

# 澎湖縣馬公市中正國民小學 110 學年度第 2 學期行事曆

週次	日期	行 政	人 事	教 務	學 務	總 務	輔 導
寒 假	1/21   2/10	一、寒假學習扶助 二、校長會議： 1/26(三) 三、行政會議： 2/10(四)	一、報送人事報表 二、造送公保、退 撫、健保費 三、製發退休人員月 退休金 四、核對待遇資料	一、分發教科書(期末) 二、冬令科學營 (1/21~1/26) 三、備課日 2/10(四) 四、教學準備日 2/10(四) 五、擬定教師週三進修 預定表 六、學習扶助 110 學年度 第 1 期成果填報送府	一、訂定寒假生活須 知 二、寒假開始(1/21)	一、校園安全檢查 二、公文檔案整理 三、製作行政會議、 校務會議手冊 四、電子公文節能減 紙報表填送	一、學生校外寒假 生活輔導 二、擬定本學期輔 導工作計劃及 進度表
一、 守法	2/11   2/12		一、審核符合資深優 良教師文件 二、受理休假補助申 請 三、教職員差假登記	一、正式上課 二、教室佈置	一、開學典禮(2/11) 二、學生健康資料更 新 三、全校測量身高體 重視力 四、友善校園週宣導 五、實施含氟漱口水 六、學校整潔日(2/11)	一、校園電器設備 檢修 二、財產檢查 三、財產增減結存 表填送 四、動產財產增減 表填送	一、擬定「友善校 園」實施工作計 畫 二、親職電話連絡網 複查與編製 三、召開性別平等教 育委員會 2/16 四、召開學生輔導工 作委員會 2/16
二、 守法	2/13   2/19	一、校務會議： 2/16(三)	一、請領進修學分補 助費 二、請領子女教育補 助費	一、週三進修：校務會 議	一、中小學聯運(2/18- 20) 二、健康促進學校健 康體位宣導低中 高(2/18)	一、升降機維修檢查 二、校園遊樂設施檢 查 三、代收代辦費造冊 四、薪資造冊	一、身心障礙學生調 查與鑑定申請 二、召開特殊教育構 行委員會
三、 守法	2/20   2/26		一、造送公保、退 撫、健保費 二、製發退休人員月 退休金 三、核對待遇資料	一、圖書館開放使用 (2/22) 二、申請省基金清寒獎 助金 三、申請台電開發電源 獎助金 四、週三進修：學年教	一、六年級外埠參訪 行前說明(2/21) 二、六年級外埠參訪 (2/23~2/25)	一、校園綠化美化 二、自衛消防編組演 練 三、電子公文節能減 紙報表填送	一、整理學生輔導基 本資料 二、特殊教育、藝才 教育相關經費申 請

				學研討會(1)			
四、睦鄰	2/27   3/5	一、2/28(一)和平紀念日，放假1天	一、報送人事報表 二、請領子女教育補助費	一、成立班級讀書會 二、送教科書書款統計表 三、字音字形比賽，G4-5(3/2) 四、週三進修：領域教學成果分享研習(1)	一、全校模範兒童候選人抽號碼(3/2) 二、社團開始(3/2)	一、公文檔案整理 二、優先採購績效表填送 三、勞健保費核算申報	一、親職教育通訊123期出刊
五、睦鄰	3/6   3/12		一、請領子女教育補助費	一、低收入學生學費減免申請 二、週三進修：家庭教育的重要性	一、學校整潔日(3/7) 二、全校模範兒童候選人自我介紹(3/8) 三、全校模範兒童選舉投票(3/9) 四、班級模範兒童優良事蹟表收件(3/11) 五、全縣模範兒童表揚大會名單收件(3/11-3/15)	一、升降機維修檢查 二、財產增減結存表填送 三、動產財產增減表填送	一、特殊需求學生轉介特殊教育鑑定申請 二、3/25—4/10 辦理中正國小馬公國中美術班作品聯展 三、高年級中正國中職探體驗
六、信實	3/13   3/19		一、教職員差假登記 二、受理休假補助申請	一、實施讀報教育 二、週三進修：健體領域課程研討會	一、複合式防災演練(3/15) 二、全校模範兒童謝票(3/15) 三、校運會籌備會(3/16) 四、家長會(暫定3/19)	一、校園綠化美化 二、薪資造冊	一、中正校刊第61期學生作品收件 二、辦理校內教師特殊教育研習 三、身心障礙學生調查與鑑定申請 四、高年級中正國中職探體驗
七、信實	3/20   3/26		一、造送公保、退撫、健保費 二、製發退休人員月退休金 三、核對待遇資料	一、閩南語朗讀比賽 G4-5(3/23) 二、辦理全縣學習扶助數學研習(3/23) 三、週三進修：校本課程方案設計研討會	一、跳繩比賽(3/23)	一、升降機維修檢查 二、變電站設備檢測 三、勞健保費核算申報	一、辦理美術班聯展經費核銷 二、高年級中正國中職探體驗

