

國立曾文高級家事商業職業學校九十學度第二學期期初校務會議紀錄

一、時間：九十一年二月十八日下午二時

二、地點：本校會議室

三、主席陳校長龍雄

四、出席人員如簽到

五、校長報告及裁示事項

紀錄：李天章

1、新學年希望學生要有時間觀念，表現更成熟，更進步要有發展的願景，每人做好自己的工作，快快乐樂學習並且每個人在工作崗位上把工作做完做好，這個團隊就比較有發展，容易成功，希望同仁互相勉勵。

2、教育部的教育政策，朝二方面推展，一是綜合高中，二是高中職社區化，我們學校目前尚未轉型為綜合高中，綜合高中是學校未來要走的方向，我們將以循序漸進的方式實施，衝擊比較少，教育部擬在九十五年全面實施綜合高中，提供職校教師進修第二專長課程，讓試辦綜合高中學的老師公費進修，教育部第二政策高中職社區化，國中是小社區，綜合高中是中社區，目前學校必需在這二個政策目標計劃之下才有經費，新教育部長提供三大策略目標，其中提出的第三點是加強控管，落實根本性的教育工作，這點我們教育工作者，一定要落實，至今學校發展走綜合高中模式尚未十分確定，實施前的這段期間，希望同仁提供寶貴意見。

3、重視學生全人教育的發展，滿足學生的需求激發學生潛能，我們希望讓學生除重視升學外，也重視技能教育，情意教育。
4、配合政策要求績效制度，我們政府無論在那個單位都要求績效，如教學部份提供教材，教學方法，事業性的幫助學生有效學習，行政同仁更積極更有效率的把負責的工作做好。

5、二月十五、二十八日彈性放假，這二天中二月二十三日，補二月十五的課，三月二日補二月二十八日的課。

六、各處室工作報告如書面資料
七、散會下午三時四十分。



國立曾文高級家事商業職業學校 九十學年度第二學期 期初校務會議 教務工作報告

■ 教務主任報告：

- 一、為改善學生被動及行事拖拉之壞習慣，我們大家一致行動，本學期間上課鐘聲能即時離開辦公室座位，準時上、下課，並對上課無故拖延學生予以適時導正，如果一節拖個五分鐘，一天下來將會浪費三、四十分鐘，一週或一個月下來即會相當可觀。
- 二、為期能幫助同仁確實掌控教學進度，本學期起將改變教學進度表格式，每一段考前發回同仁親自驗對，有太快或太慢時能即時作適當調整。
- 三、時代變遷腳步甚快，高職定位漸趨模糊，同仁們應有與時俱進之理念，充實自己，增廣進修自己專長領域，以備教育變革，綜合高中模式是時代潮流，能即早因應最好。
- 四、高中職社區化添購之教學設備得來不易，希望大家在適當之教學上多多充分利用。
- 五、有認真之老師才有認真之學生，有認真之學生我們才有滿足之成就感，願我們大家共同努力，用愛心、熱心、共同為曾家學生之教育奉獻努力。
- 六、教務工作經緯多端，教務處工作團隊秉承負責熱誠態度，服務同仁，服務學生，有疏忽之處，祈望大家不吝指教，讓我們能把這工作做得更好，謝謝大家。

