

# 臺北市溪山實驗國民小學 112 學年度第一學期(秋冬學季)學校日實施計畫

1120809 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：112 年 9 月 2 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
08:30~09:20	校務說明	校務說明、第三責任險(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
09:20~09:30	親子綁定與資訊素養宣導	教務處(芷如組長)		
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 (10:20~11:20)	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(線上調查表)、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。 <b>5. 彙整班級經營計畫及各科教學計畫資料上傳。</b> 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. <b>彙整混齡社團相關資料上傳至學校日資料夾。(主管會議商確後，再行處置)</b> 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(警衛人員派駐)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. 規畫親師座談程序與內容。 <b>3. 協助班級代表選舉及提醒會議紀錄填寫。</b>
科任教師	1. 提交新學期教學說明暨班級經營計畫。 2. 入班進行科任教學計畫說明。

## 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25日(五)下午4點前，上傳至112-02學校日資料夾。

- 1、02各處室行政報告資料。
- 2、03導師班級經營計畫。
- 3、04各科教學計畫。
- 4、06班級經營費。

(二) 所有資料均以電腦縷打。

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。

附件一

臺北市溪山實小 112 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					

附件二 科任入班時間表(10:20-11:20)

	一年級	二年級	三年級	四年級	五年級	六年級
數學			10:52			
風	10:24	10:17	10:17	10:52	10:10	
水	10:31	10:38	10:45	10:31	10:38	10:45
雲(視)	10:10	10:10	10:24	10:38	10:31	10:38
雲(音)	10:17	10:24	10:31	10:45	10:52	10:59
農						10:17
科技			10:38	10:59	10:17	11:13
自主					10:24	11:06
英語	10:38	10:45		10:24	10:45	10:10