

臺北市溪山實驗國民小學 111 學年度第一學期(秋冬學季)學校日實施計畫

1110825 研發處

一、依據：依 90.3.14 北市教秘字第 9021856100 號函修正「臺北市中等以下學校暨幼稚園推動學校日活動實施計畫」辦理。

二、組織：由校長召集人，研發主任為執行秘書，各處室主任、家長會代表一人、教師會代表一人共組發展小組。

三、實施時間：111 年 9 月 3 日(六)上午 8:00~12:00

四、參加人員：全校同仁及全校家長

五、當天活動程序：

時間	項目	活動內容	地點	出席者
08:00~08:30	準備活動	教師晨會	手藝教室	全體教師
08:30~09:10	校務說明	校務說明(校長、各處室主任、幼兒園主任及家長會長)	活動中心	各班家長級任教師
09:10~9:30	親子綁定與資訊素養宣導	教務處		
09:30~09:40	場地轉換			
09:40~10:00	班級家長代表選舉	1. 每班選舉正取 3 人、備取 2 人。	各班教室	各班家長級任教師
10:00~11:50	親師互動	1. 級任教師教學計畫、班級經營理念說明 2. 學生學習成果及作業、作品展示 3. 意見交流	各班教室	各班家長級任教師 科任教師
	科任教師入班說明 (10:10~11:10)	1. 教學計畫說明 2. 意見交流		
	行政團隊入班 (10:00~10:35)	校長與各處室主任入班		

六、學校日工作一覽表

(一) 主持、召集人：校長

(二) 工作分配

負責處室	負責工作項目
研發處	1. 規畫學校日活動流程。 2. 印發活動通知單、簽到表、會議記錄等。 3. 彙整各處室行政報告資料。 4. 學校日手冊(行政報告)編輯上傳。 5. 彙整班級經營計畫及各科教學計畫資料上傳。 6. 活動流程掌控協調。

	7. 會後彙整各項資料，並歸檔存參。
學輔處	1. 『學校日』學生安全維護。
教務處	1. 彙整混齡社團相關資料上傳至學校日資料夾。 2. 活動中心電腦、音控系統檢查與支援。 3. 活動當日拍照。
總務處	1. 『學校日』活動會場佈置。 2. 『學校日』所需資源購置。 3. 『學校日』活動校園安全維護及清潔。
人事室	1. 公告學校日確實辦理時間。 2. 辦理學校日活動補假事宜。
會計室	審查核銷『學校日』活動經費。
家長會	1. 鼓勵社區家長踴躍參與『學校日』活動。 2. 協同宣導『學校日』活動理念及精神。
教師會	1. 協同宣導『學校日』活動理念及精神。 2. 協助推動『學校日』活動延續性。
級任教師	1. 提交新學期教學說明暨班級經營。 2. 親師座談。
科任教師	1. 提交新學期教學說明暨班級經營。 2. 科任教學計畫說明。

七、其他

- (一) 各處室報告資料及各科任、級任教學說明暨班級經營(附件一)於 8月31日(三)下午4點前，上傳至 111 學校日 資料夾。
- (二) 所有資料均以電腦繕打。

八、經費：本計畫所需經費，由校內相關預算下支應。

九、補休：補休4小時，經主管核可後，自行擇日補休。

十、本實施計畫陳 校長核可後施行，修正時亦同。

臺北市溪山實小 111 學年度第一學期(秋冬學季)教學說明暨班級經營

任教科目		任教班級		教師姓名	
教學目標					
評量方式					
親師聯絡					
班級 經營理念					
家長 配合事項					