

嘉義縣新港鄉月眉國民小學一百零九學年度第一學期學校行事曆

109年8月

週次	起迄 月日	重要行事	教導		總務	人事	特教行政
			教務	訓導			
準備月	08/01 08/29	<ul style="list-style-type: none"> ◎8/20-21 校長會議 ◎園長會議 ◎8/28 返校日 	<ul style="list-style-type: none"> ◎7/8 確定教學任教班級、課表及行政工作 ◎8/3、8/4 備課日 ◎8/3 返校日與 1.5 年級編班 ◎擬定教務工作計畫 ◎8/28 返校日 ◎8/28 分發教科書 	<ul style="list-style-type: none"> ◎擬定訓導各項活動計畫 ◎分配各班清潔責任區 ◎擬定導護工作計畫責任分組 ◎路隊編組 ◎整理體育器材室及校園環境 ◎規劃課間活動 ◎規畫週三社團活動 ◎友善校園週規劃 ◎擬訂輔導工作計畫 ◎規劃親職教育 	<ul style="list-style-type: none"> ◎訂定總務工作計畫 ◎校園內各項器材、設施檢查與維修 ◎消防安全檢查 ◎領取三聯單 ◎午餐食材採購招標與簽約 ◎廚工薪津請領 ◎修剪花木、整理校園 ◎教室及課桌椅調整 ◎盤點財產 	<ul style="list-style-type: none"> ◎國小人事費調待 ◎人事教育訓練講習 ◎辦理三款緩召 ◎代理教師甄選 ◎填報人力資源管理系統相關調查表 ◎長期代理教師敘薪請示 	<ul style="list-style-type: none"> ◎擬訂年度工作計畫 ◎參加各類特教相關研習 ◎教室環境佈置 ◎完成特殊教育課程計畫送課發會審查及縣府備查 ◎蒐集資源班教材具 ◎協調教務處調整並編排學生班級與課表 ◎申請專業團隊服務到校服務 ◎特教通報網異動畢業生和接收新生

<p>第一週</p>	<p>08/30 09/05</p>	<p>◎8/30 祖父母節 ◎8/31 開學日 ◎新生入學 ◎一年級新生迎新活動-大手牽小手-閱讀起步走</p>	<p>◎學校行事曆上網 ◎週三進修上網備查 ◎教室及中走廊佈置 ◎課程計畫上網備查 ◎8/31 開學暨正式上課 ◎9/2 8:30~11:00 下鄉反毒趣-友善校園週 ◎9/2 期初校務會議 ◎8/31 課後照顧班開始 ◎調查各國中小貧困學生繳不出各項代收代辦費基本資料。 ◎分發班級教科書 ◎低年級注音教學開始</p>	<p>◎整理校園環境 ◎改選班級及自治幹部 ◎學生緊急資料建檔 ◎9/2 召開期初性別平等委員會 ◎生活及安全教育宣導 ◎校園治安事件彙整表填報 ◎友善校園週</p>	<p>◎購買事務用品及各項簿冊 ◎掃具盤點、採購掃除用具(優先採購) ◎分發收費三聯單 ◎校園安全檢查 ◎電梯保養 ◎環境教育專業認證</p>	<p>◎辦理三款緩召公勞健保、退撫繳納 ◎選舉教評委員及成績考核委員</p>	<p>◎辦理鑑定安置工作說明會及轉介宣導 ◎召開資源班上學期親師家長座談會 ◎確定專業團隊服務到校日期 ◎開始支援上學期巡迴輔導 ◎提供特教生導師教學調整策略 ◎疑似身心障礙學生校內初步篩選測驗 ◎辦理校內教師特教研習 ◎特教資訊專欄更新 ◎身心障礙學生獎助學金申請 ◎辦理學生特教宣導</p>
------------	------------------------	--	--	---	--	--	---