■ 教學組報告：

- 一、自本學期起，上午各節課皆調整為五十分鐘，各節上課時間改成：
第一節：8:10至 9:00、第二節 9:10至10:00、
第三節 10:10至 11:00、第四節 11:10—12:00。
下午各節上課時間沒有更動。
- 二、本學期教學組將陸續辦理以下幾項工作：
 1. 各科教學研究會訂於二月二十五日（一）開始一週內辦理完畢，請各科決定時間後知會教學組。
 2. 各科教學進度表請於開學後一週內繳交；並請各科教師確實依照進度表授課。
 3. 二月二十七日（三）第一至四節舉辦寒假作業考。屆時將排定監考表，監考時數與段考監考時數併計。
 4. 第七屆英語能力測驗成績於開學後公佈，屆時請各班英文科教師轉知已通過二級檢定之學生於二月二十八日前向教學組報到，學校將在審查資格符合與否後請校長轉發商教學會獎學金予以獎勵。
 5. 高三第三次學藝競賽訂於三月五、六日（星期二至三天及星期三上午）舉辦，請高三導師轉知各班學生用心準備；第二天下午依行事曆排定照常上課。
 6. 第二學期持續辦理實習教師教學觀摩會，請辦理觀摩之實習教師與教學輔導老師研商後決定日期、節次、班級，並知會教學組。
 7. 高三、二、一英語會話比賽將於三月十三至十五日（第二節）陸續舉辦，請英文科任課教師於任課班級指定人選參加，並協助指導及評分工作，謝謝。

■ 註冊組報告：

- 一、四技二專統一入學測驗在四月十三、十四日考試；四技二專推薦甄選三月一日起報名，請高三各班導師、各教科主任及輔導室協助學生慎重選校。
- 二、請導師轉知各班上學期前三名學生、殘障生、低收入戶子女申請減免學雜費。

教務處設備組

- 一、本校已被排定於本學期四至五月間接受教育部中部辦公室資訊訪視，屆時會抽選本校教師及學生進行測驗及訪談，訪視內容請參考本校網站上的連結說明。
- 二、各班教室電腦目前已設計好程式可以由遠端遙控及監看，同時亦有專用之班級佈告欄，教師可在家或辦公室張貼佈告並啟動班級之電腦即時顯示。此系統將於本學期內開始測試運作，有興趣的教師同仁請洽詢設備組。
- 三、教學設備及器材可於網路上預約及借用，歡迎各位教師同仁使用。
- 四、下學期將試用中午收看即時新聞系統，預計於各班教室轉播中午12:00-12:30之中視或華視新聞，屆時如有任何建議，歡迎不吝提出指正。
- 五、本學期各辦公室之IP位址將重新劃分，敬請各位同仁配合，以避免您的筆記型電腦IP位址和別人的電腦IP位址衝突，損及您自身的權益。

國立曾文家商九十學年度第二學期校務會議訓導工作報告

90.02.18

報告人：王榮睦

- 一、上學期訓導處推動的各項活動在全體師生的配合下都能順利的完成，本學期仍寄望全體教職員工能持續給予支持，預期本處擬定的各項活動圓滿完成。
- 二、創校六十四週年校慶一系列活動預定於二月二十七日(星期三)開始至三月二十九日(星期五)止，計有舉行音樂演奏會(現場)、音樂欣賞會、班際啦啦隊比賽、園遊會外，三月二十九日(星期五)典禮當天為增加氣氛學聯會、跆拳道、春暉社及其他社團亦有活動共襄盛舉。
- 三、本學期排定專題講座如下：
 1. 三月六日—第七節(14:45—15:30)—法律講座。(國稅局)
 2. 四月十七日—第七節(14:45—15:30)—法律講座。(台南縣警察局少年隊)
 3. 四月二十四日—第七、八節(14:45—16:20)—防火防震宣導。(麻豆分局消防隊)
 4. 五月二十九日—第六、七節(13:50—15:30)—女生防暴安全講座。(台南縣警察局女警隊)
- 四、近年來教育部非常重視民主法治教育之推動，故除辦理專題講座、壁報出刊、演講比賽、班會討論等外，本學期增辦法治徵文比賽，並在校刊中增列法治教育專欄，以加強學生民主及知法守法之觀念。
- 五、本學期開始學生餐廳伙食採買委託麻豆農會生鮮處理場代辦，以前一天採購一次，現在改為一週採購一次，如果試辦成效良好將繼續委辦，但可能要同仁們配合，訂購便當時必須確定數目，不要中途增減，以免造成不必要之困擾。
- 六、各組工作報告：

