同步公告於校網右側學務與學生事務 → 週訊專區

清水週訊

115學年度上學期
發行日期：115.11.04
發行單位：學務處
執行秘書：周育資組長
發行人：陳棟遠校長
總編輯：林呈隆主任
文書編輯：蔡緗瑋老師

請各班導師於班週會時間進行佈達並張貼於班級公佈欄，謝謝。

【訓育組】

1. 國中班會/社團/朝會時間表，請參閱校網。
2. 請各班副班長確實完成班會記錄本記錄，以利訓育組核查。
3. 請同學務必檢視服務學習時數是否依照規定完成。
4. 七年級與高一班級請務必提早準備校慶-創意進場競賽。繳交音檔、介紹詞截止時間為11/13

【體育組】

1. 本學期各年段體育競賽如下表：

年段	競賽項目	競賽時間	競賽項目	競賽時間
七年級	排球技術賽	10/30(五)第2節	七八九高一大隊接力	預賽11/06(五)七八九年級第1，2節；高一第6or7節 雨備11/20(五)七八九年級第1，2節；高一第6or7節 決賽12/12(六)
八年級	足球賽	12/28(一)~31(四)		
高一	游泳賽	10/23(五)第6節		
高二	游泳賽	10/23(五)第7節		

【生輔組】

1. 為維護校園安全之考量，本校學生進入校園時，應穿著學校規定或核准之服裝(運動服、制服或申請通過之班服與紀念服裝)。
2. 學生申請事假時，應事前申請，不得事後補請假（除突發事故外），**2日以上(含)需出具家長證明；3日以上(含)需請學生家長到校填具「學生特殊事由請假申請表」**，依規定完成簽核程序（依申請天數逐層完成簽核），簽核完畢，請於新北校園通app提交假單時，檢附申請表（已核章之掃描檔或照片）。
3. 學生因病請假，請家長當日以電話通知導師，於3日內請假。病假達2日者應檢附相關證明；達3日者應附醫療院所證明，以完成請假手續。超過3日未請假者，一律以曠課論。
4. 本學年實施之學生運動場域使用及安全管理辦法，教學區域樓館（含至善樓、至真樓、至美樓、科學館及圖書館）全面禁止從事各項類型運動，以避免發生致使他人受傷或公物設施遭破壞之情事；各樓館之中庭與穿堂及車輛通行道路，禁止從事球類運動或競技類型活動，以避免發生行人受傷、通道阻塞或交通意外等情事。
5. 國中部同學自到校至放學止，應將手機關機，統一繳交至班級手機箱由導師保管，如發現同學違規使用手機將依規懲處，並由學務處暫為保管至放學後取回。

【衛生組】

1. 115學年度8/31(一)開始「鮮奶幸福週」活動對象擴大至國中生，可憑學生證或新北校園通APP(多元兌換模組)至指定商店每週兌換指定鮮奶或豆乳，一週一瓶，不能累計。
2. 班級服務學習期間，衛生組不提供個人申請銷過或補服務學習。

3.若有需要至衛生組補做服務學習或銷過者，衛生組於11月開放登記。

4.每週四上午8：45-9：15仍為資源回收車入校園進行資源回收物品載運時間，請各班級及辦公處室務必確實做好資源回收分類，逢段考日暫停回收。

5.請各班級及辦公室平日落實回收分類，以利負責班級快速完成回收作業。衛生組將於回收當日進行登記並公告回收遲到(9:15)及未完成回收班級名單。

資源回收分五大類：

(1)純紙類(書本、考卷) (2)寶特瓶 (3)塑膠(杯蓋、塑膠餐盒...)(4)紙餐盒(鋁箔包、便當盒、紙餐盒…)(5)其他(玻璃、鐵鋁)

6. 本校衛生組、健康中心及輔導室三處為友善提供生理用品場所，若學生臨時有需求，皆可索取。

7.本校於健康中心、警衛室及游泳池三處設置AED急救設備。

8.本校打掃時間為中午 12:20－12:35 及下午 14:55－15:10，請各班導師協助督導學生依規定時間確實完成打掃工作，共同維護校園環境整潔。

9.請負責外掃區之班級，勿將落葉直接傾倒於花圃內，以免影響花木生長及校園景觀。請先以垃圾桶集中收集落葉，再統一運送至指定之落葉堆肥區（游泳池旁椰樹下）堆置，以維護校園環境整潔及美觀。

二、健康促進注意事項:

1. 請同仁務必要將紙餐盒及各類飲料罐沖洗乾淨後，再置放於回收籃，以免回收物發出惡臭孳生蚊蠅，並將紙類與紙餐盒分開回收。

2.請各班級協助定期清除容器內之積水，消滅病媒蚊，提早因應登革熱之疫情防治。

3.各級校園皆為無菸校區，請同學不要在校園內吸菸，避免造成自身身體的傷害也造成他人暴露於二手菸的不適之中，謝謝配合。

4. 落實環境管理及容器減量，雨後加強戶內外環境巡檢，主動清除積水容器以降低病媒蚊密度;如出現登革熱疑似症狀應儘速就醫，並主動告知旅遊及活動史。

5.本校於11/12（四）08:00-12:00進行流感疫苗接種 ，由恩樺醫院入校接種，接種意願填寫於10/30（五）16:00截止。

請點:https://reurl.cc/EYWgmm 完成線上簽署。接種日務必攜帶健保卡。

【活動組】

社團課程注意事項

一、社團課時不得任意缺席，請高二社團社長確實掌握出缺席狀況，並於放學前進行最後一次點名，下課鐘響後才能准予下課放學。

二、.本校高中社團若有任何收費情形，統一由活動組印製收據後及核章，才可向社員進行費用收取。

三、社團校外活動務必列印活動申請表並檢附活動計畫書、參加人員名冊、參加同學之家長同意書、保險證明文件影本等資料，經指導老師同意送學務處核准後，始可辦理活動，若未依規定辦理活動將依校規進行懲處並暫停社團相關活動。