國立玉里高級中學110學年度第1學期學務處行事曆 110/11/03修

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 週次 | 日 期 | 班會13 : 10 -14:00 | 綜合活動14：20-16：05 | 其他活動 | 導師會報 | 值週導師上：衛生下：秩序 |
| 一 | 8.29-9.4 |  | **9/1性平教育宣導影片****(暫:各班教室)** | **友善校園週**8/30(一) 新生訓練始業輔導**9/1(三) 開學日；開學典禮11:10** | 9/1(三)07:20-8:30期初學務**實體**會議 | 學務處加強輔導週 |
| 二 | 9.5-9.11 |  | **演講** | 9/7(二)期初學生獎懲評議會12:009/8(三)幹部訓練12:309/8(三)大客車逃生訓練9/9(四)警政平台聯繫會議10:00 |  | 體育三普三忠 |
| 三 | 9.12-9.18 | **9/15(三)各科迎新** | 9/14(二)、9/16(四) 國家防災日預演 9/14(二)特定人員審查會12:009/14(二)轉復學輔導會議12:309/17(五)適性輔導會議12:309/17(五)國家防災日9/17(五)新生健檢 13:30-16:30 |  | 電商三資處三 |
| 四 | 9.19-9.25 |  | 社團1 | 9/22(三) 敬師卡收件截止9/22(三)教育儲蓄戶審查會議12:009/22(三) 住宿生防災演練19:009/23(四)住宿生座談 | 9/22(三)導師會報1 | 時尚三廣設三 |
| 五 | 9.26-10.2 |  | **9/29如果兒童劇團****《打工完全攻略》** | 9/29(三)交通安全教育委員會9/29(三)高一興趣量表測驗10/1(五)捐血活動10/2(六)掃街 |  | 餐管三觀光三 |
| 六 | 10.3-10.9 |  | 社團2 | 10/5(二)全民國防教育體驗活動10/7(四)自行車駕駛安全教育10/8(五)機車駕駛安全教育 |  | 綜職三原藝三 |
| 七 | 10.10-10.16 |  | **10/13(三)交通安全教育宣講** |  |  | 體育一普一忠 |
| 八 | 10.17-10.23 |  | **10/20(三)升學輔導活動** | 10/20(三)教室布置競賽 | 10/20(三)導師會報2 | 資處一電商一 |
| 九 | 10.24-10.30 |  | **10/27(三)性教育(愛滋)宣講** | 10/27(三)親師座談會18:00 |  | 時尚ㄧ廣設一 |
| 十 | 10.31-11.6 | **11/3(三) 交通安全教育宣講** |  |  | 觀光一餐管一 |
| 十一 | 11.7-11.13 |  | 社團3 | 11/13(六)掃街 |  | 旅館一原藝一 |
| 十二 | 11.14-11.20 |  | **11/17(三)環境教育演講****14：20-16：10** | 11/17宏達課程(一) | 11/17(三)導師會報3 | 體育二普二忠 |
| 十三 | 11.21-11.27 |  | 社團4 | 11/24宏達課程(二) |  | 電商二資處二 |
| 十四 | 11.28-12.4 |  | 社團5 | 12/1宏達課程(三) |  | 時尚二廣設二 |
| 十五 | 12.5-12.11 |  | **12/8(三)****生涯規劃-軍職介紹(暫定、僅高三學生參加，配合週會時間)12/8 (三)菸檳宣講** | 12/6(一)-12/10(五)班際球類競賽12/8宏達課程(四) |  | 觀光二餐管二 |
| 十六 | 12.12-12.18 |  | 社團6 | 12/14(二)全民國防教育體驗活動12/15宏達課程(五) | 12/15(三)導師會報4 | 原藝二旅館二 |
| 十七 | 12.19-12.25 |  | 社團7 |  |  | 普三忠體育三 |
| 十八 | 12.26-111.1.1 | **12/29(三) 才藝競賽** | 12/30(四)捐血活動 |  | 資處三電商三 |
| 十九 | 1.2-1.8 |  | 社團8 | 1/4(二)週記抽查(8篇)1/5(三)期末學生獎懲評議會12:00 |  |  |
| 二十 | 1.9-1.15 |  | **動保演講** |  | 1/12(三)期末學務會議 |  |
| 廿一 | 1.16-1.22 |  | **期末考週** | **1/20結業式(11:00)**配合期末校務會議召開交通安全教育全體職工座談會 |  |  |

※值週導師注意事項：1.巡視學生午休並維護秩序2.協助值日人員執行勤務3.處理偶發事項4.執行學務處交辦事項。