新北市林口區新林國民小學 114 學年度第一學期家長日實施計畫

壹、依據：

一、本實施計畫依教育部113年12月31日臺教授國字第1135808030A號令發布「國民教育階段家長參與教育事務辦法」第8條規定訂定之。

二、依新北市政府教育局114年8月27日新北教特字第1141713976號函辦理。

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，以協助自我成長及子女成長。

參、主辦單位：輔導處。

肆、參加人員：全校家長、教職員工

伍、辦理時間：114年 9 月 13 日（週六）上午 9：00～12：00 ，流程如附件。

陸、辦理內容：（詳細流程如附件一：家長日通知單）

一、校務座談。

二、本校各處室宣導事項。

三、親師懇談：

（一） 親師個別懇談或意見交流。

（二） 說明有關班級經營計畫、教學計畫或學生學習計畫。

（三） 推選 114 學年度家長班級代表 1—2 位。

柒、辦理方式：

一、全體家長共同參與校務座談，以班級為單位進行親師懇談。

二、科任教師至少參與一個任教班級座談。

三、參與家長日之教職員工依規定在不影響校務運作及課務自理的原則下，於活動結束後 2 年內，以加班補休方式處理。

四、學生不到校為原則。

捌、工作分配：

事前準備工作			
編號	事項	負責單位	備註
1	統整協調各處室工作	校長	
2	● 擬訂計畫及統整活動流程 ● 辦理工作人員簽到及補休事宜	輔導處	
3	班級相關會議資料整理	輔導處	● 各處室提供彙整（家長意言）。 ● 各班級上傳動簽到表及議紀錄。
4	提供每班級 200 元茶點	導師、 輔導處、總務處	● 輔導處統一採購。 ● 導師擺置於教室。 ● 總務處協助續核銷。
5	會場布置：預計準備 440 張椅子 （附件二： 活動中心場地位置一覽表）	總務處、輔導處	● 9/12下午 2 場佈。 ● 校內-140張摺疊椅。 ● 校內-300 張塑膠椅。
6	麥克風、會場海報、字幕機、電腦投影設備設置及確認	輔導處	

當日工作					
號	工作項目	時間	工作內容	負責單位	備註
1	前置工作	活動前	教職員工便當代訂	總務處	輔導處提供人數予總務處訂購
2		08:00-08:40	教室及校園環境整理	各班級導師及全體行政同仁	警衛於 08:00 開啟家長接送迴廊柵欄門
3		12:00	教職員工便當發放	總務處	協助發送午餐
	家長及學生引導	09：00-09：30	人員引導(至活動中心)/家長	1. 側門：**俊程** 2. 公佈欄：**瀚萱** 3. 圖書館下：**克丞** 4. F 棟1 樓走廊：**明潔**	● (附件三：人員引導位置圖；附件四：人員引導位置圖-兩天)
		09：30-10：00		1. 側門：**彥丞** 2. 公佈欄：**玟邑** 3. 圖書館下：**玉書** 4. F 棟1 樓走廊：**怡如**	
		09：30-10：00	人員引導及安置(集合至視聽教室)/學生	**永婷、昀蓁**	● (附件三：人員引導位置圖；附件四：人員引導位置圖-兩天)
		10：00-10：30		**若舫、紹甫**	
		10：30-11：00		**彥丞、韻如**	
		11：00-11：30		**于倩、逸寧**	
	到校學生安置管理	08：40-09：40	到校學生安置管理	**明潔、家源、駱珍**	● 安置地點：視聽教室、**<u>備用教室一親職多功能教室。</u>** ● 一組1小時，12:00後請老師將尚留在視聽教室的孩子統一帶至警衛室旁等候區等候家長。
		09：40-10：40		**景月、瓊汝、英如**	
		10：40-11：40		**周震、汝紋、愷德**	
		11：40-12：20		**倩媚、承慧、弘翊**	

