

桃園市建國國小 112 學年度親職教育日暨多元文化週活動計劃

一、活動依據：本校 112 學年度校務發展計劃、輔導工作計劃辦理。

二、活動目的：

1. 加強家庭與學校之聯繫，宣導學校教育措施。
2. 溝通親師教育理念，凝聚教育共識，以促進學生身心健全發展。
3. 永續校園推廣，透過惜福園遊會活動，資源共享，同步為永續教育播下種子。
4. 藉由多元文化週，讓全校家長、學生、教師了解、尊重、接納異國文化。

三、行程表：

時程	內容	備註
113 年 1 月	公告異國舞蹈比賽實施辦法	輔導組
113 年 1 月	公告中年級家庭教育學習單甄集辦法	輔導組
113 年 1 月	公告六年級親職教育日邀請卡製作比賽辦法(學生自由參加)	資料組
113 年 2 月 16 日	邀請師生藝文展覽作品	教務處
113 年 3 月 20 日	邀請異國文物展	輔導主任
113 年 3 月 30 日	惜福園遊會、師生藝文展、異國文物展、舞蹈表演	各處室

四、親職教育日期：113 年 3 月 30 日(星期六) 當日活動內容：

時間	內容	規劃單位	備註
08:00~08:30	家長報到	導師	家長簽到、班級溝通
08:00~09:00	班級活動、惜福園遊會工作準備	導師	各班教室
08:00~12:00	相關作品展覽 1. 學生藝文展 2. 異國文物展 3. 許潮音藝才班成果展	輔導室、教務處	活動中心
08:00~13:30	家庭教育學習單展、邀請卡製作比賽作品展	輔導室	川堂及走廊
08:00~09:00	二手運動服交換	家長會	輔導室前
08:30~09:00	國、管樂表演	學務處	活動中心
09:00~09:30	異國舞蹈暨才藝表演	輔導室、學務處	活動中心
09:00~11:30	資源永續惜福園遊會	班導師	攤位由學務處總規劃
11:30~12:10	場地整理及午餐	學務處	全校校園(供應餐盒)
12:10	放學	學務處	全校放學

五、班級活動規劃表：

(一)一、二年級安排全學年性生活教育闖關活動，關卡設計和各關主人力需求由學年老師統一規劃、安排。

(二)三至六年級辦理惜福園遊會，販賣內容由各班親師生共同討論決議，各班依本活動實施原則與班級所收入運用方法擬定活動內容，填寫活動規劃表(如附件一)，於113年3月15日(週五)前送回輔導室彙整。

(三)資源永續惜福園遊會實施原則：

1. 以中、高年級班級為單位設攤位陳列展售，設攤位置可選擇在班級教室或內操場，場地由班級師生共同討論決定並於113年2月23日前確認之。

2. 學校統一在內操場搭帳棚設置20個空攤位供各班申請，攤位申請費用每一帳棚攤位新台幣500元。(考量園遊會場地與以往不同，讓活動更多元且充實而嚐試部分改在內操場辦理，為鼓勵班級踴躍申請室外園遊會攤位，本年度帳棚攤位申請費用由學校全額支付)

