

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度新生入學輔導暨品德教育實施計畫

一、目的：

- (一)讓新生熟悉校園環境，並了解校園規定，同時讓新生認識學校各處室。
- (二)從活動中培養班級團結合作的精神，進而增進師生及同學之間的認識，激發新生之活力與朝氣。
- (三)安排安全教育、急救教育、反毒等課程，增進新生適應國中生活與應變之能力。
- (四)對學校產生濃厚的興趣，提高學習情緒，使其成為五育並重，德育兼修的好學生。

二、辦理單位：

- (一)主辦單位：學務處。
- (二)協辦單位：教務處、總務處、輔導室、人事室、會計室。

三、日期：112 年 8 月 24、25 日上午 7：45~11：50(依據正式上課作息)

四、地點：各班教室、活動中心及校園。

五、方式：以專題演講、示範演練、活動闖關等方式進行。

六、參加人員：全體新生及導師、各處室相關行政人員。

七、課程表及網路通知事項：如附件一。

八、工作人員執掌表：如附件二。

九、導師資料袋內容清單：如附件三。

十、關卡內容：如附件四

十一、獎勵：新生訓練各項活動表現優異班級頒發錦旗獎勵。

十二、本辦法陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

附件一

桃園市立過嶺國民中學 111 學年度新生入學輔導課程表
《第一天》：112 年 8 月 24 日(四)上午 07：45~11：50

時間	課程內容	主辦人	協辦人	地點	備註
07：45 08：10	<u>新生入班</u> 1. 7:45 川堂集合導生帶新生至各班。 2. 導生協助班級管理。(點名、告知男女廁位置、請新生填寫 A 卡)	學務處	導生	川堂 教室	1. 導生 7:30 帶班牌於川堂待命 2. 川堂公告分班名單。 3. 發放學生手冊、校隊家長同意書。
	<u>新生訓練活動導師會報</u>	學務處	各處室主任 導師	多功能 教室	
08：10 - 08：20 下課休息					
08：20 09：05	<u>導師時間</u> 確認名單、安排座位、編排集合隊伍	導師	學務處 導生	教室	活動中心集合男生一路，女生一路
09：05 - 09：15 下課至活動中心集合					
09：15 09：20	<u>開訓典禮</u>	校長	學務處	活動 中心	
09：20 09：40	<u>行政處室介紹</u>	學務主任 教務主任 總務主任 輔導主任	學務處		各組業務介紹
09：40 10：20	<u>綜合宣講(一)</u> A. 學生手冊導讀(10) B. 環境教育(10) C. 營養午餐注意事項(10) D. 空手道、童軍社團表演(10)	訓育組 衛生組 午餐秘書	學務處		1. 攜帶手冊、筆
10：20 10：55	<u>綜合宣講(二)</u> 交通安全與自行車路權常識 與法規介紹	訓育組 生教組	學務處		課程結束後各班依序由導生帶領新生領取教科書回班。
10：55 - 11：05 下課休息帶回班上					
11：05 11：50	<u>導師時間</u> 填寫資料、環境整理、班級經營、發放教科書	導師 導生	學務處	教室	
11：50	放學				各班於走廊集合，由導生帶隊放學。

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度新生入學輔導課程表
《第二天》：111 年 8 月 25 日(五)上午 07：45~11：50

時間	課程內容	主辦人	協辦人	地點	備註
07：45 08：10	<u>導師時間</u> 填寫資料、發放教科書	導師 導生	教務處 學務處 輔導室	教室	新生直接入班
08：10-08：20 活動中心集合					
08：20 10：00	<u>跑跳過嶺</u> 校園闖關認識過嶺	訓育組	學務處	校園	
10：00-10：10 回班休息					
10：10 10：55	<u>導師時間</u> 遴選班級幹部、填寫資料、班級經營	導師 導生	學務處	教室	
10：55-11：05 下課					
11：05 11：30	<u>導師時間</u> 填寫資料、環境整理	導師 導生	學務處	教室	
11：30 11：50	<u>結訓典禮</u> 頒發獎項、放學	訓育組	學務處	活動 中心	
12：00 12：50	<u>自行車考照</u> 筆試及路考	生教組	學務處	川堂	