

新竹縣立仁愛國民中學 114 學年度第 1 學期期末暨寒假行事曆

寒假期間資源回收注意事項：

1. 學務處前會備有一般垃圾子車及簡易回收分類區(紙餐盒、保特瓶、塑膠、鋁箔包)。
2. 九年級寒輔期間，九年級導師可安排大下課時間請學生到學務處前處理垃圾，學務處值班同仁會協同檢查。
3. 教職同仁也請多加利用。

日期	學校行事曆																
115 年 1/18-1/24 (1/21-1/23 補課) 1/24 寒假開始	<p>教務處：</p> <p>1、 學生繳交 115 年度低收與中低收證明 2、 1/19(一)第三次定期評量測驗 3、 1/20(二)發放教科書(七年級 8:00，八年級 8:20，九年級 8:40)。 4、 1/21(三)第 6、7 節九年級「一馬當先」會考數學科趨勢分析與解題講座 5、 1/22(四)16:00 成績輸入截止日。 6、 1/23(五)第 6、7 節九年級「一馬當先」會考自然科解題技巧講座</p> <p>學務處：</p> <p>一、1/20(二)休業式流程如下：</p> <table border="1"><thead><tr><th>時間</th><th>事 項</th></tr></thead><tbody><tr><td>7:30~8:00</td><td>內外掃區大掃除</td></tr><tr><td>8:00~8:20</td><td>發放寒假作業</td></tr><tr><td>第一節</td><td>正式上課(任課老師進班)</td></tr><tr><td>第二節</td><td>正式上課(任課老師進班)</td></tr><tr><td>第三節</td><td>導師時間、整理資源回收物品，送至中庭</td></tr><tr><td>第四節</td><td>休業式</td></tr><tr><td>12：00</td><td>放學</td></tr></tbody></table> <p>二、寒假期間</p> <p>(1)學務前有一般類垃圾子車，提供倒一般類垃圾 (2)九年級寒輔期間資源回收</p> <p>日期：1/28(三)、1/30(五)兩天 時間：大下課時間 10:00~10:15 地點：東側門回收區 (3)教職同仁也請多加利用。</p> <p>三、寒假返校班級</p> <p>(1)1/28(三)709 班、710 班、711 班、712 班返校打掃；(有校內回收，請各處室老師能多協助返校班級) (2)1/30(五)上述四班同學未能隨班返校者，請於本日 8:00 到學務處衛生組報到補時數。</p> <p>四、1/23(五)校務會議後暫定召開性平委員會議、防治校園霸凌因應小組期初會議、學生申訴評議委員會議、期初交通安全教育委員會議。</p> <p>輔導處</p> <p>一、1/21(三)學生意涯手冊與檔案開始進行抽查。 二、1/21(三)升高中藝才班報名-校內調查。 三、1/22(四)各年級導師完成親師訪談紀錄。 四、1/23(五)新竹縣技藝競賽報名截止-本校 17 位學生報名。</p> <p>總務處</p> <p>一、1/23(五)12:40~13:10 召開校務會議，地點：3 樓視聽教室。 二、校舍檢查維修，校園環境整理。</p>	時間	事 項	7:30~8:00	內外掃區大掃除	8:00~8:20	發放寒假作業	第一節	正式上課(任課老師進班)	第二節	正式上課(任課老師進班)	第三節	導師時間、整理資源回收物品，送至中庭	第四節	休業式	12：00	放學
時間	事 項																
7:30~8:00	內外掃區大掃除																
8:00~8:20	發放寒假作業																
第一節	正式上課(任課老師進班)																
第二節	正式上課(任課老師進班)																
第三節	導師時間、整理資源回收物品，送至中庭																
第四節	休業式																
12：00	放學																

1/25-1/31	<p>教務處：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、1/26(一)~1/30(五)九年級寒假輔導暨升學講座課程。 二、1/30(五)第五冊學習扶助評量測驗。 <p>輔導處</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、1/26(一)校友返校分享會:11:10~11:55，地點：活動中心。 二、1/27(二)升高中藝才班報名-學生個資建置完成 <p>人事室</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、1/26 (星期一) -1/30 (星期五) 全天班：兼行政教師及職員全日班。 						
2/01-2/07	<p>教務處：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、2/4(三)-2/6(五)導師與專任辦公室公用電腦維護。 二、2/2(一)~2/6(五)九年級上午自習。 <p>輔導處</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、2/3(二)13:00~16:10 辦理語文資優資賦優異教育方案寒假國文講座(7、8、9 年級學生)。 <p>總務處</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、校舍檢查維修，校園環境整理。 <p>人事室</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、2/2 (星期一) -2/6 (星期五) 兼行政教師及職員半日班。 						
2/8-2/14	<p>教務處：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、2/12-3/4 九年級學生實驗科學班報名(僅個別報名，無團報)。 二、2/9(一)~2/13(五)九年級上午自習。 						
2/10 寒假結束	<p>人事室：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、2/9 (星期一) -2/13 (星期五) 兼行政教師及職員半日班。 						
2/15-2/21 2/23 開始上學日	<p>學務處：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、2/23(一)開始上學日 <table border="1" data-bbox="518 1572 1275 1730"> <thead> <tr> <th>時 間</th><th>流 程</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>早自習</td><td>七年級社團簡介</td></tr> <tr> <td>第一節</td><td>正式上課</td></tr> </tbody> </table> <p>輔導處</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、2/23(一)各班級輔導股長領回生涯收納箱以及複查通知單。 二、2/23(一)七八年級導師協助將各班輔導處生涯領域學習單收齊，轉交給任課老師批改。 三、2/23(一)升高中藝才班-校內收件報名截止。 四、2/23(一)~3/3(二)辦理疑似身心障礙學生校內轉介。 五、2/23(一)~3/3(二)辦理 115 學年度身心障礙學生適性輔導安置網路報名作業。 	時 間	流 程	早自習	七年級社團簡介	第一節	正式上課
時 間	流 程						
早自習	七年級社團簡介						
第一節	正式上課						