(一)訓育組

1. 曾家青年預定五月出刊，為增加可看性舉辦封面設計比賽，除學生外請同仁們踴躍投稿。
2. 畢業紀念冊預定於三月一日完成招標工作後即可進行編輯，預計畢業典禮前可交貨。

(二)體衛組

1. 本校歷年推展體適能活動成效良好，將持續推動，除辦理學生體適能護照外，本學期教職員工體適能指導班之申請已獲中華民國體育學會之同意補助二萬元，請同仁們踴躍參加以增進健康體適能。
2. 本學年度教育部中部辦公室贈送本校衛生保健及水上安全教學急救教學媒體一批(含書籍、錄影帶、VCD)計有一百多種，非常珍貴，全部放置於資源教室中，請同仁們善加利用。

(三)生輔組

1. 交通安全教育經教育部中部辦公室初審獲選為績優學校之一，三月四日(星期一)將進行複審，已加強準備中，期望再締造佳績。
2. 教育部學產基金設置教育工作人員及學生急難慰問金實施要點已經修正，如附件，請同仁們詳閱之。
- 七、會後召開導師會報，請訓導同仁、導師、各處室主管參加。

教育部學產基金設置教育工作人員及學生急難慰問金實施要點

一、教育部（以下簡稱本部）運用學產基金對所屬教育行政機關及國民小學以上學校（含進修學校，但不包括研究所、空中大學、空中大學附設行政專校及空中商專）之教育工作人員（不含眷屬）及學生遭遇急難事故給予慰問，特訂本要點。

二、提報時間、辦理方式、審核、撥款：

（一）由各主管機關相關人員依據事實發生後三個月內逕行簽報或函轉辦理，如有特殊原因得酌予延長。

（二）申請辦理方式：各校彙整後送指定代辦學校統整審查及核銷。

（三）本部中部辦公室配合代辦學校審核後，撥款代辦學校轉發

三、慰問金致送條件及金額：

（一）教育工作人員、學生傷病住院一週以上者核給新台幣壹萬元整；發生意外死亡者新台幣壹萬元整；符合全民健保重大傷病標準者核給新台幣貳萬元整。

若因執行公務致發生意外事故者，依原前揭金額增加新台幣壹萬元整。（上、下班往返途中遭受意外事故者非屬執行公務）

（二）教育工作人員、學生之家庭遭遇不可歸責於當事人之災害如風災、水災、震災、火災等，致財物嚴重損失者核給新台幣伍仟元整、房屋半毀（倒）者新台幣壹萬元整、房屋全毀（倒）者新台幣貳萬元整、私有田地遭流失者新台幣壹萬元整；家庭直系血親因受傷者（住院一週內）依前揭金額增加新台幣伍仟元整、重傷者（住院逾一週以上者）依原前揭金額增加新台幣壹萬元整。