當日工作					
編號	工作項目	時間	工作內容	負責單位	備註
6	開場 活動	09：00-09：30	辦理家庭教育/各項教育局宣導影片/113學年度各處室推動行政業務成果（活動中心）	輔導處(親職組)	各處室業務成 簡報或影片請 9/8（一）下班 提交至輔導 NAS-家長日資 夾。
			辦理集特班/ 個學班親師懇談(3F 個學班)	集特班/個學班導師（**怡婷、尹琳、弘翊、承慧、倩媚**）	
7	校務座談& 班級懇談	09：30-10：00	● 報到入座 ● 合唱團開場表演(暫定) ● 人員介紹/ 處室宣講 專輔⇒SEL	● 校長及四處室主任 ● 音控簡報：**語澤** ● 引導家長入座：**藝哲、亭霏、鈴鳳**	● 全體教師 活動中心 合與會， 校長介紹 師後導師 回班級教 （師長簡 照片）。
8		10：00-12：00	辦理班級親師懇談	● 導師及科任教師入班（科任老師請簽名） ● 校務座談、入班拍照：**賢立(135)鎧綸(246)**	● 校長、會 及行政主 拜訪各班 家長。 ● 行政人員 助引導各 級家長至 班導師。
9		12：00-13：00	場復&回饋會議	各處室行政人員及科任老師	● 12：00 廣 提醒工作 員召開檢 會。

★當天僅開放上學通道為唯一入口

玖、校務座談活動流程：

時間	活動內容	地點	主持人	備註
09：20-09：30	開場表演	活動中心	輔導處/學務處	各處室進行約5-6 分鐘宣講
09：30-09：40	師長介紹		校長	
09：40-09：45	處室宣講		教務處	
09：45-09：50			學務處	
09：50-09：55			總務處	
09：55-10:00			輔導處	

壹拾、經費概算表

項次	項目	數量	單價	總價	備註
1	全校教職人員及家長會便當	85	100	8,500	由本校家長會費項目支應
2	開場表演學生餐盒	20	50	1,000	於預算內活動專款項下支應(L20015)
3	各班茶水點心	38	200	7,600	
4	場地布置費用	1	1,600	1,600	
合計				18,700	依實核銷

壹拾壹、本辦法經校長核可後實施修正時亦同。

承辦單位　教務處　人事室　會計室　校長

教師兼親職組長曾藝哲

教師兼輔導主任陳聖元

教師兼教務主任黃翊智

人事管理員陳雅微

會計室主任黃綺綺

校長盧娟娟

學務處

教師兼學務主任黃俊翔

總務處

教師兼總務主任徐淳鈴

附件一：家長日通知單

新北市林口區新林國 114 學年度第一學期家長日通知單

親愛的家長您好：

本學期的家長日即將舉行，竭誠歡迎您蒞臨參加。期待親師合作，共創教育雙贏!本次活動規劃校務座談以及行政處室業務報告，請家長先至活動中心參加座談後再到班級進行班級懇談喔!

辦理日期及時間：114 年 9 月 13 日（週六）09：00～12：00

流程如下:

時　間	活動項目	活動內容	地點
09：00～10：00	全校座談	校務簡介、行政處室業務報告	活動中心
10：00～12：00	親師懇談	1. 導師班級經營計畫、教學計畫、學生學習計畫等說明	各班教室
		2. 親師討論及個別建議	
12：00	活動結束、賦歸		

注意事項:

1. 本次家長日無規劃學生活動，亦不開放校園空間，**學生請儘量勿到校，如因家中無人照顧，孩子需陪同到校，請提醒孩子自備書本或紙筆，入校後統一安置於視聽教室，活動結束（中午12：00 後），家長請於校門警衛室旁接孩子。**
2. 家長請掃描下方 QR Code，利用 google 表單於 9/10（三）前，回覆家長日是否到校參加，若有**校務建言**或**班級意見**亦請於表單上填寫，學校彙整相關訊息後，將於 9/22（星期一）將相關回覆訊息公告校網。

新北市林口區新林國小 114 學年度第一學期家長日通知單(個學班)

親愛的家長您好：

本學期的家長日即將舉行，竭誠歡迎您蒞臨參加。期待親師合作，共創教育雙贏！ 本次活動規劃校務座談以及行政處室業務報告，請家長先至個學班教室進行個學班懇談，再至活動中心參加座談，然後再到班級進行班級懇談喔!

