

壽山高中113學年開學日領取教科書須知

一、發書時間（113年8月30日）（早上電梯開放搭乘）

	時間	班級	時間	班級
高三	8:20~8:40	301-309	8:40~9:00	310-318
高二	9:00~9:20	201-209	9:20~9:40	210-218
高一	9:40~10:00	101-109	10:00~10:20	110-118

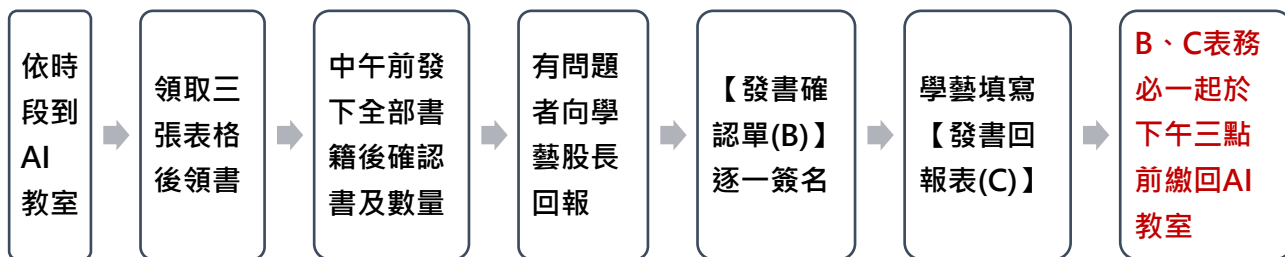
二、每班請由 學藝股長 至少帶領 30位同學 依時段至 1樓AI教室 由現場人員安排依序領書，因教科書數量很多，時間上若有延誤請耐心等待。

三、領書注意事項

1. 學藝先領取三張表格

A表	教科書明細表	班級留存，不需繳回。
B表	發書確認單	每位同學領書確認無誤後簽名，再由學藝股長、導師簽名後繳回AI教室由設備組留存。
C表	發書回報表	由學藝統計班上發書缺書狀況並填寫，再由學藝股長、導師簽名後繳回AI教室由書商留存。

2. 發書程序



3. 發書當日 請假同學的書 須由 幹部代領代清點 並妥善保存於班上。

4. 所有發下書籍請於當日檢查並清點，有問題立刻回報，待學藝股長將B、C表繳回AI教室時進行補書，但若有書寫痕跡或人為損壞則無法補書。

四、**請務必提醒全班同學，所有教科書餘書將會退回給廠1商，日後若有短缺，廠商無法提供無償補書。**

範例：【教科書明細表(A)】

班級留存

高三教科書明細表(C班群)				
班級留存，不需繳回				
	完整書名	出版社	發書日	備註 (可以註明數量)
1	1普通型高級中學國文第五冊	翰林	暑輔	
2	選修化學Ⅱ-物質構造與反應速率	翰林	8月30日	
3	選修化學Ⅲ-化學反應與平衡一	泰宇	8月30日	
4	選修生物Ⅲ-動物體的構造與功能	龍騰	8月30日	
5	選修生物Ⅳ-生態演化及生物多樣性	龍騰	8月30日	
6	選修物理Ⅱ	龍騰	8月30日	
7	選修物理Ⅲ	龍騰	8月30日	
8	高中英文第五冊	龍騰	8月30日	
9	體育(三)	育達	8月30日	

請學藝參考 C
表在這一欄寫
下【本數】

範例：【發書確認單(B)】

設備組留存

開學日發書確認單(8/30)

★★ 請學藝股長務必於領書當日交回AI教室 ★★

301

以下請學藝股長填寫：

1. 學藝股長姓名+座號

2. 領書回報：本人領書 人、幹部代領 人 (請假)

導師簽名：_____

班級	座號	姓名	簽名	領書狀況回報 (請親自勾選與簽名)
301	1			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____
301	2			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____
301	3			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____
301	4			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____
301	5			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____
301	6			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____
301	7			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____
301	8			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____
301	9			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____
301	10			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____
301	11			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____
301	12			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____
301	13			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____
301	14			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____
301	15			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____
301	16			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____
301	17			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____
301	18			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____
301	19			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____
301	20			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____
301	21			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____
301	22			☐ 沒問題 ☐ 缺書,科目:_____ ☐ 需要換書,科目:_____

本欄由每位同學確認書籍後自己簽名，請假同學請留空格不要代簽，但是幹部要代為清點並保管在班上

範例：【發書回報表(C)】

書商留存

發書回報表

2024/7/22

班級：負責同學：導師：

座號	姓名	原因	書名1	書名2	書名3	書名4

多餘的書直接拿回 AI 教室，若要補書換書則先填好這個表格，若是補換部分書請詳填書名，若是需要補整套則直接寫缺全套即可。

☐ 沒問題（若沒有剩餘書籍，也請送回此張回報表，並勾選「沒問題」）

班級總人數： 人，請假未到同學： 位，姓名：

※請負責同學協助填寫此張報表，並將剩餘書籍送回。

領書明細

班級：日普通二年3班

項	本數	書名	出版社	學生價	備註	數量	點收人
1	4	普高地理三【圖冊、素養、講義】	龍騰	354			
2	8	普高英文三【習作+解答、ALLINONE+解答、三合一+解答、隨身讀】	龍騰	408			
3	6	普高國文三【語文、文選、隨身讀、素養閱讀、講義】	龍騰	406			
4	1	2	3	4	5	6	
5							
6							
7							
8							