

# 高雄市立高雄高級商業職業學校 107 年暑假期間學生返校須知 107.06

月	日	星期	辦 理 事 項																				
6	29	五	◎上午 7:30 到校, 7:45 舉行休業式, 休業式後全校大掃除, 12:00 全校統一放學。◎上午 9:30 召開校務會議。																				
7	1	日	◎暑假開始。(休業式後在校生以新年級稱之)																				
7	2	一	◎綜高會計 I 重補修開始																				
7	6	五	◎7/6 前於學校首頁公佈補考名單(學生自行到校或上雄商網站查看, 不再另行通知)																				
7	9	一	◎7/9 前於學校首頁公佈補考考程																				
7	10 11	二 三	◎補考, 上午八時開始。高二、高三學期補考, 補考科目及時間請自行到校或上雄商網站查看。																				
7	12	四	綜高數學 III 重補修開始。(7/12、13)																				
7	13	五	◎新生報到, 9 時~11 時止。合作社協調廠商套量新生衣服。																				
7	16	一	◎高三暑假課業輔導開始																				
8	1	三	◎107 學年度開始。 ◎8/1~8/22 職科數學 I 重補修。																				
8	10	五	◎高三暑假課業輔導結束。 ◎ <b>新生校務系統填寫個資截止日。</b>																				
8	17	五	◎公佈新生編班名單。																				
8	21	二	◎二、三年級學生返校日, 7:30 前到校, 7:40 集合場地集合 (一) 發放學期成績單。 (二) 各班打掃本學年新掃區。 ◎新生輔導班長訓練。																				
8	22 23	三 四	◎高一新生始業輔導 (一) 新生、各班輔導幹部 7:30 到校。 (二) 23 日上午新生健檢。 (三) 收回學雜費減免申請單(每位新生)、免學費申請單(體育班)、學生證一卡通個資處理同意函(每位新生)。																				
8	29	三	◎全校學生返校日。 請同學依照下表各科之時間返校領書、打掃、註冊(高一新生僅領書及打掃) <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="padding: 5px;">上午</td> <td style="padding: 5px;">08:20</td> <td style="padding: 5px;">09:20</td> <td style="padding: 5px;">10:20</td> <td style="padding: 5px;">11:00</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">返校</td> <td style="padding: 5px;">商業經營科</td> <td style="padding: 5px;">會計事務科</td> <td style="padding: 5px;">國際貿易科</td> <td style="padding: 5px;">資料處理科</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">下午</td> <td style="padding: 5px;">13:30</td> <td style="padding: 5px;">13:45</td> <td colspan="2" style="padding: 5px;">14:00</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">返校</td> <td style="padding: 5px;">廣告設計科</td> <td style="padding: 5px;">普通科</td> <td colspan="2" style="padding: 5px;">綜合高中</td> </tr> </table> <p>◎各班班長請於返校時間提前 15 分鐘至設備組集合領取領書須知及員生社領書憑單。 ◎班長持班上同學簽名之「員生社領書憑單」, 於表訂時間準時帶 10 名同學到合作社一樓辦理領書手續。 ◎各班領書前後, 自行安排時間領取掃具, 進行班級及公共區域大掃除, 打掃完由衛生組統一時間檢查合格後, 以班級為單位憑證點名離校。未經檢查合格擅自離校之班級, 依校規議處。 整潔檢查時間: 10:20 商經科、會計科 11:20 國貿科、資處科 14:30 廣設科、普通科、綜合高中 ◎高二、高三學生請將學生證交由副班長彙整, 副班長收齊全班<b>學生證</b>帶到<b>教務處</b>加蓋註冊章。學生證未加蓋註冊章視同未完成註冊。 ◎學校首頁公告課表, 各班學藝股長請於 8 月 29 日上午 11 點後, 至教務處領取班級課表。 ◎9:30 校務會議</p>	上午	08:20	09:20	10:20	11:00	返校	商業經營科	會計事務科	國際貿易科	資料處理科	下午	13:30	13:45	14:00		返校	廣告設計科	普通科	綜合高中	
上午	08:20	09:20	10:20	11:00																			
返校	商業經營科	會計事務科	國際貿易科	資料處理科																			
下午	13:30	13:45	14:00																				
返校	廣告設計科	普通科	綜合高中																				
8	30	四	◎上午舉行開學典禮並正式上課。7:30 到校, 實施打掃, 8:20 集合場地實施開學典禮。 ◎第二節正式上課或舉行暑假作業測驗(請任課老師隨堂監考)。																				

### 【注意事項】

- ※一、**補考學生務須穿著校服、攜帶學生證**, 違者一律不得進入試場應試, 視同自動放棄補考機會。
- 二、暑假輔導課與返校日視同正式上課, 學生一律著制服或運動服到校(全班統一)。
- ※三、107-1 學期預計 **9 月 14 日** 發放學雜費繳費通知單及教科書繳費單, 請務必於 **9 月 28 日** 前至高雄銀行或統一、全家、萊爾富三家便利超商繳費, 註冊當日銀行不派員到校收費。**註冊單若有問題, 勿先繳費, 請先洽詢註冊組, 待更正換單後再行繳費。**以 ATM 自動櫃員機繳費或信用卡繳費者, 應影印學雜費及書籍費之交易明細表, 分別黏貼於學雜費及書籍費收據第 2 聯後面; 信用卡繳費證明單無法列印者, 請務必將授權碼抄於第 2 聯收據上。**至銀行、便利超商繳費者, 應請銀行或便利超商於註冊單上蓋妥收款章, 才算繳費完成。(影印交易明細表請註明班級、座號、姓名, 黏貼於註冊單收據第 2 聯後面)。**
- ※四、申請減免家長會費者, 於 9 月 28 日上午前持本人及就讀本校兄弟姐妹已加蓋註冊章之學生證及戶口名簿影本, 連同填妥的申請表送交總務處出納組。逾期未繳者視同放棄申請。
- 五、上列各項行事及時間如有變更當即另行通知。