辦理日期及時間：114 年 9 月 13 日（週六）09：00～12：00

流程如下:

時　間	活動項目	活動內容	地點
09：00～09：30	個學班懇談	個學班家長交流互動、討論	3F 個學班教室
09：30～10：00	全校座談	校務簡介、主題座談	活動中心
10：00～12：00	親師懇談	1. 導師班級經營計畫、教學計畫、學生學習計畫等說明	各班教室
		2. 親師討論及個別建議	
12：00	活動結束、賦歸		

注意事項:

1. 本次家長日無規劃學生活動，亦不開放校園空間，**學生請儘量勿到校，如因家中無人照顧，孩子需陪同到校，請提醒孩子自備書本或紙筆，入校後統一安置於一樓視聽教室，活動結束（中午12：00 後），家長請於校門警衛室旁接孩子。**
2. 家長請掃描下方 QR Code，利用 google 表單於 9/10（三）前，回覆家長日是否到校參加，若有**校務建言**或**班級意見**亦請於表單上填寫，學校彙整相關訊息後，將於 9/22（星期一）將相關回覆訊息公告校網。

附件二： 活動中心場地位置一覽表

一、9/12(五) 12:00 後不開放活動中心，於 16:00 前完成布置。

舞台

F 棟川廊處

校長主任座談位置

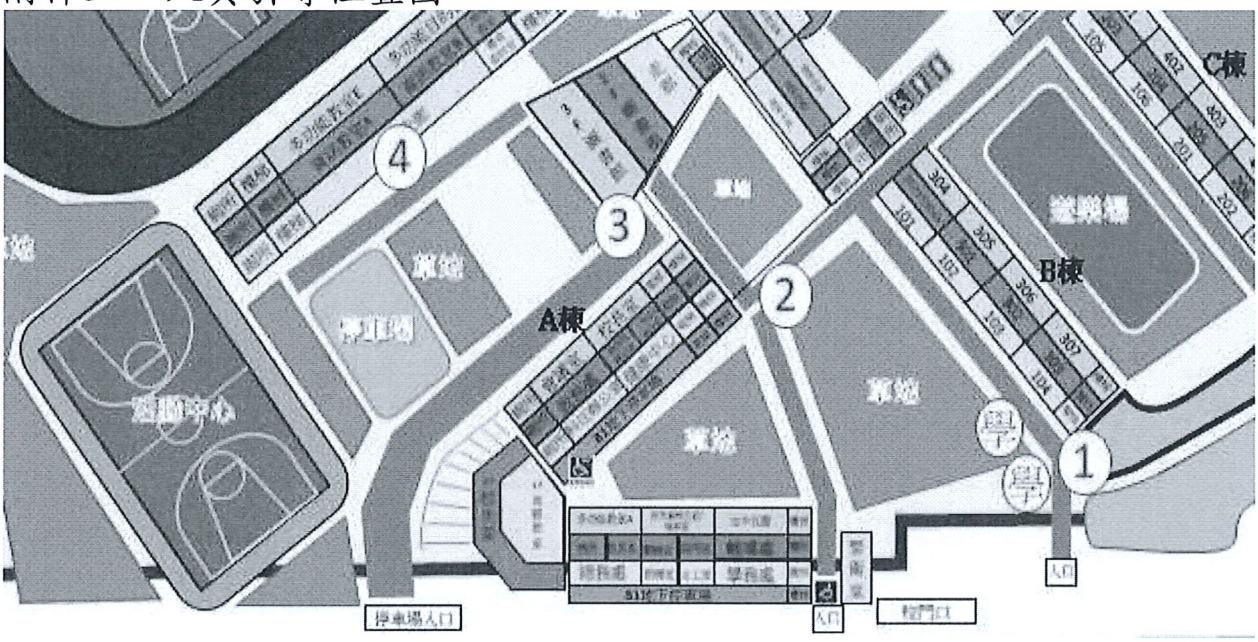
家長摺疊椅 140 張（每排面 10 張*2 排面*7列）

○○○○○○○○○○　　○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○　　○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○　走　○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○　　○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○　道　○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○　　○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○　　○○○○○○○○○○

塑膠椅 300 張（每排面 15 張*2 排面*10 列）

○○○○○○○○○○○○○○○　　○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○　　○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○　走　○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○　　○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○　　○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○　　○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○　　○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○　道　○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○　　○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○　　○○○○○○○○○○○○○○○

附件三：人員引導位置圖



附件三：人員引導位置圖