<p>第二週</p>	<p>09/06 09/12</p>	<p>◎教室佈置完成</p>	<p>◎9/9 週三進修-特教增能研習</p> <p>◎9/12 9:00~11:00 口腔衛教親職講座</p> <p>◎9/12 11:00 親師座談</p> <p>◎家庭教育-2</p>	<p>◎新生生活適應輔導</p> <p>◎運動遊戲器材使用說明暨宣導</p> <p>◎課間活動開始</p> <p>◎資源回收分類宣導</p> <p>◎9/5 週三社團開課</p> <p>◎有禮貌運動</p> <p>◎填報每月輔導成果報表(每月月初)</p>	<p>◎校園內各項器材、設施檢查與維修</p> <p>◎綠色採購實施</p> <p>◎優先採購實施</p> <p>◎學校建物安檢</p> <p>◎檢送替代役工作分配表</p> <p>◎規劃召開期初家長大會</p> <p>◎整理視聽教室</p> <p>◎消防演練</p>	<p>◎填報人力資源管理系統相關調查表</p> <p>◎填報公教人員待遇管理系統</p>	<p>◎9/21 召開上學期期初特殊教育推行委員會會議</p>
<p>第三週</p>	<p>09/13 09/19</p>	<p>◎學校各項補助請領</p>	<p>◎9/16 週三進修-較專社群研習(一)</p> <p>◎尊師敬老活動</p> <p>◎9/14 學習扶助教學開始</p> <p>◎教儲戶申辦截止</p>	<p>◎廢乾電池回收</p> <p>◎推行交通安全教育</p> <p>◎常規訓練</p> <p>◎高齡教育宣導</p> <p>◎性別平等教育宣導-2</p> <p>◎全民網路防災演練</p>	<p>◎飲水設施維護</p> <p>◎消耗品補充</p> <p>◎課桌椅修繕</p> <p>◎製作學校消防、編組計畫書</p>	<p>◎學生團體保險</p> <p>◎子女教育補助費</p>	

第四週	09/20 09/26	◎9/21 複合式防災演練 ◎9/26 補上10/2(五)課程	◎9/23 週三進修-親師溝通-家庭訪問 ◎9/26 全校影像好玩藝 ◎9/26 補上10/2(五)課程	◎加強校園整潔 ◎水域安全宣導 ◎交通路隊加強常規訓練 ◎9/21 複合式防災演練	◎修剪花木、整理校園 ◎財產申報 ◎水電檢修	◎公文歸檔	
第五週	09/27 10/03	◎教師節敬師紀念品發放 ◎敬師系列活動 ◎9/28 祀禮祭孔大典 ◎10/1-4 中秋四天連假	◎9/30 週三進修-新港社區踏查1 ◎10/1-4 中秋四天連假 ◎9/29 新港維泰號書車蒞校	◎參與正當休閒活動宣導 ◎兒少保護暨反毒宣導季報表 ◎腸病毒及傳染病防治宣導週	◎綠化美化校園，花木盆栽修剪 ◎填送「國民小學水電概況表」 ◎電梯保養	◎彙整本月短代及2688勞保、勞退申報 ◎公保退撫勞健保繳	◎特教通報網提報疑似身心障礙學生鑑定 ◎檢視資源班學生在普通班及資源班適應情形 ◎疑似身心障礙生初篩測驗紙本資料送件
第六週	10/04 10/10	◎中秋節放假一天 ◎國中小家長會長名冊調查 ◎10/9-11 國慶三天連假	◎教育類公務統計報表填報 ◎10/7 週三進修-新港社區地圖踏查2 ◎10/9-11 國慶三天連假	◎性侵害犯罪防制宣導-2 ◎填報每月輔導成果報表 ◎體適能訓練加強週 ◎預防流感、洗手宣導週 ◎校園治安事件彙報表 ◎校園安全問卷調查	◎家長會組織名冊及會議記錄送府核備 ◎整理報表資料 ◎學校各項環境生態園地整理維護	◎填報人力資源管理系統相關調查表 ◎填報公教人員待遇管理系統	

