

嘉義縣新港鄉月眉國民小學一百一十五學年度第一學期學校行事曆

115 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	08/04 08/29	◎8/25 校長會議 ◎園長會議 ◎8/24 祖父母節 ◎8/28 返校日暨 備課日 ◎8/28 新生家長 會	◎8/4 確定教學任教班 級、課表及行政工作 ◎8/21 學校課程跨校 協作社群研習 ◎8/29 備課日 ◎擬定教務工作計畫 ◎8/29 返校日	◎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	◎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	◎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	◎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

第一週	08/30 09/05	◎8/31 新生闖關活動 ◎8/31 一年級新生迎新活動-大手牽小手-閱讀起步走 ◎8/31 開學日	◎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 開學暨正式上課暨課後照顧班開始 ◎友善校園週 ◎調查各國中小貧困學生繳不出各項代收代辦費基本資料。 ◎低年級注音教學開始 ◎9/2 週三進修-期初校務會議 ◎週三與週四社團課調查	◎整理校園環境 ◎學生緊急資料建檔 ◎生活及安全教育宣導 ◎友善校園週 ◎性別平等教育宣導-2 ◎9/2 召開期初性別平等委員會 ◎9/2 校園霸凌防制委員會 ◎新生生活適應輔導 ◎運動遊戲器材使用說明暨宣導 ◎課間活動開始 ◎資源回收分類宣導	◎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 ◎校園內各項器材、設施檢查與維修 ◎學校建物安檢 ◎規劃召開期初家長大會	◎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	◎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 ◎召開上學期期初特殊教育
-----	----------------	--	---	--	---	--	---

第二週	09/06 09/12	◎教室佈置完成 ◎學校各項補助請領 ◎全國防災演練發報測試 ◎9/12-13 嘉義縣語文競賽複賽	◎學習扶助教學開始 ◎週四社團開課 ◎9/9週三進修-教師急救增能 ◎9/11 光天宮與教儲戶申辦截止 ◎9/11 雲水書車	◎週三社團開課 ◎填報每月輔導成果報表(每月月初) ◎高齡教育宣導	◎綠色採購實施 ◎優先採購實施 ◎整理視聽教室 ◎消防演練	◎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	
第三週	09/13 09/19	◎9/16 校內防災演練 ◎9/18 教師節表揚大會 ◎9/19 親職講座暨家長日	◎9/16 週三進修-教師防災增能 ◎9/15 國民體育日活動-排球運動 ◎9/19 學校親職講座暨家長日 ◎9/18 維泰號書車蒞校	◎廢乾電池回收 ◎推行交通安全教育 ◎常規訓練 ◎9/15 社區普及化運動推展-排球 ◎全民網路防災演練 ◎校內防災演練 ◎複合式防災演練	◎飲水設施維護 ◎消耗品補充 ◎課桌椅修繕 ◎製作學校消防、編組計畫書	◎學生團體保險 ◎子女教育補助費	
第四週	09/21 09/27	◎9月敬師活動週 ◎9/25-29 教師節連假四天	◎9/23 週三進修-教師特教增能活動 ◎9/22 學校敬師活動 ◎學校課程跨校協作社群研習	◎加強校園整潔 ◎水域安全宣導 ◎交通路隊加強常規訓練	◎修剪花木、整理校園 ◎財產申報 ◎水電檢修	◎公文歸檔	

第五週	09/28 10/04	◎10/3 故宮健走活動	◎09/30 週三進修-期初課發會 ◎教育類公務統計報表填報 ◎10/02 2.3 年級自然史博物館參訪	◎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宣導週	◎綠化美化校園，花木修剪 ◎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	10/05 10/11	◎國中小家長會長名冊調查 ◎國慶日連假三天 10/09-11	◎10/07 週三進修-◎	◎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 ◎預防流感、洗手宣導週 ◎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	10/12 10/18	◎生命教育月 ◎海洋教育週	◎10/14 週三進修- ◎10/15 文光英語村巡迴到校 ◎海洋教育融入教學活動-2	◎加強校外生活指導 ◎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

