

以稿代簽

檔 號：108/4101/1

保存年限：10年

簽 日期：中華民國108年8月26日
單位：輔導處

承辦人：白莉芳
電話：(02)29631350

附件：本校108學年度家長日實施計畫

主旨：檢陳本校108學年度家長日實施計畫（如附件），簽請核示。

說明：

- 一、依據國民教育階段家長參與學校教育事務辦法第8條暨本校行事曆辦理。
- 二、旨揭活動將於本年9月21日星期六上午實施，為學校重大行事，爰請各處室協助相關工作事宜，並需於所列時程前準備完畢，說明簡述如下：
 - （一）請教務處協助規劃專任教師到任教班級參與家長對話事宜，並協助教師備妥教學計畫及平時評量辦法，供家長參考。
 - （二）請學務處協助學生敘獎、整潔工作及秩序之維護與童軍調配，並協助教師備妥班級經營計畫及家長配合事項等文件。
 - （三）請總務處邀請家長委員參與家長日活動，負責採購便當。

會辦單位：教務處、學務處、總務處、人事室、會計室

第一層決行

承辦單位

教師兼
輔導組長 白莉芳
0826 1515

教師兼
輔導主任 許新章
0826 1516

會辦單位

教師兼
總務主任 陳慶霖
0826 1515

會計室
主任 陳昇雅
0826 1515

人事室
主任 劉興祥
0827 1424

教師兼
學務主任 蔡晏寧

教師兼
教學組長 卓昇廷
0827 1424

決行

可
唐河 0827 2245

(四)請人事室協助出缺勤簽到及補休相關事宜。

(五)請會計室協助後續相關款項核撥事宜。

擬辦：奉核後，依實施計畫所列辦理。



新北市立忠孝國民中學 108 學年度第 1 學期家長日實施計畫

壹、依據：依據教育部 101 年 4 月 24 日臺參字第 1010068734C 號令發布「國民教育階段家長參與學校教育事務辦法」第 8 條規定訂定之。

貳、目的：

- 一、建立正確的親子觀念，增進家長對教育的瞭解，促進親師合作關係。
- 二、增進教師對家庭教育的重視，戮力推動親職教育，提昇學校教育成效。
- 三、培養家長教養子女的正確觀念，善盡父母職責，以協助自我及子女成長。
- 四、建立學生正確的婚姻觀念，學習適應社會生活，培養正確的責任價值觀。
- 五、強化家長對青少年問題行為的認知，謀求解決之道，發揮家庭教育功能。

參、辦理單位：

- 一、主辦單位：輔導處
- 二、協辦單位：家長會、教務處、學務處、總務處

肆、參加人員：本校全體家長、教職員、學生

伍、活動日期：108 年 9 月 21 日(星期六)

陸、活動程序：

時 間	活 動 內 容	主持人	地 點
07：50～08：30	準備工作	各班導師	全校
08：30～09：00	校務交流道	洪慶源校長、 林嘉明會長、 各處室主任	5 樓階梯教室
09：00～09：05	引導家長至各班教室	童軍團	各班教室
09：05～11：40	親師懇談	各班導師	各班教室
11：40～12：00	校園環境整理	衛生組	各班教室
12：00～	賦歸	學務處	全校

柒、處室分工：

- 一、教務處：統籌規劃專任課教師到任教班級參與家長對話事宜，並協助教師備妥教學計畫及平時評量辦法，供家長參考，和安排當日支援導師之行政人員與專任教師。
- 二、學務處：學生敘獎、整潔工作及秩序之維護與童軍調配，並協助教師備妥班級經營計畫及家長配合事項等文件。
- 三、輔導處：家長日計畫統籌、擬定與班親會記錄及成果彙整、彙整行政宣導檔案供導師使用、親職手冊編制、海報標語、攝影、家長簽到表之準備、晚餐便當葷素調查。
- 四、總務處：邀請家長委員參與家長日活動，負責採購便當、講座場地佈置。
- 五、人事室：協助出缺勤簽到退及補休相關事宜。
- 六、會計室：協助後續相關款項核撥事宜。

