

光復國小 115 學年度第一學期行事曆

週別	日期	核心價值 (品格之星)	單位處室	行事曆內容
	8/23~8/29	準備週	行政及教導	擬定週三進修活動計劃 校務會議手冊彙編 教務主任會議(8/26) 教師備課時間(8/27，課室英語研習) 全校返校日（8/28，下午雙語共備社群）
			教學	新生贈書配送完成(8/1 前)，上網通報確認加退書 (8/17-9/1),9/8 前完成退補書 排定課表 發晨檢簿、教室日誌(8/27) 發行事曆給代理教師 課表匯入人資網(8/28-9/30) 月末統計(8/31)(1 天) 課表匯入國中小課程教學計畫填報系統(8/14~8/31) 調查綠意楓林說書趣志工(8/28 發調查表)
			訓（輔）導	發下路隊通知與調查表(8/28) 交代導護生開學值勤事項(8/28) 期初交通安全委員會(8/28) 社團意願調查(8/28) 填寫緊急連絡調查表 分配整潔區域 校安會報填報 發含氟漱口水實施及開始口腔衛生記錄 身高體重視力測量開始 教室測光
			總務	午餐廚工契約簽約 校舍、遊戲場及體育器材安全檢查 校園環境安全檢查及上傳（8/30 前） 防災日地震避難掩護演練實施計畫撰寫（8/14 前） 遊戲場及體育器材安全檢核(8/31 前) 班級牌更換 全校飲水機濾心更換 調整課桌椅 清洗全校廁所(8/30) 排定 115 學年輪值表 確認 8、9 月午餐菜單 廚工衛生講習 午餐器具清洗與檢修(8/30) 廚房消毒(8/30) 校園草皮修剪 採購辦公用品、行政簿冊及各項掃具 電腦教室電腦更新
			幼教行政	親師座談會 教職員資料年度送審 填報『全國幼生管理系統』幼兒資料(8/28)

一	8/30-9/5	友善校園週 謙虛禮貌	行政及教導	開學日正式上課(8/31) 一年級迎新暨新生家長座談會(8/31) 課程發展委員會、特殊教育推行委員會 (9/2) 家庭教育推動小組會議及宣導 (9/2) 公開授課人員及日期開始填寫(9/1-9/30) 校長會議(9/3-4)、回收口腔視力檢查表回條 學習扶助(9/3 開始)、英語培訓班(9/4 開始)
			教學	學資網小一已就學名冊提交(9/15~9/30 前) 寶島時代村獎助學金申請(7/1-9/21, 10/12 公布名單) 紫南宮、就學減免補助申請填報 (8/31~9/12) 班級學生身分一覽表調查(9/4 前) 填報中輟生通報及復學系統(9/5 前暫定) 全國兒童美術比賽作品線上報名+收件(8/24~9/18) 各班導師完成學籍資料更新及轉學生資料成績補登 製作全校學生名冊(名條和詳細通訊資料留存 9/30 前完成)、圖書室開放借閱
			訓(輔)導	友善校園週(8/31~9/4)、校環境清潔 路隊訓練(9/2) 導護生開始執勤(由五年級開始) 辦理學童平安保險 身高體重視力測量 課外社團開始(9/2)
			總務	午餐開始供應 (8/31) 製作經管縣有財產報表(9/1) 製作廚工上月薪資(9/1) 自衛消防編組訓練提報(9/4 前) 繳納上月保險費、互助金、退撫金及健勞保費(9/4 前) 繳納上月水電、電話、保全費及影印租金費(9/4 前) 調查各班家長委員
			幼教行政	平日課後延長照顧服務開始(8/31) 慶生會(9/3) 8、9 月
二	9/6-9/12	謙虛禮貌	行政及教導	識字量測驗(9/7 起) 楓樹林下茶飄香(9/8, 1:30, 全校學生) 校務會議(9/9, 下午 1:30) 教審會(9/10, 早上 9:00) AI 人才培育-數位學習第一群會議(9/10, 下午 2:00)
			教學	就學減免免函報郵寄備府 (9/12 前) 紫南宮代收代辦補助申請 (9/12 暫定) 中低收入戶學產基金申請 (9/12 暫定) 調查暑假作業優良學生(9/8-9/14)
			訓(輔)導	體位不良追蹤、課內社團開始(9/10)
			總務	強震即時警報軟體建置(9/11 前) 體育日填報(9/10)、請領子女教育補助費(9/10 前) 草皮大修剪、國家防災日軟體測試 發註冊收費三聯單 (9/11) 高級中等以下學校校舍管理空間配置填報(9/11 前)
			幼教行政	幼兒園園長會議(9/8) 幼兒園行政業務承辦人研習(9/8) 115 年 3 月至 8 月延長照顧服務經費核銷

