

太昌國民小學 112 學年度「新生歡迎會」 「祖父母節」暨「友善校園週」活動計畫

一、依據：

- (一) 依教育部「友善校園」學生事務與輔導工作計畫。
- (二) 本校 112 學年度行事曆辦理。
- (三) 本校推動品德教育促進方案。

二、目的：

- (一) 配合友善校園學生事務與輔導工作，強化親師合作關係，營造友善校園環境。
- (二) 透過新生歡迎會活動，提升新生適應學校學習環境的能力；並引導新生期許自己常行四好、實現太昌三願景，成為自主、健康、樂學的太昌好兒童。
- (三) 協助家長了解與配合學校的校務發展方向，以進行有效的教學與輔導活動。
- (四) 配合祖父母節活動，落實關懷祖父母行動。

三、主辦單位：學輔處。

四、協辦單位：教務處、總務處。

五、對象：全校師生及新生家長。

六、時間：112 年 8 月 30 日（星期三）~9 月 8 日（星期五）。

七、實施內容及程序：

時間	實施內容	主持人/ 講座	活動地點/備註
07:50~08:15	新生班級報到	教務處 班級導師	各班教室
08:00~08:15	舊生整潔活動與級務處理	各班導師 徐家平	<u>各班整潔區域</u> 廁所
08:20	新生至北大樓三樓多功能教室 後側走廊就位 全體師生集合完畢	導 師 劉曉燕	北大樓三樓 多功能教室
08:20~09:00	太昌好兒童及新生入場	翁純玉、自治幹部 張雅婷(配樂)	北大樓三樓 多功能教室
	1. 自主關，領聰明筆組(家長會會長) 2. 健康關，領防災頭套(教務主任) 3. 樂學關，領好書禮(校長)	陶瑋珍 自治幹部	
	校長、家長會長致歡迎詞 校長介紹師長	校 長 家長會會長	北大樓三樓 多功能教室 全校師生 新生 45 人 自治幹部 9 人 校長、家長會長
	四好：做好事、說好話、存好心、 讀好書 三願景：自主、健康、樂學	劉曉燕	
全校師生 09:00~09:40	友善校園宣誓活動 防制校園霸凌、性別平等 規定宣導主題	校長	北大樓三樓 多功能教室 友善校園宣導活動
	一年級大合照	張雅婷(禮成配樂) 謝定哲	北大樓三樓 多功能教室

時間	實施內容	主持人/ 講座	活動地點/備註
新生 認識新環境 09:50~10:50 (60 分鐘) 每站 10 分鐘 家長 跟班觀課	第 1 課：恭敬師長說好話	1. 一年級導師自我介紹 2. 小朋友說好話，每人拿 1 個磁鐵完成黑板上愛心圖樣。 ◎支援教師 一忠：蔡鴻曜 一孝：簡祿霖	各班教室
	第 2 課：黃金滿滿做好事	一忠：何耀州 一孝：曾玉華	廁所
	第 3 課：福氣滿屋做好事	徐家平	惜福屋
	第 4 課：芬芳滿室讀好書	翁純玉	繪本館
	第 5 課：健康滿房做好事	林淑萍	健康中心
	第 6 課：健康快樂存好心	陶瑋珍	通學步道、遊樂區
新生 11:00~12:00	1. 贈送新生見面禮 2. 班級級務指導 3. 午餐禮儀指導	一忠：何耀州 一孝：曾玉華	各班教室
新生.家長 11:20~12:00	班級級務指導 午餐禮儀指導	一忠：何耀州 一孝：曾玉華	各班教室
12:00~12:40	學生午餐 家長賦歸	一忠：何耀州 一孝：曾玉華	各班教室 東門接回學生 東門導護

八、工作分配：

工作項目	組長	組員	工作內容
總指揮	校長	吳昌葦	1. 督導活動規畫與執行、處室協調。 2. 樂學關-小一新書發放。 3. 友善校園宣導。
執行秘書	學輔主任	劉曉燕	1. 整體活動計劃規畫與流程掌控、工作人員協調、聯繫家長會長。
活動組	輔導組長	翁純玉	1. 友善校園宣導等活動內容設計、場地布置、活動道具及標語製作及張貼 2. 製作活動邀請單、闖關課程設計與執行。 3. 宣導活動學生(自治幹部)之安排與訓練。 4. 支援協助恭敬師長說好話。 5. 督導場地組工作。
	生教組長	徐家平	1. 反毒教育內容設計、場地布置、闖關課程設計與執行。 2. 宣導活動學生之安排與訓練。
	體育組長	陶瑋珍	1. 場地布置、闖關課程設計與執行。 2. 健康關協助防災頭套準備及發放。

工作項目	組長	組員	工作內容
	專輔老師 資源班老師	蔡鴻曜 簡祿霖	1. 場地布置。 2. 活動拍照、闖關活動拍照。 蔡鴻曜(一忠)、簡祿霖(一孝)
	護理師	林淑萍	「健康滿房做好事」課程設計與執行。
	導師	各班導師	環境整潔、協助活動進行、管理秩序。
		一年級導師	1. 新生生活輔導。 2. 「黃金滿滿做好事」課程設計與執行。 3. 集合帶領全班依序過關上課。
	職員	謝定哲	會議室視聽設備、活動攝影拍照、小一新生拍照(紅布條)、活動影片成果製作剪輯。
場地組	總務主任	孫小佩	午餐安排送餐。
	事務組長	林孝洵 張銘煌	協助場地布置、掛宣導紅布條。
行政組	教務主任	李采綾	健康開發防災頭套。
	教設組長	陳怡燕	1. 支援樂學關，校長發閱讀繪本。 2. 教師課務排代、協助臨時事宜。
	註冊組長	林益誠	辦公室留守轉出轉入、協助臨時事宜。
	主計	廖美雪	經費核銷等相關事宜。
	出納	陳保良	經費核銷等相關事宜。

九、各項活動經費預算：

項目	單位	數量	單價	小計	說明
新生見面禮	份	50	55	2750	學生活動費(見面禮)
聰明筆組	支	100	10	1000	學生活動費(自主關)
造型磁鐵	個	50	50	2500	學生活動費(敬師禮)
太昌好兒童袋子	個	100	75.6	7560	台灣集中保管結算所、家長會
雜支	份	1	590	590	學生活動費
合計 14400 元整					

十、當日工作人員課務，會請教務處公費排代辦理；一年級科任教師隨班上課。

十一、本計劃經校長核定後實施，修正時亦同。

承辦單位

會核單位

校長

學輔處：

輔導組長 翁純玉

會計：

會計室 廖美雪
主任 112.08.17 15:18

太昌國民小學 校長 吳昌華

學輔主任 劉曉燕

教務處：

教務主任 李采綾

112.8.17.

總務處：

總務主任 孫小佩