3. 室外帳棚攤位以班級為單位採自由申請(不開放外部單位、團體或個人申請)，若申請班級超過20班者，公開抽籤決定。

△4. 攤位位置由學校统一安排，每一攤位可向學校借用2張折疊長桌，活動結束後歸還至學校原收藏處。

5. 教室設置攤位陳列展售物品一律放置在教室內，禁止在走廊或非帳棚區設攤販賣物品。

6. 惜福園遊會販賣內容由各班親師生共同討論決定，室外帳棚區禁止使用火爐，不提供電。

7. 歡迎以樂捐義賣方式捐贈家中完好不用之書籍、學生制服、文具、物品…等。

8. 販賣之物品：

(1) 班級導師指導學生事先整理、過濾，使物品符合乾淨、衛生、安全。

(2) 販賣二手物品應具有資源再利用之教育意義。

(3) 販賣飲食物品以不加熱為原則，若須加熱者，每班限用1台電磁爐加熱器具以確保教室用電安全。

(4) 禁止販售影音光碟、活體生物、衛生單位檢驗不合格食品(例如螺螄粉和魔芋爽等零食)。

(5) 請各班導師務必事先審查，如書籍內容是否恰當！內容有煽情、暴力等之書籍圖片等亦禁止販售！

9. 請級任導師協助物品提供者有關物品標價事宜，將學生分組製作海報。

10. 為了學校環境整潔，除了攤位及教室外，禁止在校園內張貼海報廣告。

11. 各班可邀請熱心家長加入支援，但不宜交由家長包辦。

12. 活動中隨時注意學生之安全，維護會場秩序；低年級更要注意掌握學生人數，可請1-3位家長協助照顧。

13. 當天教師需確實掌握實到人數，家長欲帶學生先行離開時，須事先向級任導師取得『外出證明單』，才可離校。

14. 為維護全校師生及入校來賓的健康，當日活動期間入校人員建議配戴口罩。

15. 活動結束後，各班級須做復原及清潔工作。

六、班級所得收入運用方法：

1. 學生自行處理。
2. 增購班級各項文具、獎品等。
3. 救濟班上家境貧困兒童或慰問急難同學等。
4. 以班級名義，自由樂捐予本校仁愛基金專戶。

七、工作分配：

編號	項目	完成時間	負責單位	工作人員
1.	總策劃	2月16日	輔導室	四處室主任
2.	活動宣導	3月15日	輔導室 教務處 學務處 總務處	●邀請函印製：資料組長 ●校園電視台一宣導與注意事項： 生教組長、輔導組長、資料組長
3.	宣導活動各項比賽作品及海報製作及佈置	3月29日	輔導室	●時程表、校園平面圖、指引牌、歡迎海報印製：-家羽 ●佈置：輔導組長、資料組長
4.	相關作品展覽佈置(藝文展、異國文物展)	3月29日	教務處 輔導室	●活動協辦：輔導組長、資料組長、設備組長、教學組長 ●佈置： 輔導室：游文治 教務處(游裕德、李依蓁、許睦昌、李昭儀、李慧玲)
5.	校園拱門、活動中心音響、紅布條懸掛	3月29日	總務處	●拱門：事務組長、職工、警衛 ●紅布條懸掛：事務組長、幹事
6.	資源永續惜福園遊會	3月30日	學務處	●各班導師(中、高年級設攤位，低年級學年闖關活動)
7.	活動中心相關作品展覽現場	3月30日	輔導室 教務處	●組長：資料組長 ●場地管理： 08-09 蘇千琪、周獻智、葉俞伯、李宜芳 09-10 李佳蓓、林瓊綺、藍婉瑜、黃意涵 10-11 簡忠義、譚淑芬、邱仲森、張純芬 11-12 黃芳韻、王舒屏、劉香君、蔡小惠 13-13:30 輔導室 拍照：巫建璋、呂明達
8.	各項比賽作品展(川堂及走廊)	3月29日	輔導室	●組長：輔導組長 ●佈置：資料組長
9.	異國舞蹈比賽暨才藝表演	3月30日	輔導室	●組長：輔導組長、訓育組長 ●主持：自治市團隊 ●音控：黃瑋潔、黃立立 ●錄影：林家慧、簡秀香 拍照：黃瑋琦、詹惠茹

10.	惜福園遊會活動成果攝影	3月30日	學務處	●活動攝影組長：衛生組長 3-4年級－邱盛浩、林慧萱 5-6年級－陳莉萍、陳冠州
11.	校園環境整理、打掃規劃執行	3月30日	學務處	●衛生組長、各班導師
12.	校園秩序維護與交通導護	3月30日	學務處	●生教組長、導師、警衛
13.	師生午餐	3月30日	學務處	●營養師、幹事
14.	教職員工簽到退、補假事宜	3月30日	人事室	●人事主任
15.	購買物品、經費核銷	4月2日	總務處 會計室	●購買物品：事務組長、幹事 ●經費核銷：會計主任、事務組長、出納組長
16.	活動成果、簽到冊彙整	4月2日	輔導室	●輔導組長
17.	活動剪影、網路相片公告	4月2日	輔導室	●資料組長
18.	班級所得收入樂捐代辦	4月2日	總務室	●幹事

八、3月30日(週六)活動當天全校教職員工調整為正常上班日，教師不必簽到、簽退，公務人員依規定上網簽到、簽退。活動結束後，擇日於113年4月3日(週三)全校補假一天。

九、經費來源：由學校年度相關經費支應。

十、獎勵：學生提供異國文物展作品參展，每一件即可獲得建國小巨人點數一點，各項藝文、舞蹈比賽暨才藝表演均依各計畫提供小巨人點數以資鼓勵。

十一、本計畫陳請校長核定後實施，修正時亦同。

十二、經費概算：

項目	單價	數量	小計	備註
邀請函	2	2000	4000	
外租帳棚	1000	25	25000	
場地佈置費	2500	1	2500	
雜支			500	
合計			32000	