				(1)			
八、勤儉	3/27   4/2		一、教職員差假登記	一、週三進修：生命教育研習(輔諮中心)	一、校內模範兒童表揚活動(3/30) 二、溫馨家園童言童畫校內收件(3/30) 三、全縣模範兒童表揚彩排(3/31) 四、全縣模範兒童表揚(4/1)	一、校園遊樂設施檢查 二、公文檔案整理 三、清洗水塔 四、電子公文節能減紙報表填送	一、協助辦理資優生各項資優鑑定工作
九、勤儉	4/3   4/9	一、4/4(一)兒童節放假1天。 二、4/5(二)清明節放假1天。	一、報送人事報表 二、職員差假登記	一、硬筆字比賽 G2-6(4/6) 二、週三進修：跨領域美感教育卓越領航增能工作坊	一、中高年級計時賽(4/6)	一、升降機維修檢查	一、中正兒童第 61 期學生作品審稿
十、知恥	4/10   4/16		一、受理休假補助申請	一、班級網頁建置 二、作文比賽，G4-5(4/13) 三、週三進修：分區研習	一、學校整潔日(4/11)	一、校園綠化美化 二、財產增減結存表填送 三、動產財產增減表填送	一、教職員性平教育、生命教育宣導 二、4/13 動物保護宣導
十一、知恥	4/17   4/23		一、造送公保、退撫、健保費 二、製發退休人員月退休金	一、 <b>第一次定期評量：4/18-19(一、二)</b> 二、週三進修：校本課程方案設計研討會(2)	一、戶外教學(4/20)	一、校園綠化美化 二、薪資造冊 三、勞健保費核算申報	一、美術班鑑定工作籌備 二、身心障礙學生調查與鑑定申請
十二、孝敬	4/24   4/30		一、教職員差假登記 二、核對待遇資料	一、小一新生報到(4/29) 二、週三進修：校園事件處理會議實務研討	一、校運會進場練習(4/26) 二、校運會彩排(4/27) 三、全校暨社區運動大會(4/30)	一、升降機維修檢查 二、校園遊樂設施檢查 三、公文檔案整理 四、電子公文節能減紙報表填送	一、中正兒童第 61 期編輯 二、受理美術班鑑定報名作業
十三、孝	5/1   5/7	一、5/2 校運會補休	一、報送人事報表 二、教職員差假登記	一、辦理全縣科學玩具製作比賽展(5/6) 二、辦理全縣科學園遊會(5/7)	一、全校口檢暨塗氟 二、畢業典禮籌備會(5/4, 15:00) 三、畢業團體照(5/5, 15:00)	一、財產增減結存表填送 二、動產財產增減表填送	一、親職教育通訊 124 期出刊 二、籌辦藝術才能美術班鑑定試

敬				三、週三進修：校本課程方案設計研討會(3)	8:10)		務事宜
十四、正義	5/8   5/14		一、受理休假補助申請	一、作業抽查(國語、自然或生活) 二、畢業生學籍資料整理 三、填報畢業生有關表冊 四、教科書評選(5/13) 五、週三進修：海漂魚圖鑑創作	一、畢業紀念冊編輯說明(5/11-15:00) 二、學校整潔日(5/9)	一、升降機維修檢查	一、校園藝術季系列活動 二、身心障礙學生調查與鑑定申請 三、辦理應屆特教生轉銜事宜
十五、正義	5/15   5/21		一、造送公保、退撫健保費 二、製發退休人員月退休金	一、作業抽查(數學、社會) 二、週三進修：分區研習 三、五年級參加全縣學力測驗(5/20)	一、CPR 宣導，G5(5/18) 二、中高跳遠比賽。	一、校園綠化美化 二、薪資造冊 三、勞健保費核算申報	一、中正兒童校刊 61 期校對編印
十六、和平	5/22   5/28		一、教職員差假登記 二、受理休假補助申請 三、核對待遇資料	一、作業抽查(英語、作文) 二、國語說故事比賽 G1-2(5/25) 三、週三進修：特教研習	一、校園預防犯罪宣導(四年級入班)	一、升降機維修檢查 二、公文檔案整理 三、電子公文節能減紙報表填送	一、縣鑑輔會身心障礙學生鑑定綜合研判
十七、和平	5/29   6/4	一、6/3(五)端午節放假 1 天。	一、報送人事報表 二、辦理本校教職員端午節文康活動	一、 <b>畢業班考試：5/31-6/1(二、三)</b> 二、學生學習檔案整理 三、週三進修：學務系統成績處理實務研習	一、菸害宣導 G5(6/1)	一、校園遊樂設施檢查	一、認輔個案學生行為評量與輔導 二、召開轉銜會議
十八、有恆	6/5   6/11		一、受理休假補助申請	一、美術班報到。 二、週三進修：學年教學研討會(2)	一、畢業典禮(暫定 6/8) 二、學校整潔日(6/6)	一、升降機維修檢查 二、校園電器設備檢修 三、財產增減結存表填送 四、動產財產增減表填送	一、美術班作品專輯出刊 二、中正兒童校刊 61 期出刊 三、畢業班學生輔導資料整理與影印備用

十九、 有恆	6/12   6/18		一、教職員差假登記	一、訂購 111 上教科書 二、教具整理 三、閱讀達人、閱讀書香表揚 四、週三進修：領域教學成果分享研習(2)		一、校園綠化美化 二、變電站設備檢測 三、製作行政會議、校務會議手冊 四、薪資造冊 五、升降機維修檢查 六、校園遊樂設施檢查 七、公文檔案整理 八、財產檢查	一、辦理期末 IEP 會議 二、辦理期末 IGP 會議 三、學生輔導資料記錄表彙整
廿、 有恆	6/19   6/25	一、行政會議(6/22)	一、造送公保、退撫健保費 二、製發退休人員月退休金 三、核對待遇資料	一、 <b>第二次定期評量：6/23-24(四、五)</b> 二、週三進修：行政會議		一、勞健保費核算申報 二、填送各式財產半年報表	一、召開期末特教推行委員會 二、親職教育通訊 125 期出刊 三、暑假學生生活輔導
廿一、 有恆	6/26   6/30	一、校務會議(6/29) 二、休業式(6/30)	一、核發代理教師離職證明書	一、週三進修：校務會議。 二、備課日：8/1、8/29	一、學校整潔日(6/27) 二、資源回收(6/28) 三、婦幼人身安全宣導(6/28，五年級) 四、休業式(6/30)		

最後編修日期：111.02.16