拾壹、工作分配：

負責單位	工作內容	負責人員	組員	備註
教務處	一、彙整各領域年級教學計畫(包含學期教學進度及評量方式)。 二、協助鼓勵各班呈現學生各項學習成果展。 三、所屬川堂作品佈置、美化各項事物、活動上網。 四、活動攝影、拍照及公告校網。	杜陳聖 主任	教學組長、註冊組長、資訊組長、設備組長、幹事及協助行政	
學務處	一、校園環境清潔督導。 二、校園安全維護。 三、各項童軍服務。 四、川堂作品佈置、校園綠化美化。 五、音樂準備與播放。	蔡晏寧 主任	訓育組長、生教組長、衛生組長、體育組長、幹事及協助行政	童軍團員協助
總務處	一、物品採購。 二、門禁管制。 三、校門佈置。 四、電力及教室的提供。(含飲水機) 五、家長日便當採購與發放。	陳慶霖 主任	文書組長、出納組長、事務組長、承文幹事、金亮技工、美慧小姐	招待處由志工協助
輔導處	一、活動計畫擬定與推動。 二、家長日邀請函、參加人數統計。 三、親職手冊製作、發放。 四、海報及指引標示製作。 五、校務說明會會場布置。 六、巡視支援導師辦理親師懇談。 七、家長日便當統計。 八、彙整家長日家長意見及回覆公告。	許新章 主任	輔導組長、資料組長、特教組長、專輔教師、特教老師及協助行政	志工、童軍團員協助
人事室	一、活動當天全校教職員工出缺勤。 二、簽到及補休核准事宜。	劉興祥 主任		
會計室	經費核銷事宜。	陳昇雅 主任		
導師	一、家長邀請單回條統計。 二、主導班級親師懇談會。 三、佈置班級親師懇談會場地及作業作品展。 四、請檢附班級經營計畫表，含學生學習規劃、評量要點。 五、填寫親師懇談記錄本繳回輔導處。 六、每班選舉家長代表1-2名，選出的代表名單請交回總務處。 七、鼓勵家長踴躍參與，並成立班級親師會，俾利親師生互動。 註：親師懇談以「班」為單位辦理，亦得由相同任課教師之數班聯合辦理，且不得全部以個別晤談方式進行。			

專任教師	一、協助蒐集任課班級作業、作品以利教室佈置。 二、協助參與班級親師懇談。(由教務處分配班級) 三、專任教師可就所教授科目之教學計畫、課後作業活動、評量方式及評分原則，課程需要學生或家長配合之事項作簡報。	
------	---	--

捌、工作時程：

項次	工作內容	負責人	預定完成日期	備註
一	擬定家長日活動計畫	輔導處	108.08.12	
二	親職手冊資料彙整	輔導組	108.08.30	
三	召開執行小組會議	輔導處	108.09.02	
四	會議紀錄簿、親職資料製作	資料組、輔導組	108.09.03	
五	家長日活動資訊上網公告	輔導組	108.09.03	
六	邀請函發放	輔導組	108.09.03	
七	家長出席人數統計	輔導組	108.09.10	
八	親職手冊、會議紀錄簿製作完成，發至各班	輔導組	108.09.18	
九	海報及指標製作	特教組	108.09.18	
十	學校整體佈置(跑馬燈、拱門、桌椅)	總務處	108.09.20	
十一	校園環境清潔(含校務說明會場)	學務處	108.09.20	
十二	校務說明會會場布置	教務處	108.09.20	
十三	服務處、來賓引導接待	輔導處、志工、小童軍	108.09.21	
十四	便當發放	總務處	108.09.21	11:00 發
十五	音樂播放	學務處	108.09.21	11:50
十六	學校環境衛生及安全維護	學務處	108.09.21	
十七	家長日活動攝影、拍照	教務處	108.09.21	
十八	親師懇談會記錄	各班導師	108.09.21	送至輔導組
十九	家長日活動成果資料整理上網公告 將家長意見依處室類別分類處理	輔導處、資訊組	108.09.25	

玖、經費概算表：

編號	項目	單位	單價	數量	金額(元)	備註
1	親職專刊	本	15	820	12,300	輔導處預算支付
2	便當	個	80	150	12,000	家長會協助支付
3	雜支	式	1000	1	1000	輔導處預算支付
總計					25,300	

拾、補假說明：在不影響校務運作及課務自理的原則下，於活動結束後 1 年內，以補假方式處理。

拾壹、檢討評鑑：活動成果留校備查，有功人員得於活動結束後檢附活動成果，依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」及「新北市所屬各級學校辦理教師敘獎處理原則」辦理敘獎。

拾貳、本計畫陳校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人

教師兼
輔導組長 白莉芳

單位主管

教師兼
輔導主任 許新章

校長

忠孝國中
校長 洪慶源