

臺北市立成功高級中學 109 學年度第 2 學期 親師家長座談會實施計畫

110 年 1 月 21 日核定

一、依據：臺北市政府教育局 89.6.17 北市教祕字第 8923967100 號函及本校 109 學年度學生輔導工作計畫。

二、目的

- (一) 加強學校與家庭之間的聯繫，激發家長關心子女，建立良好親子關係，強化家庭教育功能。
- (二) 促進家長、任課教師與行政人員共同參與學校教育事務，增進教育效果。
- (三) 透過親師溝通與合作，展現教師專業規劃能力，提升教師教學效能。

三、對象：高一、高二、高三各班家長

四、時間：110 年 3 月 12 日（星期五）18：00-20：00

五、地點：各班教室—班級親師座談活動

六、辦理單位

- (一) 主辦單位：輔導室、教務處、學務處
- (二) 協辦單位：總務處、圖書館、教官室、人事室、會計室、家長會

七、實施程序

時 間	項 目	主持人/負責人	活 動 內 容	地 點
18：00 18：30	報 到	輔導室 教務處 白衣騎士團（含童軍團） 學生服務隊	協助家長掃描學校日手冊 電子檔	穿 堂 綜合大樓側門
18：30 20：00	班級親師 座談活動	導 師 家長代表	1. 導師班級經營說明 2. 班級親師座談	各班教室

八、處室業務分工事項

處 室	工 作 內 容	備 註
教務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 印發各學科科召研擬各科教學計畫 2. 彙整各科教師班級教學計畫並上網公告 3. 提供致家長之參考資料 4. 調查、統計專任教師（含協助行政教師、副組長、實習教師）用餐筆素，提誤餐請購並協助當日專任教師餐盒之發放、簽到 5. 協助家長掃描學校日手冊電子檔 	
學務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開導師會議 2. 印發家長座談會通知並統計各班家長出席人數 3. 通知各班導師擬定班級經營計畫並彙整 4. 督導校園環境整潔 5. 訓練白衣騎士團（含童軍團）協助家長掃描學校日手冊電子檔、量測體溫 6. 提供致家長之參考資料 7. 印發並收取家長簽到表與會議紀錄表 8. 調查、統計導師用餐筆素，提誤餐請購並協助當日導師餐盒之發放、簽到 	
總務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 佈置前、側門之海報架、張貼教室平面圖 2. 提供致家長之參考資料 	

	3. 協助訂購全校餐盒，並協助當日行政人員便當發放。另請廠商依專任教師（至教務處）、導師（至學務處）、行政人員（至輔導室）數量放置相關處室	
輔導室	1. 擬定親師家長座談會實施計畫並上網公告 2. 準備導師會議相關資料 3. 提供致家長參考資料，彙整各處室資料製作學校日手冊電子檔 4. 印製並張貼歡迎海報、學校日手冊資料電子 QRcode 5. 彙整各班家長意見，轉請各處室研覆 6. 發送各班家長意見研覆表並上網公告 7. 設計親師座談會線上問卷表單 8. 統計行政人員（含輔導教師、職員）用餐葷素，提誤餐請購	
圖書館	1. 提供致家長之參考資料	
校安中心	1. 秩序維護與校園安全 2. 協助導師分班座談	
人事室	加班審核（行政人員請於差勤系統內申請加班並刷到、退）。	

九、導師協助事項

- （一）安排 4 名服務同學，協助班級佈置、接待、簽到及記錄等有關事宜。
- （二）主持班級座談（或請家長公推一人擔任主席）。
- （三）請督責當日服務同學務必於班級座談結束後將「家長簽到表、會議紀錄表」，擲交學務處訓育組，輔導室彙整各處室研覆表，俾轉請各處室研覆。

十、經費：依局頒北市教秘字第 8921767100 號函，教師及相關行政人員於非上班時間「加班」參加學校日活動者，不另發代課鐘點費、加班費或相關費用；唯可在不影響校務運作及課務自理的原則下，依加班規定以補假辦理。

十一、請各處室於 110 年 2 月 24 日（星期三）下班前，提供致家長參考資料（含電子檔），由輔導室彙整親師家長座談會手冊。

十二、本計畫經行政會報通過，陳校長核定施行。