（三）學生父母發生其他特殊事故致家庭經濟陷於困境無力撫育者：

1、一方離異或失蹤達六個月以上，或其他因素未盡撫育責任者新台幣壹萬元整。

2、符合全民健保重大傷病標準者壹萬元整，且家庭直系、旁系血親無工作收入者新台幣貳萬元整。

前揭1、2如父母雙方發生不同事故者，以累計方式核發。

3、一方死亡者新台幣壹萬元整，雙方死亡者新台幣陸萬元整。

4、遭受父母虐待、遺棄、強迫從事不當職業行為，致無法生活於家庭或經政府核准有案之社會福利機構暨委託親屬收容者新台幣貳萬元整。

前揭1至4如持有低收入戶證明者，依原核發金額增加壹萬元。

（四）其他家境特殊清寒經本部專案核准者。

四、慰問金致送方式：

（一）專人致送。

（二）由所屬機關、學校轉送。

五、同一事件以家庭為單位，申請以一次為限。

附則：

1、意外：非因疾病所致。

2、重大傷病：應經醫生認定，以需長期醫療且醫療費用昂貴的傷病者為限。確認範圍為符合全民健康保險重大傷病標準者。（檢附重大傷病卡或診斷證明符合重大傷病項目）

3、輕傷：檢附醫院診斷證明須住院一週以內者。

4、依據行政院人事行政局九十年九月二十四日函釋，上、下班往返途中遭受意外事故者，非屬因公，故不予核發。上、下課，在學期間亦比照上述辦理。

5、請依申請書提出申請。

總務處報告：

91.2.18

寒假完成事項如下：

- 一、高壓電滲油處理。
 - 二、總務處值勤人員消防設備講習。
 - 三、購置再次使用紙張回收箱，推行紙張雙面印刷。
 - 四、餐廳鋪設桌巾。
 - 五、進行部份區域草與花木分隔。
- 二月二十八日及五月四日將全校停電進行高壓檢測。

實習處報告：（九十學年度第二學期開學校務會議）

- 一、校內實習自2/20起開始請各指導老師規劃實習。
- 二、幼保三校外實習自4/22至5/3止共二週。
- 三、全國家事類科技藝競賽延至3/12至3/14舉行，請各組指導老師加強指導，並感謝指導老師的辛勞。
- 四、二月十九日至三月五日在校生會計事務、商業計算兩檢報名。
- 五、四月二十一日工業類電腦軟體應用、女裝丙檢學科測驗。
- 六、五月八日三年級校園徵才活動。
- 七、五月廿六日商業類會計事務、商業計算學、術科測驗。
- 八、六月十七日至廿一日定期定點中餐烹調報名。
- 九、預定七月八日至七月十二日電腦軟體應用術科測驗。
- 十、八月四日至八月九日中餐烹調定期定點學、術科測驗。
- 十一、家三烹飪品嚐會預定於5/14舉行。

國立曾文家商九十學年度第二學期期初校務會議圖書館報告

一、本校圖書館九十年舉辦讀書會活動、書目資料及演講主題列之如下，各場次活動內容分別彙整成專輯，可供大家分享參閱。

導讀資料、演講主題	導讀人
心田甘露—成長中的 62 個階梯	主任教官李真屏
影片名：神鬼戰士	林雨清老師
導讀：火災的預防與應付災變要訣	紀安退休校長 戴清波先生
專題演講：平安即是福	
影片導覽：火燒摩天樓	
尊鼻情事	徐淑雲老師
如何做稱職幼教老師	林雨清老師
一個用母愛打造的金牌	陳芬菲老師
快樂是自找的	朱明鴻老師
富爸爸，窮爸爸	李秋嫻老師
連鎖大王傳奇	黃淑慧老師
誰搬走了我的乳酪	楊式然老師
一碗湯麵	邱麗雲老師
擁抱	黃清枝主任
教學媒體設計與製作	鄭玉珠主任
「烏鴉愛唱歌」談父母角色	鄭玉珠主任
繪圖設計	李建法老師
溝通與人際關係	許麗霜主任
總裁獅子心	陳芳真主任
消會者報導	林敏代主任
我們會在人生的哪個十字路口相遇呢？【向左走、向右走】	林麗容老師
重新看見自己	吳主任行易
看不見	王寶慧老師
五體不滿足	林伯芳教官
你不可不知的人性	許誌賢老師
認識讀書會，再看人間真善美	講師：邱秀娥
大家說英語	陳組長姿秀

