

臺南市立永康國民中學 110 學年度第二學期結業式（6 月 30 日）流程

時 間	預定事項	工作內容
7：30-8：00	導師時間	<ol style="list-style-type: none"> 1. 導師宣佈返校時間（返校打掃）及暑假注意事項。 2. 班級資訊器材(MP3、隨身碟、延長線)繳回教務處，班級圖書箱請搬到行政大樓地下室。 3. 歸還平板電腦(含電源線、線上教學設備等)至教務處。 4. 將班級鑰匙、冷氣卡、冷氣遙控器繳回總務處。 5. 請導師指導學藝股長將教室日誌及第八節簽到表送回教務處
8：00-10：00	環境整理 (8:00-9:00) + 教室搬遷 (9:00-10:00)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 8:00-9:00 全校大掃除(含外掃區、廁所及教室)。(請各班自備抹布和報紙擦窗戶) 2. 8:40-9:00 資源回收(包含教室區、各辦公室和外掃區)所有資源回收物，送至資源回收室進行回收工作。(由二年級環保志工支援回收工作) 3. 掃具請帶至新教室(垃圾桶及回收籃留原班級教室)，掃具若有不足開學後再補發。 4. 9:00 環境整理結束，教室勿上鎖。 5. 9:00-10:00 聽廣播再進行教室搬遷，並清掃整理新班級環境。(搬遷前，請務必將原教室之私人物品全部淨空並清理乾淨。) <ul style="list-style-type: none"> 9:00-9:20 二升三班級搬遷教室。 9:20-10:00 一升二班級搬遷教室。 6. 班級不足的、多餘的或不堪使用的課桌椅，請二升三班級至版畫教室旁的預備教室處理，一升二班級請至新北棟三樓教室處理。 7. 10:00 以前將負責的廁所、預備教室鑰匙及班級酒精瓶、漂白水瓶繳回學務處衛生組並簽名。
10：10-10：55	導師時間	<ol style="list-style-type: none"> 1. 班務處理(座位安排、幹部選舉…等)。 2. 發放暑假行事曆及一升二年級暑假作業。 3. 請二升三年級派 10 位同學到行政大樓地下室領取教科書。 4. 請各班派兩位學生至學務處領取快篩試劑。
11：00-11：30	結業式	請至操場參與結業典禮。(雨天則於教室內由學務處廣播重要事項。)
11:40	統一放學	<ol style="list-style-type: none"> 1. 班級確實點名後，請副班長將點名單交至學務處。 2. 離開教室時請同學將私人物品打包攜回，桌子抽屜椅子全面淨空。 3. 請確認電源、水龍頭、門窗是否關好，垃圾清除完畢。 4. 請導師將班級額溫槍送回學務處衛生組，並簽名。

※6/30 中午不供餐(不提供餐盒)。