

花蓮縣花蓮市明廉國民小學 113 學年度新生始業輔導活動實施計畫

一、依據：本校 113 學年度行事曆辦理。

二、目的：

- 1、協助新生對學校之學習環境能適應良好達到有效的學習效果。
- 2、透過各處室行政人員的解說與宣導，讓新生迅速了解學校的生活作息及各項規定，及早適應小學生活。
- 3、透過新生家長與學校之溝通，建立教育共識，促使親師合作。

三、辦理單位

- 1、承辦單位：學務處
- 2、協辦單位：教務處、總務處。

四、實施時間：113 年 8 月 30 日(星期五)上午 07：30~11：55

五、參加對象：一年級新生和新生家長

六、活動流程：(如附件一)

七、工作分配表：(如附件二)

八、經費概算：由學校學生活動費項下支應(如附件三)

九、注意事項：為保護全體親師生健康，新生始業式請佩戴口罩參加。

十、本計畫經校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人：

學務主任：

校長：

教務主任：

總務主任：

花蓮縣花蓮市明廉國小 113 學年度新生始業輔導活動流程表

時間	活動名稱	活動內容	地點
07:30 07:50	大手牽小手， 一起來上學	◎ 愛心服務隊大哥哥大姊姊引領家長跟小朋友進教室。	前庭、穿堂 一年級教室
07:50 08:30	愛的點點名	◎ 認識級任老師。 ◎ 師生相見歡。 ◎ 點名、排隊…等。	一年級教室
08:40 09:20	溫馨校園巡禮	◎ 由各班導師帶領新生進行校園介紹 1. 分站名稱 (1) 東側遊樂器材區：我愛遊戲・更愛安全！ (2) 辦公室：明廉服務區 (3) 健康中心：健康久久・安全百分百 (4) 舊大樓西側二樓廁所：衛生小天使 2. 各站關主請於 8:30 前定位 3. 請各班依順序進行分站學習，注意換場時間	各班校園巡禮動線 ※ 各班進行順序(每站約 3 分鐘) 101 東側遊樂器材區→辦公室→健康中心→舊大樓西側二樓廁所 102 辦公室→健康中心→舊大樓西側二樓廁所→東側遊樂器材區 103 舊大樓西側二樓廁所→東側遊樂器材區→辦公室健康中心
09:20 09:30	活力明廉	課間活動：上廁所、補充水份	
09:30 11:00	歡喜見面會	◎ 共組明廉情 ① 導師帶領學生通過【聰勤門】進入禮堂 ② 校長致詞(含介紹家長會會長、各處室主任、一年級導師、現場與會同仁) ③ 各處室主任業務簡單介紹，及志工招募 ④ 校長頒贈新生見面禮 a 學校致贈「乖乖棒棒禮」 b 學校致贈「明廉見面好禮」 c 贈送教育部「閱讀悅快樂書籍」 d 學校致贈「防災頭套」 e 學校致贈「摺疊隔板」 f 贈送教育部「我和我的孩子」 ⑤ 手牽手大合照	禮堂(親師生)
11:05 11:15	活力明廉	課間活動：上廁所、補充水份	
11:15 11:55	愛的叮嚀	生活輔導	各班教室
11:55	午餐時間	享用校內營養午餐	
12:30	快樂回家(僅 8/30 新生始業式當日提早 10 分鐘放學)		

花蓮縣花蓮市明廉國小 113 學年度新生始業輔導活動工作分配表

負責人	工作重點	備註
校 長	總策劃及督導各事項之執行。	
學務主任	執行活動聯絡與協調各項事務及東側遊樂器材區關主。	
教務主任	協助活動流程之進行及擔任辦公室分站關主。	
總務主任	協助活動流程之進行。	
教學組長	協助安排當日工作人員課務之代調課。	
註冊組長	閱讀起步走贈書儀式。	協助班級代表受贈。
生教組長	會場秩序維護、贈防災頭套儀式及協助各項準備事宜。	協助班級代表受贈。
體衛組長	迎新場地加強環境整理，活動攝影、拍照、相關活動照片上傳及協助各項準備事宜。	音樂播放
輔導組長	1.計畫擬定。 2.穿堂、禮堂海報、活動成果等佈置事宜。 3.引導班級牌、【聰勤門】之製作。 4.迎新序曲活動準備。 5.班級位置引導(愛心小志工)。	請學務處全體成員合作完成佈置
護 理 師	擔任健康中心分站關主。	
吳書慧老師	典禮司儀及協助各項準備事宜。	
一年級導師	1.開學前通知家長，提醒入學注意事項。 2.教室佈置、開學備品與各項連絡家長表件準備。 3.開學 1 個月內請完成各項輔導紀錄表冊。	
總務處夥伴	協助活動場地佈置。	海報張貼、舞台布景、紅布條、桌椅安排
分站主持人	1.舊大樓西側二樓廁所/溫家孟老師：介紹一年級廁所位置與注意事項。 2.東側遊戲器材區/學務主任：介紹遊戲器材的正確使用方式及遊戲安全。 3.健康中心/護理師：介紹健康中心的功能與注意事項。 4.辦公室 1 樓/教務主任：介紹各處室位置及各處室功能。	1.請分站主持人先自我介紹。 2.請級任老師務必全程帶隊參與。 3.請指導小朋友秩序與禮貌，問好、感謝。 4.每關 <u>停留時間 3 分鐘</u> 。
科任教師數名	協助大哥哥大姐姐帶新生進教室	