承辦人：

輔導組長 吳若瑜

輔導主任：輔導主任 邱俊琳

會計主任：會計主任 朱瓊綾

校長：

教務主任：教務主任 呂俊弘

人事主任：人事主任 黃芷儀

建國國小 莊凱安

學務主任：學務主任 高俊英

總務主任：總務主任 呂昌澤

桃園市建國國民小學親職教育日
資源永續惜福園遊會班級活動規劃表

一、日期：113 年 3 月 30 日 (星期六)

二、班級： 年 班

三、地點：☐ 班級教室 ☐ 內操場攤位(學務處登記)

四、參加對象：師生、家長

五、販賣物品規劃(可重複勾選)：

- ☐書籍 ☐文具 ☐家飾(具) ☐玩具 ☐服飾
☐其他
-
-

※禁止販售影音光碟、活體生物、衛生單位檢驗不合格食品(例如螺螄粉和魔芋爽等零食)。

六、班級所得收入運用(可複選)：

- ☐1. 學生自行處理。
☐2. 增購班級各項文具、獎品等。
☐3. 救濟班上家境貧困兒童或慰問急難同學等。
☐4. 以班級名義，自由樂捐予本校仁愛基金專戶。

七、其他活動規劃：

(一)實施目的：

(二)活動流程與項目：

****請於 112 年 3 月 15 日(週五)前交回輔導室資料組長**

級任導師： 教務主任： 總務主任： 校 長：

資料組長： 學務主任： 輔導主任：

(附件二)

桃園市建國國小 112 學年度慶祝親職教育日藝文展覽活動辦法

一、目的：

- (一) 欣逢親職教育日活動，為傳承優良校風，開創嶄新榮景，藉由師生藝文作品展覽活動，展現建國國小藝術與人文教育的優質教學成果。
- (二) 增進學生美術創作素養，培養國民美術鑑賞能力及落實學校美術教育。

二、主辦單位：

桃園市建國國民小學教務處

三、協辦單位：

本校各處室、家長會

- (一) 本校學生
- (二) 現職全體教職員工

五、作品類別：

類 別	內 容
繪畫類	包括素描、水彩畫及油畫；水彩畫以八開及四開為原則，油畫最大不超過五十號，最小不小於十號。
書法類	以自選成首詩詞成篇成段之文章為原則，作品需落款，一律採用宣紙。
設計類	題材不拘，如平面設計、貼畫、紙工、飾品（以不易損壞為原則），得採用各類基本材料，高度不得超過十公分。
國畫類	以直式為原則，長不超過 270 公分。
其他	其他不屬於上述各類之作品

六、作品件數：

- (一) 每學年每班 1 件至多 3 件，另 3 件由學年老師或美勞老師推薦優良作品展出，學年老師及美勞老師請您注意作品之類別，請各班送展作品均能以多樣性為原則。

七、送件時間：

113 年 3 月 15 日(週五)AM:08:00~PM:14:00 止。

八、送件地點：

- (一) 本校同仁作品請逕送教務處。
- (二) 各班學生推薦參展作品繳交藝文老師收齊，教務處統一規劃安排，擇日與藝文老師至活動中心布置。

九、展覽方式：

於親職教育日當天(3/30)展出，依作品類別展示於活動中心。

十、獎勵

- (一) 獲選參展之學生，由學校頒發小巨人獎勵榮譽點數每份作品 1 點。

十一、注意事項：

參展作品於後 3 日內退還，未領回之作品將通知於時限內領回。

十二、工作分配與時程：

藝文展覽組 組長：呂俊弘主任

期程	工作項目	負責人	協辦單位	完成日期
活動前	1. 擬定展覽計畫		各處室	
	2. 師、生作品選定	陳好萍	各處室主任、各學年老師、美勞老師	113.03.15
	3. 作品分類、標籤製作	陳好萍	藝文老師	113.03.29
	4. 展覽場地佈置	呂俊弘	總務處、藝文老師	113.03.29
活動當天	1. 藝文展覽活動攝影	呂玉琦	藝文團隊	113.03.30
	2. 藝文展覽作品解說	陳好萍		113.03.30
	3. 環境整潔之維護	林光珊	學務處	113.03.30
活動後	1. 場地復原	江大成	總務處	113.04.01
	2. 展出作品歸還	陳好萍	各學年老師、藝文老師	113.04.01

十三、本學年度藝文展覽佈置相關經費由親職教育日活動經費項下支應。

十四、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同

承辦人

教學組長 陳好萍

教務主任：

教務主任 呂俊弘

校長：

學務主任：

學務主任 高俊英

建國國小 校長 莊凱安

總務主任：

總務主任 呂昌澤

輔導主任：

輔導主任 邱俊琳