

三好嘉言錄：養精蓄銳，可以充實自己；養深積厚，可以善利世人。

公 報 內 容

發文單位

活動組

一、各班班長下週一(1/11)上午 9：10 分將班會紀錄本送至活動組(需繳交 2 篇)。(已填寫完可先繳交)謝謝！

生輔組

- 高中職幹部敘獎單會隨公報發出及本學期獎勵收件於 110/01/05(二)前截止，請繳回生輔組。
- 本週學生服務隊輪值為第三小隊，高一 1、高一 3、室一 1、高二 1、英二 1、資二 1，請各位導師督促隊員按時到勤，未到勤者將視狀況實施懲處。
- 請各位導師協助提醒學生們，為配合防疫期間，早上進入校門口時，務必配戴口罩及量測體溫，書包要有備用口罩，進入校門口後要人車分道，請學生要走景文大道兩側白色線內。
- 同學上學要遵守服儀規定勿穿著便服進校(帽 T 顏色規定以黑色及學校紅色紀念帽 T 為主)，務必背學校書包，違規者登記懲處。
- 班上有常遲到及缺曠的學生，請導師協助勸導並了解學生狀況及務必聯絡告知家長督促改進，也麻煩導師教導學生如何請假銷假及使用請假卡、臨時外出單填寫相關程序。
- 請各班副班長配合要確實點名及 10:20 至前生輔組繳交出缺席速報表並填寫出缺席人數表，請導師協助督促。
- 109 年 1 月 1 日起請假卡上「年圓圈」部分勿劃記，上下方年度數字填寫正確即可。
- 臨時外出單改版暨使用流程修訂迄今少數問題提醒各導師：
 - 第三聯導師聯無須學務人員核章，請各班導師直接取下留存，勿讓學生任意將第三聯直接交至警衛室存查而無學務人員審核。
 - 一張外出單僅適用一人外出使用，避免學生任意自行添名外出而肇生意外。
 - 外出單不足請導師直接向生輔組領取，勿請學生代領。
- 請導師協助宣導：
 - 反詐騙宣導：165 反詐騙 - 警政署(<https://165.npa.gov.tw/#/>)
 - 交通安全教育宣導：168 交通安全入口網(<https://168.motc.gov.tw/>)。
 - 防制學生藥物濫用宣導：教育部防制學生藥物濫用資源網 (<http://enc.moe.edu.tw/>)。

衛生組

序號	班 級	今日晨間打掃情況 110.01.05(二)		
1	國九 2	扣分	6 分	景文大道前端靠校門處落葉未掃乾淨。
2	國九 3	扣分	8 分	中正亭右側花園椰子葉未清。(已叮嚀，未改進)
3	高二 1	扣分	17 分	走廊前門腳印未拖。(上週已叮嚀，未改進) 景文 4F 洗手台水龍頭漏水，請報修。(上週已叮嚀，未改進) 創新 4F 女廁前-電梯地面未掃、拖。 男廁前-安全門未掃、拖。
4	英二 1	扣分	16 分	景德 1F 女廁未打掃，垃圾未倒，馬桶未刷。 信實 1F 女廁前未掃。
5	商二 1	扣分	16 分	2F 男廁地面未拖，廁間地面髒未拖，馬桶尿垢、腳印未刷。
6	資二 1	扣分	16 分	景德 2F 餐廳外木製平台落葉未掃。 謙敬樓梯 1-2F 髒未掃，謙敬 4F 走廊未掃。

※班級後面有 ×× (外掃區：衛生股長)，(教室走廊：副衛生股長)，
中午 12：35 分到衛生組報到，實施愛校服務，遲到者加罰，未到者記警告一次。
※請以上班級改進，早上打掃時間 07:20，下午打掃時間 16:10 分，請按時打掃。

- ※01 月 05 日(星期二)未簽到班級(扣分 3 分)：(國八 2、國九 4)、(高二 2、高二 4、高三 4)
- ※1 月 5、6 兩日(星期二、三)高中職一年級去校外實施新生體驗營，由高中職二年級替代打掃。
- ※星期五 7、8 節課為社團活動，下午打掃時間提前至第 5 節下課(14：10 分)，請按時打掃。
- ※國中部倒垃圾，請利用 12:30-12:45 分實施，第 7、8 節因高中職社團，垃圾場未開。國中部打掃時間不變，依舊為第 7 節下課。