二、本學期介購單請大家在三月底前提出，以利採購作業，校園網路暢通後請上網推介。

三、編印書香簡訊，歡迎賜稿。

四、辦展覽：內容圖書館週所舉辦活動優勝作品、讀書會相關作品輯，展出時間三月十八日起至三月二十二日止，歡迎大家踴躍蒞臨指導。

五、部份新書通報

書名	作者
海中鮮	鄭衍基著
49句英語走遍天下	蘇雅敏, Doris Shetley 合著
秘密，說還是不說	伊曼·般伯-布雷克(Evan Imber-Black)作；侯維之譯
考試記憶術	賴世昌著
考試秘笈：連續十次高普特考及格人生的真相	賴世昌編著
1個人吃	劉墉著
	蔡季芳著
好運何時來？	亞伯拉罕.J.托爾斯基(Abraham J. Twerski)著
你一定可以通過推薦甄選	鄭清榮著
栽培自己	吳若權作
30則喜悅生活智慧	郭騰尹作
知識管理的第一本書	勤業管理顧問公司(Arthur Anderson Business Consulting)著；劉京偉譯
成功高手座右銘	戴晨志著
研究方法與論文寫作	葉立誠, 葉至誠編著
如何善用一天24小時	蔡狄秋主編
世紀首航：政黨輪替五百天的沈思	陳水扁著
讓學習High起來	王政彥著
尋找著力點：生活之妙，功在奏效	鄭石岩著
做個當下的生活教練	穆景南著
1.2.3.木頭人	幾米著
幸福月光 = Love in the moonlight	吳若權著
富爸爸，窮爸爸	羅勃特.T.清崎, 莎朗.L.萊希特著；楊軍, Thomas Armstrong 著；羅吉台, 席行慈譯
多元智慧豐富人生	鄭石岩著
勝任自己	鄭石岩著
精神體操：走出困境，迎向希望	鄭石岩著

國立曾文家商九十學年度第二學期校務會議報告 (91.02.18) 報告人：吳行易

一、心理衛生諮詢服務中心

1. 本學期台南縣心理衛生諮詢服務中心於三月六日開始接受個案轉介，六月十一日暫停個案轉介，中心諮詢時間仍維持於每週五下午 2:00 至 5:00。

二、家庭教育中心曾文區分站

1. 因本學期台南縣家庭教育中心並未核撥經費，故活動暫停辦理。

三、本校輔導業務

1. 本學期輔導室於行政大樓三樓視聽教室東側成立進路輔導資料室，陳列北基宜、桃竹苗等各大學、四技、二專學校及科系資料，其他相關資料正陸續收集中，歡迎利用此資料室，並提供您寶貴的意見。

2. 輔導室網路資料於寒假期間由呂添仁組長重建，將陸續增加相關資料，提供大家更多服務。

3. 由於輔導室上學期末添購許多生命教育圖書及影片，故本學期初將先暫停外借服務重新分類更換標籤，造成不便之處敬請海涵。

4. 本學輔導智能研習將由陳欣和老師開始，繼續依照輪流表順序參加研習，感謝各位老師的配合。

5. 輔導知訊預計於三月二十八日出刊。

6. 輔導文萃預計於五月十七日出刊。

7. 班級團體輔導本學期依據不同年級共有三至五個主題，各主題的參考資料將由輔導股長於開學後交給各班導師，感謝各班導師利用班會及其他時間，根據主題進行班級團體輔導。

8. 一、二年級心理測驗個人及全班統計結果、解釋、運用等資料已黏貼於各班 B 卡，一年級各班 B 卡首頁也提供基本人格測驗各分項負向顯著及負向極顯著同學名單，請導師及任課老師留意輔導資料運用之保密原則，並於平日多技巧性的關注這些同學的適應及發展情形。

9. 本學期小團體輔導依據上學期基本人格測驗統計結果，預計將於三月七日至五月十七日安排壓力調適及情緒管理兩個主題。

10. 推薦甄選第二階段指定項目試題彙編將請輔導義工協助打字、排版，預計將於四月三十日完成出版，歡迎提供相關資料。

國立曾文家商九十學年度第二學期期初校務會議

會計室工作報告：

一、本校本(九十一)年度預算，經立法院審查結果，額度為人員維持費一〇五，〇六一，

〇〇〇元，基本行政工作維持費四，三一七，〇〇〇元，教學訓育輔導業務費一〇，六六〇，〇〇〇元，合計一二〇，〇三八，〇〇〇元。

二、上(九十)年度分單位決算數，結算結果列支人事費九〇，一三〇，〇二二元，業務費八，三七一，一五二元，獎補助費一，五七八，二九六元，設備及投資三，〇九三，一九〇元，合計一〇三，一七二，六六〇元。

