

臺中市龍井國小『班級家庭親職教育暨班級家長會』活動實施計劃

一、依據：

- (一)家庭教育法第 12 條規定辦理。
- (二)本校 115 學年度輔導工作計畫暨全校行事曆。
- (三)教育部頒布國民教育階段家長參與學校教育事務辦法。
- (四)臺中市中小學學生家長會設置辦法。

二、目的：

- (一)鼓勵家長參與班級事務成立班級家長會，創造優質快樂學習園地。
- (二)分享子女教養教學經驗心得，結合家庭學校教育功能。
- (三)整合家長日、班級家長會、班親會等會議促進親師良好溝通管道。

三、主辦單位：輔導室

四、協辦單位：教務處、學務處、總務處、學生家長會

五、活動日期與時間：

每學年期初召開日期由學校訂定，全校同一時間舉行。本(115)學年度訂於 115 年 9 月 18 日(星期五)下午 17:00 至 21:00。

- (一)17:00~18:30 會議準備時間
- (二)18:30 會議正式開始，21:00 結束

六、活動地點：各班級教室(含資源班)

七、參加對象：本校全體教職員工、學生家長

八、活動內容：

- (一)成立班級家長會(或稱班親會)
- (二)選舉家長代表大會代表事項(未推選者)
- (三)研討班級教育及家庭教育聯繫事項
- (四)報告班級課程規劃、教學計畫與教學評量方式及標準
- (五)班級及學校教育興革建議

九、工作分配職掌：如附件

十、學生獎勵：

為鼓勵家長關心子女、參加親師活動，增進家長、子女及級任老師三方面互動與互信活動當日凡家長有出席之學生，由級任老師核給榮譽卡 2 格以資鼓勵。

十一、其他：

- (一)會議召開前，得視需要邀請校長、處室主任及科任教師列席，未獲邀請之科任老師除有安排工作任務者外，可向主辦處室報備後自由參加。
- (二)全程參與當晚活動之教職員工，於活動日次日起二年內擇無課務時段補休 4 小時。
- (三)活動當天晚上參加同仁晚餐(便當)由學校家長會編列經費提供。

十二、活動經費：本計畫所需經費由學校相關科目項下支付。

十三、本計畫陳請校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人：

敬會 教務主任：

學務主任：

敬陳 校長

輔導主任：

總務主任：

人事主任：

會計主任：

臺中市龍井國小辦理 115 學年度『班級家庭親職教育暨班級家長會』活動

工作人員職掌表

項次	工作項目	主責處室	負責人員	完成日期	備註
1	會議工作督導	校長	校長	9/3	
2	會議工作督導	家長會長	家長會長	9/3	
3	擬定活動實施計畫	輔導室	輔導組	9/4	
4	印製通知單及收回條	輔導室	輔導組	9/7 前	印製通知單
			各班導師	9/11 前	收回條統計出席人數 (回條不用交回輔導室)
5	提供班親會需要表件	輔導室	各處室	9/15 前	1. 各處室提供相關資料交輔導組彙整
			輔導組	9/16 前	1. 輔導組公告於校網供導師下載使用
6	校園安全及秩序巡查	學務處	教務主任 學務主任 輔導主任 總務主任	9/18 當晚	1. 校園及教室巡查 2. 維護校園安全
7	便當訂購	總務處	事務組、幹事	9/17 前	1. 調查用餐人數 2. 統計筆素數量
8	便當簽收、發放、簽到	總務處	幹事、工友	9/18 當晚	協助處理廚餘、回收
9	簽退	輔導室	輔導組長、 專輔老師	9/18 當晚	9/9 前簽准補休 4 小時
10	校園走廊電燈開關	總務處	事務組長、 工友及警衛	9/17 前	檢查校園走廊燈具照明是否正常
				9/18 當晚	1. 會議前開燈 2. 會議結束後關燈
11	召開班親會	輔導室	各班導師	9/18 當晚	1. 會議簽到、會議紀錄 2. 9/23 前繳交會議紀錄至輔導組
12	巡查各班開會情形	輔導室	教務主任 學務主任 輔導主任 總務主任	活動當晚	1. 隨時了解尋求支援 2. 攝影
13	建議事項彙整	輔導室	輔導組	9/30 前	彙整各班建議事項
			各處室	10/6 前	各承辦人員回覆
			輔導組	10/8 前	彙整回覆內容
				10/14 前	公告校網