109 學年度寒輔費繳費三聯單 已放在各班 教室日誌櫃 請發給同學並轉知注意事項，謝謝

- 同學請於 110/1/13 前至各通路繳費〔中國信託銀行(免手續費)、超商、ATM、信用卡〕。
(提醒:108/1 起到超商繳學費可用信用卡支付)
- 繳費後第 2 聯(註冊聯)+ 下列繳費證明交導師，統一辦理註冊。
 - ATM 繳納者：繳費單第 2 聯+ATM 轉帳明細表
 - 信用卡繳納者：繳費單第 2 聯+列印繳款證明(無法列印請於繳費單寫上刷卡日期及授權碼)
 - 超商繳納但漏蓋章者，繳費單第 2 聯+超商給的收款證明單(小白單)

109 學年度寒輔費繳費及註冊時程如下，請導師協助辦理：

1/6~1/13	1/15 (註冊日-送註冊組)
1、學生至各通路繳費。 2、繳費單第 2 聯+繳費證明交導師。	請導師將繳費後三聯單第 2 聯(註冊聯)+ 繳費證明以班為單位送教務處註冊組辦理註冊

學務處

總務處

註冊組

一、校內轉科、轉組申請手續自 110 年 01 月 05 日(二)起至 110 年 01 月 12 日(二)止(在學期間僅能轉科(組)一次)；休學、轉學手續申請自 110 年 01 月 05 日(二)起開始辦理，上項各項申請須先提出家長書面同意證明書後才能領表。

※凡是已辦理完成校內轉科、轉組手續同學，請於 110 年 01 月 20 日(三)考完試後至註冊組領取【報到單】。

二、通知：高中職三年級：1/13~1/24 止；請於時間內完成期末成績輸入。

高中職一、二年級各任課老師之期末成績輸入時間如下：

※線上開放時間：1/13~1/23 完成期末考及日常成績輸入。

1/24 上午由註冊組計算學期成績。

1/24 中午 12:00 後開放任課老師修正學期成績

(教師線上\02 成績作業\任教學期總成績分數調整)。

1/24 晚上 23:59 系統關閉。

備註：高中職一、二年級任課老師請先至(臺北市高中第二代校務行政系統)“教師分項登錄成績”確認各科百分比設定是否正確，若有疑問請洽註冊組

三、109 學年度第一學期{重修}成績【線上輸入】步驟如下(僅限二年級學生)：

1. 請任課老師至臺北市第二代校務行政系統/登入後選擇/教師線上/成績作業/任教登錄重修自學學生成績/更改學年【108】/選擇年級【一年級】/即可出現學生名單；若有疑問請洽註冊組。

2. 重修成績線上輸入時間自 1/05~1/12 止，煩請全校任課老師務必於開放時間內完成成績輸入，成績最高為 60 分，上、下學期皆為同一分數；未繳作業以 0 分計；三年級同學以及名單未呈現或僅呈現其中一學期之同學為轉學或轉科生請老師將紙本成績於 110 年 1 月 11 日(星期一)放學前繳至註冊組 謝謝。

教務處

一、本學期人間福報的讀報成果電子檔準備編交了，元月 8 日(本週五)前繳交圖書館，請各班級導師協助叮嚀圖書股長如期完成，謝謝，各班資料(包含教學或活動照片、學生讀報心得作品、教師教學心得、教案及學習單等製作成 Word 檔)，照片別附以 300dpi~600dpi 解析度掃描。

二、12 月 31 日未至圖書館領報的班級如下；敬請導師協助指導圖書股長於每日上午早自習下課時間，至圖書館領報：

1、國中部：國八 1、國八 4、國九 3、國九 4 等 4 班未領；感恩國中部各班導師的協助與指導。

2、高中部：高一 1、高二 2 等 2 班未領；感恩高中部各班導師的協助與指導。

3、高職部：廣一 1、英一 1、資二 1、資三 1 等 4 班未領；感恩高職部各班導師的協助與指導。

三、請各班圖書股長將班級圖書收齊，於元月 15 日前歸還圖書館，俾以寒假期總整理，麻煩導師協助提醒，謝謝。

圖書館