三、煩請各同仁申報出差旅費時，報告表務必填寫清楚，事由、起訖地點、工作記要、交通、住宿、雜費等金額及合計大寫，皆要填列。

國立曾文高級家事商業職業學校九十學年度第二學期開學校務會議人事室報告：

- 一、本學期之子女教育補助費申請自即日起至三月三十一日前，請攜帶規定證件並填妥申請表送至人事室辦理申請事宜。
- 二、九十一年春安工作自九十一年二月一日零時起至二月廿八日二十四時止，在這期間請相關單位能確實做好安全狀況判斷，並對重要設施及場所補強安全措施，防範竊盜、破壞、縱火及其他人為危害情事。
- 三、公務人員請假規則部份條文修正案業經考試院、行政院於九十年十二月三十日會同發布實施，摘錄有關部份修正內容如下：「公務人員有符合休假規定者，除業務性質特殊之機關外，每年至少應休假十四日，未達休假資格者，應全部休畢。休假並得酌予發給休假補助。確因公務或業務需要經機關長官核准無法休假時，酌予獎勵。每次休假，應至少半日；應休假日數以外之休假，當年未休假且未予獎勵者，得累積保留至第三年實施。但於第三年仍未休畢者，視為放棄。」
- 四、為配合校務教學之運作，本校教師於聘約有效期間內，如欲赴校外參加他校甄試，請確依規定程序於事先循行政系統簽准後再行參加。
- 五、依據教育部中部辦公室函釋規定，在不影響教學及行政工作原則下，報考與教學相關之大學院校系所，其名額以每學年不超過編制教師員額百分之五為限。因此本校教師如需申請在職進修學位者，請事先依行政系統簽核，俾利管制名額及編排進修優先順序。
- 六、九十年公務人員年終考績案業於九十一年二月七日報送銓敘部審定，俟銓敘部審定後，再行核發考績通知書暨考績獎金。

進修學校報告

一、進修學校：

1. 二月十八日十八時三十分始業式，地點：行政大樓三樓媒體中心。
2. 學生：高三28人、高二32人、高一33人。合計93人。
3. 導師：高三 高郁婷、高二 黃斐汝、高一 黃炯亮。
4. 上課時間：週一至週五 十八時至二十二時五十分。
5. 工作重點：加強學生生活常規的輔導，以及導師責任制的推行。

二、第二專長班：

1. 二月十九日十八時三十分始業式，地點：行政大樓三樓媒體中心。
2. 學生：文書處理基礎班 人、中餐烹調基礎班 人。
3. 導師：文書班 呂添仁、中餐班 吳錦津。
4. 上課時間：91年2月19日至91年6月14日；每日十八時十分至二十一時二十五分。
5. 工作重點：協助其學得第二專長，完成「終身學習」的心願。

三、請相關同仁不吝指教，謝謝！

國立曾文高級家事商業職業學校 九十學年度第二學期行事簡表

週別	月份	星期						各處室重要行事
		日	一	二	三	四	五	
準備週	二	10	11	12	13	14	15	16
第1週	二	17	18	19	20	21	22	23
第2週	二 三	24	25	26	27	28	1	2
第3週	三	3	4	5	6	7	8	9
第4週	三	10	11	12	13	14	15	16
第5週	三	17	18	19	20	21	22	23
第6週	三	24	25	26	27	28	29	30
第7週	三 四	31	1	2	3	4	5	6
第8週	四	7	8	9	10	11	12	13
第9週	四	14	15	16	17	18	19	20