第七週	10/11 10/17	◎生命教育月	◎10/14 週三進修- 教職員急救增能 ◎10/13 新港維泰號 書車蒞校 ◎10/13 一、四年級 健康檢查-文昌國小 ◎10/16 全校師生流 感疫苗施打	◎加強校外生活指導 ◎人權法治宣導(融入 社會領域)-2 ◎落實體適能訓練 ◎生命教育月- 生命教育體驗活動	◎飲水設施維護 ◎清查公用物品 ◎整理行政電腦 室	◎公文歸檔	◎參加縣內心 評人員鑑定說 明會 ◎心評人員施 測 ◎檢討特教生 評量是否需要 調整 ◎心評人員施 測
第八週	10/18 10/24	◎五年級文光英 語村營隊	◎10/21 週三進修- 新港社區導覽地圖成 果報告 ◎五年級文光英語村 營隊- 五乙 109.10.19-20 五甲 109.10.22-23	◎交通安全各項藝文 競賽活動 ◎代間教育	◎校園安全檢查 ◎體育遊戲器材 維修 ◎整理行政電腦 室		
第九週	10/25 10/31	◎海洋教育週 ◎法務部犯罪被 害人保護周	◎海洋教育融入教學 活動-2 ◎ ◎10/28 週三進修- 月考試卷出題 ◎10/29 繳交第一次 成績考查試卷	◎性交易防治宣導-1 ◎學校教職員 CPR 增能 進修	◎校園內各項 器材、設施檢查 與維修 ◎修剪花木、整 理校園 ◎整理辦公室	◎彙整本月短 代及 2688 勞 保、勞退申報	

第十週	11/01 11/07	◎能源教育週 ◎11/03-04 第一次成績考查	◎一年級注音教學結束 ◎11/4 週三進修- 學生成績統計與登錄 ◎11/03-04 第一次成績考查	◎校園治安事件彙報 表 ◎衛教宣導-口腔衛生	◎校園安全檢查 ◎體育遊戲器材 維修 ◎課桌椅修繕 ◎綠化美化校 園 ◎電梯保養	◎公保退撫勞 健保繳費 填報人力資源 管理系統相關 調查表	◎心評人員施 測
第十一週	11/08 11/14	◎家庭教育週 ◎11/10 臺灣科 學教育節	◎11/10 臺灣科學日 ◎11/10 新港維泰號書 車蒞校 ◎11/11 週三進修- 教師環教研習 ◎11/11 租稅宣導暨 本土教育	◎填報每月輔導成果 報表 ◎宣導環保觀念 ◎兒少保護宣導 ◎家庭教育-2	◎飲水設施維護 ◎整理倉庫	◎填報公教人 員待遇管理系 統	◎心評人員施 測紙本資料整 理 ◎特教資訊專 欄更新
第十二週	11/15 11/21	◎中小學家長會 會長暨校長聯誼 活動 ◎全縣音樂比賽	◎全縣英語單字王競 賽 ◎11/17 全縣音樂比 賽 ◎11/18 早上第四節 高年級生命教育宣講 ◎11/18 週三進修- 較專社群(交趾陶文 化館踏查)	◎直笛隊加強練習 ◎性侵害防治課程-2 ◎全縣音樂比賽	◎學校水電修繕 ◎消防安全檢查 ◎整理倉庫	◎公文歸檔	◎心評人員施 測紙本資料繳 交
第十三週	11/22 11/28		◎11/24 嘉華中學畢 業班宣導 ◎11/25 週三進修- 新港策略聯盟 3 ◎11/27 宏仁女中畢 業班宣導	◎加強交通安全教育 ◎消防防護訓練 ◎直笛隊加強練習 ◎檳榔菸害防治宣導	◎設備維護 ◎整理校產 ◎修剪花木、整 理校園	◎彙整本月短 代及 2688 勞 保、勞退申報	◎檢視資源班 學生在普通班 及資源班適應 情形

第十四週	11/29 12/05	◎新港農會食農教育-種豆體驗	◎12/01 新農種豆體驗-三四六年級 ◎12/02 第二節高年級婦幼隊兒少保&性平宣導 ◎12/02 週三進修-新港策略聯盟 4	◎校安中心通報 ◎視力保健宣導 ◎校園治安事件彙報表	◎校園內各項器材、設施檢查與維修 ◎電梯保養	◎公保退撫勞健繳 ◎填報人力資源管理系統相關調查表	◎檢討特教生評量是否需要調整
第十五週	12/06 12/12	◎新港平安來過冬活動 ◎野孩子劇團	◎12/06 新港平安來過冬-三年級藝文課程展演 ◎12/9 週三進修-教師體適能研習 ◎12/11 第四節野孩子劇團蒞校展演	◎填報每月輔導成果報表 ◎性別平等教育-2	◎學校財產線上填報及報表作業完成。 ◎保全系統檢視	◎填報公教人員待遇管理系統 ◎填報人力資源管理系統相關調查表	辦理資源班上學期校外教學
第十六週	12/13 12/19		◎校內語文競賽-中高年級英語演說 ◎12/16 週三進修-較專社群三	◎衛教宣導-菸害防治 ◎全民國防宣導	◎飲水設施維護 ◎107 年度學校環境教育成果填報 ◎107 年度學校學校環境教育計研討擬定	◎公文歸檔	◎填寫特教通報網評估表單並寄送心評電子檔
第十七週	12/20 12/26	◎聖誕節系列活動	◎12/23 週三進修-新港策略聯盟 5 ◎12/22 新港維泰號書車蒞校 ◎聖誕節系列活動	◎體適能檢測 ◎校園安全宣導 ◎生涯發展教育融入七大領域 ◎潔牙宣導及訓練	◎年度報表完成與檔案歸檔 ◎財產盤點 ◎工友考核		◎通知家長鑑定安置結果並回傳家長同意書

