

桃園市立同德國民中學

114 學年度新生始業輔導手冊



實施時間：114 年 8 月 25 日（星期一）上午 7：45 至中午 16：00

114 年 8 月 26 日（星期二）上午 7：45 至中午 12：00

主辦單位：學務處

協辦單位：教務處、總務處、輔導處、會計室、人事室、家長會

桃園市立同德國民中學 114 學年度新生始業輔導實施計畫

壹、依據：本校學務工作計畫。

貳、目標：

- 一、幫助新生瞭解學校狀況，認識學習環境，提昇團體生活之效能。
- 二、協助新生面對國中生活之挑戰，協助學生適應新環境。
- 三、讓新生能對國民中學之課程、學校之地理環境、行政組織、校規等本校概況有初步之了解，做好入學之準備。

參、實施對象：本校 114 學年度七年級新生。

肆、實施時程：

- 一、日期：114 年 8 月 25 日至 8 月 26 日（星期一、二），共一天半日。
- 二、時間：第一天 7：45 至下午 16：00、第二天 7：45 至中午 12：00

伍、實施人員：各處室相關行政同仁、七年級導師，工作分配詳如附件一。

陸、要項及內容：

- 一、本訓練課程為一天半。
- 二、訓練課程依本校教務、學務、輔導、總務處室，對有助於新生適應國中生活與本校概況之內容編排。
- 三、以排定之課程按表實施；為尊重各處室之本位與專業，各時段內之課程由處室主任排定施行，課表如附件二說明。
- 四、未參加始業輔導之同學，開學後由學務處、導師擇期施行補救教育。
- 五、七年級各班導師應參與輔導；若進修或其他緣故請假未能參與者，請商請學務處代為安排本校其他教師代理；自行商請者，請務必告知學務處。
- 六、課程實施期間，學生請攜帶：書包、筆記本、筆、衛生紙、水壺。
- 七、8/25(一)午餐費，一人 60 元，請學生攜帶 60 元現金，班級統一收齊後，於開學一週內繳交至總務處。

八、服儀：第一天(本校運動服)、第二天(本校制服)。

柒、本計畫陳校長核可後實施，修正時亦同。

桃園市立同德國民中學 114 學年度新生始業輔導工作分配

〈附件一〉

	職稱組別	負責人	工作職務	組員	備註
1	總指導	校長	綜理與指示各項輔導事宜		
2	副總指導	蕭娟娟主任	1.教務處業務執掌報告 2.新生名單與人數確認 3.各項海報製作交資訊組印製 4.桃樂卡學生檔案照拍攝、彙整 5.認識校園及校園闖關	教務處 同仁	新生名單 安排課表. 發註冊須知.繳費單. 教科書發放.
3	學務主任	黃加茵主任	1.新生訓練事宜督導 2.代理導師安排 3.學務處職掌業務報告 4.認識校園及校園闖關	學務處 同仁	各組業務報告安排 聘請校內教師擔任代理導師 七年級級導師推選
4	總務主任	楊井薇主任	1.餐點訂購與發放 2.導師坐位安排 3.學校教室配置圖表 4.總務處職掌業務報告 5.認識校園及校園闖關	總務處 同仁	事務：課桌椅安排(請總務處同仁支援) 出納：註冊繳費等事宜
5	輔導主任	吳霈宸主任	1.輔導處執掌業務報告 2.學生 A.B 表資料準備 3.活動中心宣導活動	輔導處 同仁	各組業務報告安排 學生 A.B 表資料準備
6	會計主任	曾惠芬主任	經費審查與核算		
7	人事主任	黃鈺淳主任	教師員工簽到查核		
8	執行	訓育組長 李孟臻	1.計畫執行新生訓練事宜 2.典禮會場佈置 3.文書資料準備 4.拍照紀錄 5.成果彙整	行政助理 學務處幹事 輔導班長 自治市幹部	輔導班長安排 機動支援 音響、司儀 會場佈置
9	生活教育	生教組長 李培碩	1.生活教育規範及訓練 2.學生腳踏車安置地點規劃 3.上下學路隊管制 4.學生缺曠課事宜 5.交通管理安排 6.補訓事宜	警衛 輔導班長	指揮學生集合 放學交通指揮
10	衛生	衛生組長 李元鑫	1.校園環境衛生 2.學生傷病處理 3.教室掃除用具及環境衛生 4.生活教育規範及訓練	護理師	分發掃地清潔用具 協助交通指揮
11	校園安全	體育組長 机曉玲	1.校內外巡察 2.生活教育規範及訓練 3.協助學務處相關辦理事務	警衛	協助交通指揮
12	闖關活動	各處室組長 及行政同仁	1.認識校園及各處室	各處室行政 同仁	
13	班級經營	各班導師	資料填寫、遴選幹部、 班級經營、生活教育規範	輔導班長	

桃園市立同德國民中學 114 學年度新生始業輔導課程表 <附件二>

日期 時間	8 月 25 日(星期一)	日期 時間	8 月 26 日(星期二)
07:45-8:30	7:45 新生導師會議 (一樓會議室)	7:45-8:00	學生上學直接入班 導師班級經營
	7:45 集合隊伍編排 (羅映樓)(生教組)	08:00-8:20 (操 場)	操場升旗隊伍編排 基本教練暨生活教育 (生教組)
08:30-10:10 (活動中心)	總務處：楊井薇主任 總務規章、午餐禮儀規範 學務處：黃加茵主任 學務規章 資源回收分類方法 (衛生組)	08:30-9:15 (活動中心)	教務處：蕭娟娟主任 教務規章 輔導處：吳霈宸主任 輔導規章
		09:15-11:05 (各班教室)	導師班級經營 資料填寫 及班級經營
10:10-12:00 (各班教室)	導師班級經營 各處室發放資料填寫 領取教科書(設備組) 領取清潔用品(衛生組) 領取名牌(事務組) 學生桃樂卡拍照(生教組) (聽候廣播，各班依序拍攝)	11:05-11:30	何信璋校長 辦學理念、創校歷史 精神訓勉、介紹師長 結訓典禮(頒獎)
		11:30-12:00 (活動中心)	
12:00-13:00 (各班教室)	午餐時間及午休 午餐(12:00-12:30) 午休(12:30-13:00)	12:00	新生訓練檢討會議(一樓會議室)
13:00-15:25 (活動中心) (闖關地點) 15:25-15:50	校園認識及各項宣導 校園闖關 相關業務提醒及交代		
15:50-	各班導師全班放學		