第八週	10/19 10/25	◎法務部犯罪被害人保護週	◎月眉熊讚讀書會 ◎10/21 週三進修-	◎代間教育 ◎人權法治宣導(融入社會領域)-2	◎校園安全檢查 ◎體育遊戲器材維修 ◎整理行政電腦室		調整 ◎心評人員施測
第九週	10/26 11/01	◎能源教育週 ◎10/24-26 台灣光復節連假三天	◎10/28 週三進修- ◎10/27 新港維泰號書車 ◎學校課程跨校協作社群研習	◎性交易防治宣導 ◎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	11/02 11/08	◎家庭教育週 ◎2026 第五屆台灣科學教育節	◎月眉熊讚督書會 ◎一年級注音教學 ◎11/04 週三進修- ◎繳交第一次成績考查試卷	◎校園治安事件彙報表 ◎衛教宣導-口腔衛生 ◎填報每月輔導成果報表	◎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	11/09 11/15	◎11/11-12 第一次成績考查	◎11/11 週三進修- ◎11/11-12 第一次成績考查	◎宣導環保觀念 ◎兒少保護宣導	◎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	11/16 11/22	◎中小學家長會會長暨校長聯誼活動 ◎全縣音樂比賽	◎月眉熊讚讀書會 ◎11/18 週三進修- ◎全縣音樂比賽 11/17-20	◎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	11/23 11/29		◎11/25 週三進修- ◎11/24 新港維泰號書車	◎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	11/30 12/06		◎月眉熊讚讀書會 ◎12/02 週三進修-	◎校安中心通報 ◎視力保健宣導 ◎性別平等教育-2	◎校園內各項器材、設施檢查與維修 ◎電梯保養	◎公保退撫勞健保繳 ◎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	12/07 12/13	◎	◎月眉熊讚讀書會 ◎12/09 週三進修- ◎12/11 新港維泰號書車	◎填報每月輔導成果報表	◎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	12/14 12/20	◎ 新港平安來過冬活動	◎12/16 週三進修-	◎衛教宣導-菸害防治 ◎全民國防宣導	◎飲水設施維護 ◎學校環境教育成果填報 ◎	◎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	12/21 12/27	◎12/25-7 行憲紀念日連假三天 ◎聖誕節系列活動	◎12/23 週三進修- ◎12/24 聖誕節系列活動&新住民多元文化活動	◎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	12/28 01/03	◎1/1-3 開國紀念日連假三天	◎月眉熊讚讀書會 ◎12/30 週三進修- ◎教育儲蓄戶成果、贍餘款再使用及用罄核結 ◎12/30 雲水書車蒞校	◎藥物濫用防治宣導 ◎保防教育	◎遊戲器材檢查 ◎工友考核	◎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 ◎召開上學期期末 IEP 會議

第十九週	01/04 01/10	◎學校課程跨校協作社群研習	◎1/6 週三進修- ◎繳交第二次成績考查試卷 ◎期末各項獎學金申辦 ◎1/8 雲水書車蒞校	◎擬寒假生活指導要點 ◎校園治安事件彙報表 ◎填報每月輔導成果報表	◎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	◎公保退撫勞健保繳納 ◎填報人力資源管理系統相關調查表	◎特教資訊專欄更新 ◎召開上學期期末 IEP 會議
第二十週	01/11 01/17	◎01/13-14 第二次成績考查	◎1/13 週三進修- 期末校務會議 ◎01/14-15 第二次成績考查 ◎1/14 新港維泰號書車	◎召開午餐委員會	◎請領年終工作獎金 ◎飲水設施維護	◎填報公教人員待遇管理系統	

第二十一 週	01/18 01/20	◎擬定寒假工作實施計畫 ◎1/20 休業式 ◎1/21 寒假開始	◎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 結業式&成績單發放 ◎1/20 週三進修-期末校務會議 ◎下學期教科書發放 ◎寒假相關學習活動規劃 ◎教具室整理	◎召開期末性別平等委員會 ◎期末學校體育競技活動 ◎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	◎修剪花木、整理校園 ◎文書歸檔、期末結算	◎公文歸檔	◎1/20 結業 ◎1/21 寒假開始
-----------	----------------	--	--	--	--	-------	--

本行事曆經校務會議通過核可後實施，修正時亦同。