

臺南市立九份子國民中小學 110 學年度下學期期末 6/30 休業式行程表

時間	活動內容	地點	單位
第一節	全校環境整理	校園	學務處
第二節	公務處理 舊物回收、醫藥箱回收、掃地用具回收、電子白板 配件回收、繳回原班門鎖鑰匙及領取新班門鎖鑰匙	各班級	各班導師
第三節	班務處理 國中部、5 年級更換教室	各班級	各班導師
第四節	全校統一放學(含幼兒園)	校門口	學務處

第二節公務處理需要繳交物品及負責單位說明

時間	編號	繳交物品	負責單位
第二節	1	國中部七年級、國小部五年級統一於第二節指派學生持原班門鎖鑰匙至總務處更換班級門鎖鑰匙。原班教室木櫃鑰匙請導師插在木櫃原處即可（請勿帶走）。	文書組王馨春組長 (分機 1142)
	2	觸控筆、有遙控器的紙盒、有三條電線的紙盒、有白色小盒子(三個轉接插頭)的紙盒	設備組周婉琪組長 (分機 1122)
	3	班級醫藥箱、額溫槍、6 月份潔牙登記表含資料夾(白色)	健康中心莊千鳳護理師 (分機 1191)
	4	掃地用具(各班級任老師可先過濾勘不勘用，勘用的先集中，聽廣播分年段分流送到活動中心旁的儲藏室)。	體衛組許世彬組長 (分機 1132)
	5	國中班級綠色點名夾	生教組黃巽煌組長 (分機 1132)
	6	國中學生生涯發展紀錄手冊 (6/29 未繳交者補交)	資料組陳怡蓁組長 (分機 1151)
	7	國中班級生涯檔案收納箱	輔導組劉偉琳組長 (分機 1151)
第三節	1	第三節下課回收冷氣卡和遙控器	總務處鄭伊然主任 (分機 1140)

1.如果有疑問可以直接詢問負責單位組長。

2.灰底僅國中部辦理。

3.向學校借用的筆電跟網卡的同學，請於 6/30(四)8 點到 12 點歸還至警衛室，相關問題可以詢問資訊組鄭凱鴻組長(分機 1122)。