第10週	四	21	22	23	24	25	26	27
第11週	四 五	28	29	30	1	2	3	4
第12週	五	5	6	7	8	9	10	11
第13週	五	12	13	14	15	16	17	18
第14週	五	19	20	21	22	23	24	25
第15週	五 六	26	27	28	29	30	31	1
第16週	六	2	3	4	5	6	7	8
第17週	六	9	10	11	12	13	14	15
第18週	六	16	17	18	19	20	21	22
第19週	六	23	24	25	26	27	28	29
暑假	六 七	30	1	2	3	4	5	6
暑假	七	7	8	9	10	11	12	13
暑假	七	14	15	16	17	18	19	20

21日在校電腦軟體應用、中餐、女裝丙級檢定學科測驗。
22日防火防震安全教育宣導週、高三升學就業調查、4/22-5/3
幼保三校外實習。23日應屆畢業生概況調查。24日防火防震逃生
安全教育講習、公佈高一、二第二次段考及高三期考監考時間表。
25日公佈高一、二第二次段考及高三期考考試科目及時間表。
26日資源回收日。
26日交通安全教育宣導週。30日繳交高一、二第二次段考試題(含
進修學校)。1日曾家青年出刊、社團活動、中、英文輸入比賽、
三年級校園徵才活動。1-3日週記檢查。3日幼保三校外實習截止。
6日加強公民教育。7日教孝月海報比賽。8-10日高一、二第二
次段考(含進修學校)。8日第三次導師會報。
13日加強公民教育、家政三品嘗會。15日過期書報管理、三
年級圖書催還、捐血活動。15-17日商業類科畢業聯展。
16日托兒所創意律動活動、班際排球賽開打、歡送三年級圖書
館義工聯誼活動。17日繳交高三期考試題(含進修學校)。
20日進修學校高三上課截止、寄發高三家長聯繫函。21日公
佈高一、二第二次作業檢查科目及時間表及第二次作文檢查時
間表。22日高三上課截止、程式設計比賽、進修學校高三期考、
電影欣賞、幼保科教具製作比賽。23-27日高三期考(含進修
學校)。23日繳交高一、二第二次段考成績。
26日在校生會計事務、商業計算兩級檢定學術科測驗。27日
女生安全防暴宣導週。27-29日托兒所舊生登記。28-31日社
團評鑑。29-31日高三畢業旅行。29日女生安全防暴講座、珠
算比賽、記憶比賽。30日繳交高三及學期、實習成績(含進修
學校)。31日資源回收日。
2日國中申請入學本校現場分發。3日高一第二次作業檢查、
畢業海報比賽、製作家一衛生講習名冊。3-6日托兒所新生登
記。4日公佈高三補考及重修名單、圖書盤點。5日高二第二
次作業檢查、社團活動、網頁設計比賽。6日高三補考、國中
錄取生報到。7日高一、二第二次作文檢查。
9日珠心算測驗。10日高一、二校內各項比賽開始、輔導室圖
書盤點。11日註銷高三學生借書證。12-13日畢業典禮預演。
14日畢業典禮。15日端午節。
17日各科期末教學研究會開始、假期生活安全宣導週。17-21
日中餐烹調丙級檢定報名、辦理住校生退宿申請。18日繳交高
一、二期考成績(含進修學校)、遴選二年級實習大隊長。19
日社團活動結束、進修學校高一、二上課截止、辦理報銷破損
圖書。21日各科校內實習截止、托兒所畢業典禮、寄發暑假家
長聯繫函。21-24日進修學校高一、二期考。
24日高一、二上課截止。25-28日高一、二期考。26、28日
進修學校期考。28日舉行休業式、校務會議、各種會議。
1日暑假開始。4日繳交高一、二期考及學期成績、高一、高二實
習成績。
8日電腦軟體應用術科檢定測驗開始。10日公佈重修及補考名
單。18日學期補考。