

班級傳書規則

* **學習單**：每一本傳書都將有一份學習單作業。

* **編號**：請同學按照座號拿取同編號之傳書。

* **傳書日期**：傳書十月開始，每個月的第一個星期四交換傳書。

* **書本檢查**：請學藝股長務必在傳書當日前先檢查書本是否完好，並經導師確認無誤後，將書收齊傳給下一個班級。假如書本有損毀，老師會登記使用學生姓名，學年末那本損壞書本就歸該學生帶回。

	十月 10/1 (四)	十一月 11/5 (四)	十二月 12/3 (四)	寒假 1/7 (四)	三月 3/4 (四)	四月 4/1 (四)	五月 5/6 (四)	回收 6/3 (四)
1. 自然： 小栗的昆蟲 日記	301	302	303	304	305	306	307	編號 1-4
2. 古典 文學： 西遊記	302	303	304	405	306	307	301	編號 5-8
3. 生命 教育： 故事中的啓 示	303	304	305	306	307	301	302	編號 9-12
4. 傳記： 貝多芬	304	305	306	307	301	302	303	編號 13-16
5. 其它： 挨鞭童	305	306	307	301	302	303	304	編號 17-20
6. 其它： 出事的那一 天	306	307	301	302	303	304	305	編號 21-24
7. 藝術 類： 洪通繪畫無 師自通	307	301	302	303	304	305	306	編號 25-28

* **學年末書本發放**：學年末各班可拿到各套書四本共 28 本(4*7)，編號 29~32 書本請放置於學年辦公室桌上，有缺少冊數的班級請至辦公室挑選。