

高雄市立高雄高級商業職業學校 108 年暑假期間學生返校須知 108.06

月	日	星期	辦 理 事 項																
6	28	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。																
6	30	日	◎暑假開始。(休業式後在校生以新年級稱之)																
7	1	一	◎上午 12:00 前繳交 107 學年度第二學期成績																
7	5	五	◎7/5(五)前於學校首頁公佈高一、高二補考名單																
7	8	一	◎7/8(一)前於學校首頁公佈補考考程及地點																
7	9 10	二 三	◎高一、高二學期補考																
7	11	四	◎中午12:00前繳交補考成績																
7	12	五	◎新生報到, 9 時~11 時止。合作社協調廠商套量新生衣服。																
7	15	一	◎高三暑假課業輔導開始																
8	1	四	◎108 學年度開始。																
8	9	五	◎高三暑假課業輔導結束。 ◎新生校務系統填寫個資截止日。 ◎公佈新生編班名單。																
8	19	一	◎二、三年級返校日(發放學期成績單)																
8	20	二	◎8/20~8/21 高一新生始業輔導。																
8	29	四	<p>◎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。</p> <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;">10:00</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;">國際貿易科</td> <td style="padding: 5px;">會計事務科</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">下午</td> <td style="padding: 5px;">13:30</td> <td style="padding: 5px;">14:30</td> <td style="padding: 5px;">15:30</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">返校</td> <td style="padding: 5px;">資料處理科</td> <td style="padding: 5px;">廣告設計科</td> <td style="padding: 5px;">普通科</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, 打掃完由導師檢查合格後, 即可放學。 ◎高二、高三學生請將學生證交由副班長彙整, 副班長收齊全班學生證帶到教務處加蓋註冊章。學生證未加蓋註冊章視同未完成註冊。 ◎學校首頁公告課表, 各班學藝股長請於上午 11 點後, 至教務處班級櫃領取班級課表。 ◎9:30 校務會議</p>	上午	08:20	10:00	11:00	返校	商業經營科	國際貿易科	會計事務科	下午	13:30	14:30	15:30	返校	資料處理科	廣告設計科	普通科
上午	08:20	10:00	11:00																
返校	商業經營科	國際貿易科	會計事務科																
下午	13:30	14:30	15:30																
返校	資料處理科	廣告設計科	普通科																
8	30	五	<p>開學日, 正式上課。</p> <p>07:30 開學典禮</p> <p>08:10 第一節全校大掃除(請導師隨班督導)</p> <p>09:10 第二節起「暑假作業考試」(請任課教師隨班監考)</p>																

【注意事項】

- ※一、**補考學生務必穿著校服, 並攜帶學生證或身份證件(身份證或有照片之健保卡)**, 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、108-1 學期預計 9 月 12 日發放學雜費繳費通知單及教科書繳費單, 請務必於 9 月 27 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 27 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。

108 學年度暑假各班返校輪值打掃表

適用期間：108 年 7 月 1 日至 108 年 8 月 28 日

日期	星期	輪值打掃班級	日期	星期	輪值打掃班級
7/1	一	116、117	8/1	四	102、108
7/2	二		8/2	五	102、108
7/3	三	116、117	8/3	六	放假
7/4	四		8/4	日	放假
7/5	五	116、117	8/5	一	102、108
7/6	六	放假	8/6	二	109、110
7/7	日	放假	8/7	三	
7/8	一	116、117	8/8	四	109、110
7/9	二	103、104	8/9	五	109、110
7/10	三		8/10	六	放假
7/11	四	103、104	8/11	日	放假
7/12	五	103、104	8/12	一	109、110
7/13	六	放假	8/13	二	111、112
7/14	日	放假	8/14	三	
7/15	一	103、104	8/15	四	111、112
7/16	二	101、105	8/16	五	111、112
7/17	三		8/17	六	放假
7/18	四	101、105	8/18	日	放假
7/19	五	101、105	8/19	一	二、三年級返校日，各班領取掃具，打掃下學期新掃區
7/20	六	放假	8/20	二	111、112
7/21	日	放假	8/21	三	
7/22	一	101、105	8/22	四	113、114、115
7/23	二	106、107	8/23	五	113、114、115
7/24	三		8/24	六	放假
7/25	四	106、107	8/25	日	放假
7/26	五	106、107	8/26	一	113、114、115
7/27	六	放假	8/27	二	
7/28	日	放假	8/28	三	113、114、115
7/29	一	106、107	8/29	四	全校學生返校日
7/30	二	102、108	8/30	五	開學
7/31	三		8/31	六	放假

說明

- 一、 集合時間及點名地點：每日上午8:50穿本校運動服裝在第一棟百齡大樓玄關集合。(服儀檢查)
- 二、 遲到超過9:20分者，以及未經檢查逕行離校者，視為未到校打掃，需於暑假期間擇一返校打掃工作日返校補打掃，未完成者依校規議處。
- 三、 打掃完畢後，要請至百齡一樓玄關等待，經衛生糾察隊點名檢查通過後，始可離校。衛生糾察將於打掃結束前20分鐘開始檢查，不合格的班級需於上午十一點後留下來打掃並接受複檢。
- 四、 輪值班級學生原則上不准請假，惟如有重大事故不能到校者，可於暑假各班打掃期間擇任一日到校補打掃，除整個暑假出國、重大事故得於開學後一週內向學務處衛生組辦理請假外，開學後將不再提供補打掃機會。
- 五、 暑假未依規定返校打掃者，一次以記警告乙次處理。
- 六、 暑假期間一般垃圾打包好後，請直接放置於復興路側門；資源垃圾請送至資源回收場內放置。
- 七、 如有打掃相關問題請洽衛生組07-2269975#1312。