

# 新北市蘆洲區成功國民小學 106 學年度「家長日暨班級學生家長會」實施計畫

## 一、依據

- 1、本校 106 學年度校務工作計畫。
- 2、本校學生家長會設置作業要點。

## 二、目的

- 1、建立正確的親子教養觀念，增進家長對學校的瞭解，促進親師合作關係。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、結合社區資源，落實全人教育。

三、活動日期：106 年 09 月 08 日（五）17:30-21:30。

四、活動地點：各班教室。

五、參與人員：本校全體教職員工、家長。

## 六、活動程序：

1、導師教室場地布置/家長簽到	17：30～18：30
2、傳達學校宣導事項、說明班級相關事務及課程領域簡介	18：30～19：30
3、組織班親會	19：30～19：50
4、選舉學生家長會班級代表	19：50～20：00
5、親師晤談	20：00～20：30
6、散會、資料整理	20：30～21：30

## 七、工作分配：

- 1、校長：校務說明暨各班巡視溝通。
- 2、教務處：主要活動攝影照相(大穿堂)、督導教室布置、好書交換活動、優秀暑假作業成果展、科任教師至任教班級說明之相關作業流程、協助六年級各班級照相工作。
- 3、學務處：校園安全、環境整潔維護、事件廣播、背景音樂播放、聯絡社團教師或後援會幹部進行社團招生及課程說明、協助五年級各班級照相工作。
- 4、總務處：平面圖、停車引導與管理、物品採購與發放、教室設備修繕、影印班級家長代表選票與家長日資料、協助四年級各班級照相工作。
- 5、人事室：行政及科任同仁簽到退(17:00 簽到、21:00 簽退)、補休事宜審核。
- 6、輔導室：擬訂計畫、資料彙整、流程掌控、親師聯繫資料、協助一~三年級各班級照相工作。
- 7、家長會幹事：發放家長代表空白選票、各班家長代表名單彙整。
- 8、級任教師：協助製作家長代表選票、班級教室布置、家長簽到、會議紀錄、協助資料彙整。
- 9、科任教師：至任教班級介紹課程與班級經營模式、協助活動進行並與家長溝通對談。

八、經費概算：

項 目	單 價	數 量	金 額	備 註
書面紙(全開)	10 元	90 張	900 元	各班導師製作歡迎海報用。 88 辦公費。
雜支	450 元	1 式	450 元	88 辦公費。
合計：1350 元				

九、經費來源：辦公費項下支應。

十、備註說明：全程參與活動之教職員工得於六個月內於無課時補休半日

十一、本計畫陳 校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人：

輔導組  
組長 尤慧如

教務主任：

教務主任 吳春明

校長：

成功國小  
校長 蕭惠文

輔導主任：

輔導主任 柯若玫

學務主任：

學務主任 丁雪華

總務主任：

總務主任 張育銓

人事主任：

人事主任 楊智明

主計主任：

會計室主任 李惠英