

桃園市信義國小 113 學年度新生認識校園活動實施計畫

一、依據：本校課程計畫。

二、目的：

(一)協助新生熟悉新環境的人、事、物，以加強新生對學校的認識。

(二)透過走讀活動協助新生了解校園活動的安全性。

(三)藉由走讀活動，增進新生彼此之認識，聯絡感情。

三、活動對象：一年級新生。

四、時間：113 年 9 月 10 日星期二，上午 8：45 至 10：15。

五、主辦單位：學務處

六、協辦單位：教務處、總務處、輔導室

七、實施方式：

時 間	活 動 內 容	負 責 人	備 註
8：45-----10：15	1. 導師帶領新生走讀校園，並介紹校園。 2. 每班至各站間隔五分鐘。 (路線圖如附件一、二、三)	一年級導師	
10：15	完成後回教室休息		

八、行政工作分配表

項目	工作執掌	工作人員	備註
1	綜理整體計畫	校 長	
2	執行進度及內容管控	顏靜芳主任	
3	各站負責接待人員	學務處顏靜芳主任、教務處葉靜宜主任、 總務處傅鵬錦主任和輔導室呂怡芬主任	
4	時間掌控	各級任教師	
5	採購材料	傅鵬錦主任、劉一群組長	
6	機動人員	洪黃祥組長、林業銘組長	
7	攝影	李春珠組長(當天校長室照相) 小市長團隊一人(當天各地點機動照相)	
8	核銷	顏靜芳主任、張雅茜主任、李春珠組長	

九、活動地點及人員、工作分配

序號	活動地點	站 主	工 作 任 務
	各站學習活動	各級任教師	說明與指導
1	校長室	校 長	認識校長室、致贈每位新生禮物、每班與校長合影留念。 (協助：李春珠組長、小市長)
2	教務處	葉靜宜主任	教務處事務及人員簡要說明、課程設計督導介紹。

3	學務處、健康中心	顏靜芳主任、張惠美校護、吳毓琇校護	學務處工作及人員、健康中心功能解說。
4	總務處	傅鵬錦主任	總務處工作及人員簡要說明、領取物品或維修申請簡要說明。
5	輔導室	呂怡芬主任	人員簡要介紹、輔導室的資源運用說明。
6	警衛室	各級任教師	門禁管理介紹。
7	辦公室	各班級任教師	導師辦公場所介紹。
8	圖書室	執勤志工、劉曉蘭幹事	圖書室注意事項。
9	資源回收中心、垃圾場	各級任教師	資源回收分類方法及丟垃圾注意事項解說。
10	各班教室周遭遊戲器材及廁所	各級任教師	遊戲器材及廁所使用注意事項說明。

十、經費概算：由國民教育計畫-9 其他-91Y 其他項下支付。如經費概算表。

經費概算表						
序號	項目	單價	數量	單位	金額	備註
1	彩虹筆	10	210	支	2100	完成闖關獎品 (含包裝每班一包)
2	包裝紙袋	200	1	包	200	
合計					2300	

十一、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

承辦人：訓育組 李春珠

會計主任：會計室 張雅茜

校長：

學務主任：學務處 顏靜芳

教務主任：

信義國民小學 校長 張明侃

教務主任 葉靜宜

總務主任：

總務處 傅鵬錦

輔導主任：

輔導室 呂怡芬