

豐原國小 113 學年度第二學期親師座談會實施流程及工作分配

一、時間：114 年 3 月 7 日(星期五)晚上 7:00~9:00

二、地點：各班教室

三、流程：

日期	時間	活動內容	活動地點
114/3/7 (五)	晚間 7:00-9:00	親師交流	各班教室

四、內容：1. 各班導師針對教學理念與班級經營及學生學習狀況親師溝通。
2. 選舉班親會幹部及家長會代表，討論本學期班親會活動。

五、人員：校長、家長會長、全校教職人員(含行政、導師、科任、代理教師)、協助志工。

六、工作分配：

工作人員	工作內容
校長、會長	巡迴參與班親會，與家長互動。
教務處	確認班級佈置完成、巡迴參與班親會互動。
學務處	校園秩序與安全管理(校園 2 人/禮堂 2 人/健康中心 1 人)、 巡迴參與班親會互動。
總務處	訂便當與回收(包含志工警衛等)、巡迴參與班親會、工友引導校園停車
輔導室	彙整班親會資料、聯繫相關事宜；巡迴參與班親會互動並拍照。 在禮堂播放影片欣賞；彙整會議記錄與相關資料，統整家長反應事項。
班級導師	進行班親會互動，會後交回簽到表與會議紀錄。
科任教師	參與任課班級互動交流、至禮堂協助管理到校學生之秩序管控。
愛心志工	校門口交通指揮 3 人

七、相關事項：

1. 茶水：請提醒家長自備水杯。

2. 學生處理：為了維護親師座談會的品質，當日晚間校園視同上課時間，不開放教室與禮堂之外的活動空間，非參與座談會之人員亦不可進入校園。若有同行的孩子需留在教室或到禮堂觀賞影片，不可在校園裡嬉戲，以免受傷或影響到其他班級的活動進行。

3. 補休假：請工作人員於當天至【二樓辦公室簽到退】，以作為補休假之依據(加班四小時得補休半日，請假時需於備註欄註明，於二年內補休完畢)。

4. 會議資料：請導師於班親會結束後一週內，存交【會議記錄&班親會活動計畫】電子檔至網芳各年級協辦資料夾，不用列印，只有【家長簽到表】以紙本繳回輔導室。