

臺北市立成功高級中學 113 年度第 2 學期

學校日暨親師家長座談會實施計畫

113 年 12 月 30 日主管會報
114 年 1 月 10 日核訂

一、依據：

1. 本校校務發展計畫
2. 臺北市政府教育局 90 年 3 月 14 日北市教秘字第 9021856100 號函頒「臺北市中等以下學校暨幼稚園推動學校日活動實施計畫」
3. 本校 113 學年度學生輔導工作計畫

二、目的

1. 加強學校與家庭之間的聯繫，激發家長關心子女，共同參與學校教育事務，增進教育效果。
2. 提昇家長親職教育知能，以建立良好親子關係，強化家庭教育功能。
3. 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：全校家長

四、時間：114 年 3 月 7 日（星期五）晚上 18 時 00 分至 21 時 00 分

五、地點：各班教室（班級親師座談）、綜合大樓 1 樓視聽中心—申請入學輔導講座

六、辦理單位

1. 主辦單位：輔導室、教務處、學務處
2. 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

(一)高一、高二

時 間	項 目	活 動 內 容	主持人/負責人	地 點
18:00-18:30	報 到	1.資料研讀 2.參觀校園	輔導室 教務處 學務處 家長志工服務隊	四維樓穿堂、 綜合大樓 1 樓
18:30-20:00	班 級 親 師 座 談 活 動	1.導師班級經營說明 2.任課老師教學說明 3.班級親師座談	導師 家長代表	各班教室

(二)高三

時間	項目	活動內容	主持人／負責人	地點
18:00-18:30	報到	1.資料研讀 2.參觀校園	輔導室 教務處 學務處 家長志工服務隊	四維樓穿堂、 綜合大樓 1 樓
18:30-19:40	班級親師 座談活動	1.導師班級經營說明 2.班級親師座談	導師 家長代表	各班教室
19:40-19:50	休息	前往綜合大樓 1 樓		
19:50-21:00	申請入學 輔導講座	申請入學選擇校系原 則與策略家長說明會	輔導室 陳姿蓉老師	綜合大樓 1 樓 視聽中心

註：申請入學輔導講座歡迎高三家長自由參加。

八、處室業務分工事項

處 室	工 作 內 容	備 註
教務處	1. 彙整各科教師班級教學計畫並上網公告 2. 提供致家長之參考資料 3. 排定任課教師巡迴說明表，並上簽核定任課教師 2 小時加班補休 4. 統計專任教師（含協助行政教師）用餐數量後交總務處，並協助當日專任教師餐盒之發放、簽到	
學務處暨 校安中心	1. 召開導師會議 2. 簽核導師 4 小時加班補休 3. 製作學校日家長聯繫函電子檔給導師自由使用 4. 印發並收取家長簽到表與會議紀錄表並統計各班家長出席人數 5. 提供致家長之參考資料 6. 督導校園環境整潔，秩序維護與校園安全。 7. 統計導師用餐數量後交總務處，並協助當日導師餐盒之發放、簽到 8. 協助引導家長分班座談	
總務處	1. 佈置指示標幟、教室平面圖 2. 提供致家長之參考資料 3. 彙整教務處、學務處及輔導室用餐數量訂餐並核銷。另請廠	

	商依專任教師（至教務處）、導師（至學務處）、行政人員（至學務處）數量放置相關處室	
輔導室	1. 擬定學校日暨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 4. 彙整各處室資料，製作學校日暨親師家長座談會手冊電子檔，並公告校網 5. 印製並張貼歡迎海報、親師家長座談會手冊資料電子 QRcode 6. 彙整、研覆、簽核各班家長意見並上網公告 7. 統計各處室行政人員（不含協助行政教師）用餐數量後交總務處 8. 辦理申請入學輔導講座	
圖書館	提供致家長之參考資料	
人事室	加班審核	

九、導師協助事項

1. 安排服務同學，協助班級佈置、接待、簽到及記錄等有關事宜。
2. 主持班級座談（或請家長公推一人擔任主席）。
3. 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」，擲交學務處訓育組彙整。
4. 家長若有建議事項，請協助家長掃描填寫「親師家長座談會建議事項」，輔導室彙整各處室研覆表，俾轉請各處室研覆。

十、經費：依臺北市政府教育局北市教秘字第 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，依加班規定以補休辦理。

十一、請各處室於 114 年 2 月 10 日（星期一）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上網公告。

十二、本計畫經行政會報通過，陳校長核定施行。