

新北市立五峰國民中學 113 學年度新生始業輔導課程表

113.08.19修訂

1. 08/22(四)上、放學皆從本校前門(中興路)進出，後門(行政街)不開放。
2. 08/23(五)前門(中興路)07：00 即開放至18：30；後門(行政街)開放時間：早上07：10-07：35，中午11：50-12：10，另後門因巷道狹窄，容易造成事故，汽車無法臨停，易被舉發，煩請開車接送學生的家長，改由前門接送。

日期時間	08 月 22 日(星期四) ※請著制服	地點	負責單位	08 月 23 日(星期五) ※請著運動服	地點	負責單位
07：40 08：15	※建議到校時間07：20~07：40 1. 學生到校後先在穿堂集合，由輔導班長帶至班上。 2. 校長對新生的期勉(介紹各處室主任，視訊Meet：wf0822) 3. 生活常規宣導 4. 介紹直笛團、合唱團及童軍團	穿堂	生教組 課活組 導師	1. 學生到校後請直接入各班教室 2. 07：50輔導班長帶隊至操場 3. 基本常規宣導 兩天備案： 1. 學生直接入各班教室 2. 班級事務處理	教室 操場	生教組 導師
08：20 09：05	班級事務處理(建議如下：編排座位、認識彼此、選幹部等) 1. 發放衛生組資料： (1)午餐訂餐調查表 (2)早、午餐補助申請及彙整表 (3)填寫環保小尖兵調查表 (08/23下班前繳回衛生組) 2. 發放健康中心資料： (1)疾病緊急連絡卡(綠卡) (2)明眸皓齒檢查單(黃單) 3. 填寫「學生家庭概況暨緊急聯絡調查表」。 (08/23 放學前交回輔導處資料組) 4. 填寫「學生身分調查表」。 (08/23 放學前交回彙整表至教務處註冊組) 5. 註冊組拍攝新生照 6. 發學生體適能檢測調查表 (09/06交回導師、09/13交回體育組) 7. 發志工調查表	教室	導師	班級事務處理 1. 請輔導班長至2樓雙語圖書館領本土語課本。 2. 帶學生閱覽學校官網 3. 帶學生看學生手冊，再次提醒就學重點，並完成認識校園學習單。 4. 租稅教育影片欣賞(15：01秒)	教室	導師 活動組 設備組 衛生組
09：15 09：50	播放影片： 1. 01抬餐桶宣導影片(2分03秒) 2. 02午餐教育影片(1分53秒) 3. 03回收宣導影片(5分20秒) 4. 04視力保健影片(1分00秒) 5. 05口腔保健影片(3分19秒) 6. 註冊組拍攝新生照 ※宣導影片置於電腦 P槽#2-6(新生訓練資料夾內)	教室	導師 衛生組 註冊組	班級事務處理 1. 1-15 班：領書及聯絡簿(聯絡簿請到1F造咖領取) 2. 收齊全班資料並繳交： (1) 午餐訂餐調查彙整表(含回條) (2)早午餐補助申請表 (3)早午餐補助班級彙整表 (4)環保小尖兵報名表 (5)認識校園學習單 (6)租稅教育學習單	教室 5F 圖書室	導師 設備組 衛生組 健康中心
10：00 10：55	校園巡禮—認識校園 認識各處室工作內容及教學區 ※除了既有的處室介紹外，導師也可以帶學生認識校園，如：圖書室、垃圾場、綜合大樓等	校園教室	導師 各處室	班級事務處理 1. 收齊全班「學生家庭概況暨緊急聯絡調查表」至輔導處資料組。 2. 「學生身分調查表」彙整表交至教務處註冊組。	教室	輔導處 導師 註冊組
11：05 11：50	1. 校園巡禮—認識校園認識各處室工作內容及教學區 2. 11：50 由導師自行放學，並提醒學生記得關閉門窗及電器用品。	校園教室	導師 各處室	班級事務處理 1. 班級及外掃環境整理 2. 11：50 由導師自行放學，並提醒學生記得關閉門窗及電器用品。	教室 掃區	衛生組 生教組 導師