

太昌國民小學 106 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 106 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三好、實現太昌五願景，成為知書達禮、樂觀進取的太昌好兒童。
- (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：106 年 8 月 30 日（星期三）。

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、舊生分班	教務處 班級導師	各班教室
08:00~08:15	<u>舊生整潔活動與級務處理</u>	各班導師	<u>各班整潔區域</u> 廁所
08:20	新生至北川堂排隊入場 全體師生集合完畢	陳怡燕	北穿堂 北大樓廣場
08:20~09:00	新生入場	陳怡燕	北大樓廣場
	快樂小車隊開道進場	吳煜明	
	1. 福氣門，領敬書惜福袋（采綾主任） 2. 快樂門，領聰明筆組（家長會會長） 3. 智慧門，領好書禮（校長）	自治幹部	
	校長、家長會長致歡迎詞 師長介紹	校長 家長會會長	北大樓廣場
	友善校園宣示活動 反霸凌、紫錐花運動	校長	
	喜從天降	吳煜明	
	一年級大合照	謝定哲	二到六年級回教室
新生 認識新環境 09:00~10:40 每課 20 分鐘	09:00 第 1 課：黃金滿滿做好事	導師	廁所
	09:20 第 2 課：快樂滿區存好心	吳煜明	遊樂區
	09:40 第 3 課：健康滿房做好事	林淑萍	健康中心

時間	實施內容	主持人/ 講座	活動地點/備註
	10:00 第 4 課：芬芳滿室說好話	王若竹	辦公室
	10:20 第 5 課：福氣滿屋做好事	張麟玉、家長志工	惜福屋
新生 10:40~11:00	第 6 課：恭敬師長存好心	一年級導師 自我介紹	各班教室支援 麟玉一忠、若竹一孝
新生 11:00~12:00	第 7 課：師生溝通與班級級務	一年級導師	各班教室
家長 08:10~11:00	家長跟班觀課	新生家長	各教學場所
家長 11:00~12:00	1. 家長享用茶點 2. 校務發展與家長參與 3. 潛能開發善引導 4. 親師溝通好好說 5. 親師生共創友善校園簽署	陳怡燕 校長 梅媛媛 吳煜明 張麟玉	會議室 定哲拍照
	阿公阿嬤健康行	林淑萍	健康中心
12:00	新生親子放學	一年級導師	各班教室

八、工作分配：

工作項目	組長	組員	工作內容
總指揮	校長	梅媛媛	1. 督導活動規畫與執行、處室協調。 2. 11:00 會議室--校務發展與家長參與
執行秘書	學輔主任	陳怡燕	1. 活動計劃規畫、活動流程掌控、工作人員協調、 講師安排聯繫。 2. 11:00 會議室--潛能開發善引導
活動組	輔導組長	吳煜明	1. 反霸凌等活動內容設計、場地布置、活動道具及 標語製作及張貼、寄發活動邀請單、「快樂滿區存 好心」課程設計與執行。 2. 掌握標語紅布條學生之安排與訓練 3. 11:00 會議室--親師溝通好好說
	生教組長	張麟玉	1. 紫錐花運動內容設計、場地布置、活動道具及標語 製作及張貼西大樓穿堂場地布置。 2. 「福氣滿屋做好事」課程設計與執行。 3. 掌握標語紅布條學生之安排與訓練。 4. 支援一忠恭敬師長存好心。
	體育組長	王若竹	1. 支援福氣門發敬書惜福袋。 2. 「芬芳滿室說好話」課程設計與執行。 3. 場地布置、活動道具及標語製作等工作。 4. 支援一孝恭敬師長存好心。
	教師	陳郁涵	1. 支援快樂門，會長發聰明筆組。 2. 活動道具及標語製作及張貼。
	護士	林淑萍	「健康滿房做好事」、「阿公阿嬤健康行」課程設計與 執行、活動道具及標語製作等工作。

工作項目	組長	組員	工作內容
	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 沈曉琪 李依儒	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 郭倍宏	會議室視聽設備、活動攝影拍照、場地布置、活動道具及標語製作。
場地組	總務主任	張瑞蘭	督導場地組工作、午餐安排。
	事務組長	李妍嬉	採購物品及核銷。
	工友	張銘煌 郭倍宏	活動會場視聽設備。
	工友	劉月美	會議室茶水、場地整理。
行政組	教務主任	李采綾	福氣門發敬書惜福袋。
	教設組長	陳素瓊	1. 支援智慧門、閱讀本裝袋，校長發書。 2. 新生入場引導。 3. 教師課務排代、協助臨時事宜。
	註冊組長	劉曉燕	辦公室留守轉出轉入、協助臨時事宜。 協助「芬芳滿室說好話」引導。
	主計	姜貴美	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
班級福氣包	班	56	7	392	學生活動費(彩虹筆)
小盆栽	盆	27	33.34	900	家長會費
聰明筆組	支	60	31	1860	家長會費
家長點心	式	50	25	1250	家長會費
雜支	份	1	220	220	家長會費
合計 4622 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：	會計：姜貴美	梅媛媛
陳怡燕	教務處：李采綾	
	總務處：張瑞蘭	