

113 學年度第 1 學期期末暨寒假行事簡曆學生版

114.1.2

月	日	星期	預 定 重 要 行 事	備 註
1	20	一	教務處— 島嶼的集體記憶—小城故事，成果發表(第 7 節) — 發放第 3 次段考成績單及補考通知單 — 繳回教室日誌(填寫至第 7 節) — 收回各班 E 化教學配套包與鍵盤組 — 國三美術班學生生涯輔導講座(高中美術班及高職) 學務處— 第 7 節休業式 總務處— 班級公物檢查及收回冷氣遙控器與儲值卡(第 6 節前) 輔導室— 1~4 節生命、家庭教育宣導	課程結束日 服務股長
	21	二	教務處— 三年級寒假學藝活動開始(1/21~24、2/10 共 5 天) — 國小寒假玩美體驗營(1/21 全天~1/22 上午) — 美術班招生辦學說明會 1/21 09:00~11:00 輔導室— 審閱生涯發展紀錄手冊暨生涯檔案 113 學年度高雄市技藝教育競賽	
	22	三	教務處— 國小寒假玩美體驗營(1/21 全天~1/22 上午) 學務處— 返校打掃 08:00-10:00 輔導室— 113 學年度高雄市技藝教育競賽	
	23	四	學務處— 電子垃圾環境教育種子教師培訓研習 輔導室— 113 學年度高雄市技藝教育競賽	
	24	五	學務處— 返校打掃 08:00-10:00	1/27 彈性放假 1/28-2/1 春節期間
2	3	一	學務處— 返校打掃 08:00-10:00	
	4	二		
	5	三		
	6	四	學務處— 返校打掃 08:00-10:00	
	7	五	教務處— 三年級模考輔導營 08:00~16:00	
	8	六		補上班(1/27)
	10	一	教務處— 三年級寒假學藝活動結束 — 一、二年級領取教科書、E 化教學配套包與鍵盤組 學務處— 全校返校日(07:45-10:00) 07:45~08:25 發放教科書、課表、領取清潔打掃用具。 08:30~09:15 選舉幹部、分配班級座位、升旗隊伍。 09:15~09:50 環境大掃除(教室、公共區域)。 09:50~10:00 各班集合放學。 總務處— 113 學年度第 2 學期期初校務座談會 14:30	第一棟 5 樓展演室
	11	二	學務處— 開學典禮 08:00 - 08:25 輔導室— 多元班下午開課	開學日

寒假期間提醒事項：

一、教務處

(一)全體

1. 愛閱網認證 1 本(必須參加)
2. 酷英閱讀無極限(必須參加)
3. 上網飆寒假作業(鼓勵參加)

(二)三年級：國三低收、中低收學生繳交 114 年的證明正本 3 張。

二、學務處

(一)寒假安全須知

1、詐騙防制：

(1)寒假期間應提醒勿點選不明簡訊網址，避免手機中毒被當成跳板散發簡訊，使歹徒有機可乘。使用網路聊天 APP(如 Line)時，請慎防及提高警覺，切勿洩漏帳號與密碼，被歹徒盜用後進行詐騙成為詐騙受害者。

(2)建議同學可向電信公司申請關閉手機小額付費功能，並且切勿代收簡訊。

2、網路霸凌防制：

寒假期間請同學務必維持法治觀念，防制網路霸凌，避免於網路發表針對性、傷害性、公審等言論，或分享不當影音內容，網路上一次之行為，亦有可能因此造成連續效應，而達到霸凌他人之要件，請同學使用網路需謹言慎行，以免觸法。

(二)寒假返校打掃須知

- 1、同學參加返校打掃務必要穿著體育服，天冷可自行添加衣物。
- 2、若是於指定時間無法參加返校打掃者，事先須向導師或者學務處請假，學校電話 07-5519150 分機 21、23、25 皆可。
- 3、無故不參加亦無請假者，依照校規第八條第十項「參加義務性公眾服務或團體活動，消極怠惰、態度隨便、不熱心、不積極或不嚴肅者」記警告乙支，並於開學後利用放學或午休時間補掃。

三、輔導室

(一)寒假期間關心不間斷，輔導室關懷信箱：

放假的日子裡老師一樣陪伴在你(妳)身邊。如果你(妳)有生活上的任何困擾想要說說，歡迎利用下方表單或信箱，將你(妳)心裡的話寫下來告訴師長。

表單：<https://forms.gle/MsAFveGgRWrs69Zb8>

信箱：ssjh42@ssjh.kh.edu.tw