第十八週	12/27 01/02	<ul style="list-style-type: none"> ◎行憲紀念日-12.25 ◎1/1-3 開國紀念日連假 	<ul style="list-style-type: none"> ◎12/30 週三進修-員工自衛消防編組 ◎教育儲蓄戶成果、贖餘款再使用及用罄核結 ◎校內語文競賽-中高年級閩南語演說 ◎1/1-3 開國紀念日連假 	<ul style="list-style-type: none"> ◎藥物濫用防治宣導 ◎保防教育 	<ul style="list-style-type: none"> ◎遊戲器材檢查 ◎工友考核 	<ul style="list-style-type: none"> ◎彙整本月短代及 2688 勞保、勞退申報 	<ul style="list-style-type: none"> ◎檢視資源班學生在普通班及資源班適應情形 ◎召開上學期期末 IEP 會議
第十九週	01/03 01/09	<ul style="list-style-type: none"> ◎民間捐贈各級國中小學捐款及物資情形調查 ◎擬定寒假工作實施計畫 	<ul style="list-style-type: none"> ◎繳交第二次成績考查試卷 ◎1/6 週三進修-109 課程評鑑檢討 ◎作業抽查-數學、社會、生活習作抽查 	<ul style="list-style-type: none"> ◎擬寒假生活指導要點 ◎校園治安事件彙報表 ◎填報 107 學年度每月輔導成果報表 ◎二手制服、教科書回收 ◎召開午餐委員會 	<ul style="list-style-type: none"> ◎提報消防自衛編組演練成果 ◎送下學年度三聯單樣式及張數 ◎電梯保養 	<ul style="list-style-type: none"> ◎公保退撫勞健保繳納 ◎填報人力資源管理系統相關調查表 	<ul style="list-style-type: none"> ◎特教資訊專欄更新 ◎召開上學期期末 IEP 會議
第二十週	01/10 01/16	<ul style="list-style-type: none"> ◎01/12-13 第二次成績考查 ◎ 	<ul style="list-style-type: none"> ◎01/12-13 第二次成績考查 ◎1/13 週三進修-學生月考成績統計與登錄 ◎期末各項獎學金申辦 	<ul style="list-style-type: none"> ◎召開期末性別平等委員會 ◎期末學校體育競技活動 	<ul style="list-style-type: none"> ◎請領年終工作獎金 ◎飲水設施維護 	<ul style="list-style-type: none"> ◎填報公教人員待遇管理系統 ◎確認林建得教師復職日期 	

第二十一週	01/17 01/20	<ul style="list-style-type: none"> ◎1/20 結業 ◎1/21 寒假開始 	<ul style="list-style-type: none"> ◎課後照顧班結束與調查 ◎抽查家庭聯絡簿、作文簿 ◎收回各項行政簿冊 ◎1/20 週三進修-期末校務會議 ◎1/20 成績單發放 ◎下學期教科書發放 ◎寒假相關學習活動規劃 ◎教具室整理 	<ul style="list-style-type: none"> ◎各項工作計劃執行情形檢討自評 ◎期末大掃除 ◎寒假生活及安全教育宣導 ◎寒假營隊規劃 	<ul style="list-style-type: none"> ◎文書歸檔、期末結算 ◎修剪花木、整理校園 	<ul style="list-style-type: none"> ◎公文歸檔 	
-------	----------------	--	--	--	--	---	--

本行事曆經校務會議通過核可後實施，修正時亦同。