放學後學生須完成分內的清潔工作經股長核可後始可離校。 (2) 用餐環境：中午在校用餐(統餐、購買便當或至福利社用餐)，須自備餐具，廚餘由值日生進行回收。 (3) 環保股長每日進行環境消毒監督，並要求同學確實作好資源回收分類。
	<b>3.網路資源</b>	(1) 本校網站 ( 最新消息 )。 (2) 學生近況查詢 ( 出缺席狀況、成績及獎懲記錄 )。 (3) 學生學習歷程系統。   (1)  (2)  (3)

	<b>4.班級規範</b>	(1) 午休除公務外，12:40 全班於教室安靜休息。 (2) 手機、電腦之電子通訊產品，上課(含午休、早讀)時間請收至書包內，除有上課需求方可使用。 (3) 穿著整齊校服上學，體育課及晨運時間可攜帶衣服替換，每月一天制服日。 (4) 每學期 3 次幹部會議。
<b>我要請假</b> 	<b>5.請假規則</b>	(1) 公假必須事前辦完請假手續。 (2) 事假、喪假請家長事先以電話或書面告知，並事前辦完請假手續。 (3) 病假請家長 <u>當天上午 9 點前</u> 以電話告知，並以醫療收據(三天以上需醫生證明)或家長親筆請假函，於七日內辦妥請假手續。 <b>★逾期請假記警告處分。</b> (4) 外出規定： (A) 身體不適時，經由護士及老師簽名外出就醫或由家長帶回就醫。 (B) 有要事外出時，請家長聯絡導師後，經由導師及輔導教官簽名，始得外出。 (5) 其他規則辦法細節請參閱學校日手冊。
	<b>6.師生溝通</b>	學生應於規定時間內撰寫週記，導師可藉由週記的批改了解學生的學習情況，並視需要予以輔導。學生如有任何需要，可立即向導師反應，導師也會透過觀察、晤談等方式主動了解並協助學生所遭遇的困難。

### 三、本學期學校重要行事曆：



完整行事曆請參考

序號	日期	活動	備註
1	2/26(五)	重補修網路選課	
2	3/1(一)	2/28 補假，放假一日	
3	3/5(五)	公告網路選名單	
4	3/6(六)	親師座談會	
5	3/31~4/1	第一次期中考	

6	4/2~4/5	清明連假	
7	4/6~4/9	高一球類競賽	
8	4/9(五)	高一熱舞比賽	
9	4/12~4/23	學習歷程比賽報名	
10	4/13(二)	第一次作業抽查	
11	4/17(六)	校慶	
12	4/19(一)	校慶補假	
13	5/11~5/12	第二次期中考	
14	5/14(五)	下午停課(國中會考查看教室)	
15	5/26(三)	第二次作業抽查	
16	6/8(二)	實習報告抽查	
17	6/14(一)	端午節放假一日	
18	6/30~7/1	期末考	
19	7/2	休業式	

#### 四、導師聯繫方式：

連絡電話：02-2709-1630#2409 (學校分機)

0912-552454(導師手機)

辦公室地點：大安高工行政大樓 4 樓資訊科辦公室

#### 五、班級課表：

節次	一	二	三	四	五
1	歷史	基本電學	英語文	團體活動	全民國防
2	歷史	基本電學	物件導向實習	物理	國文
3	數學	英語文	物件導向實習	物理	體育
4	數學	物理	資訊技術實習	基本電學	體育
5	國語文	數學	基本電學實習	數學	彈性學習
6	美術	國語文	基本電學實習	英語文	團體活動
7	美術	國語文	基本電學實習	英語文	基本電學

#### 六、本學期班級重要資訊：

1. 電腦硬體裝修丙級檢定(3月報名、5月檢定)。
2. 4/7(三)電子豹公司參訪。