三	9/13-9/19	勤儉公德	行政及教導	雲水書車行動圖書館(9/15，早上) 親師座談會(9/16，13:30)
			教學	暑假作業觀摩（9/14-9/18） 暑假作業優良頒獎(9/16)
			訓（輔）導	地震演練宣導(防災影片觀賞)及預演(9/16) 國家防災日地震演練(9/21)
			總務	防災教育(自衛消防編組訓練)(9/15) 召開家長會(9/17)、採購下月米食(9/18) 午餐人數統計與填報、確認畢業紀念冊廠商(估價)
			幼教行政	防災地震演練、辦理團體平安保險
四	9/20-9/26	勤儉公德	行政及教導	音樂響起(莊敏仁教授，三光策略聯盟，光華，9/23) 中秋節暨教師節連續假期(9/25-9/28)
			教學	全國美術比賽作品送件(9/23-9/24，竹山國小) 校內英語朗讀比賽 (9/24) 白陽大道獎助學金申請(9/24 暫定)
			訓（輔）導	☆提交責任之星(各班一名) 潔牙紀錄表回收及更換約
			總務	草皮大修剪 請領下個月員工薪津及辦理郵局薪資轉存(9/22)
			幼教行政	國家防災日地震演練(9/21)
五	9/27-10/3	尊重包容	行政及教導	公開授課人員及日期填寫完成(9/30 以前) 校訂課程研討 (9/30)
			教學	教育類公務統計表（行政、人事、教務、主計、幼教 ×2） 學資網學生資料上傳(9/30)、課表匯入人資網(9/30) 繳交晨檢簿、教室日誌、月末統計 21 天(9/30)
			訓（輔）導	一、四年級健檢安排(暫定以教育處日程為主) 校園霸凌防制計畫書上傳(9/30)
			總務	幼兒園遊戲場檢核(9/30) 製作經管縣有財產報表(9/30) 總務研習(9/30)、水質檢驗第三期完成(9/30) 製作廚工上月薪資(10/1)
			幼教行政	學前特教評鑑資料上傳(9/30 前) 幼兒發展篩檢【一】(9/30 前)、10 月慶生會(10/1)
六	10/4-10/10	尊重包容	行政及教導	家庭教育研習(10/7，光復+德興，家庭教育中心派講師，德興)、國慶日連續假期(10/9-10/11) 流感疫苗接種(10/6)
			教學	學產基金低收入戶助學金申報送件 (10/8 暫定)
			訓（輔）導	AGP 反毒宣導(10/6，10:30am 暫定，中高年級學生) 婦幼安全宣導（10/6，14:10pm，全校學生）
			總務	繳納上月保險費、互助金、退撫金及健勞保費(10/8 前) 繳納上月水電、電話、保全費及影印租金費(10/8 前) 家長會會長報府核備、草皮大修剪
			幼教行政	第一學期平日延長照顧服務申請資料送件

七	10/11-10/17	誠實負責	行政及教導	雲水書車行動圖書館(10/13，早上) 領域教學研究會 (10/14)
			教學	校內字音字形比賽(四~六年級各 1-3 位代表)(10/15)
			訓（輔）導	生活問卷調查(高年級)
			總務	午餐委員會議(10/13)
			幼教行政	
八	10/18-10/24	誠實負責	行政及教導	打造溫暖的教室～教師的情緒保養課(吳亭穎心理諮商師，三光策略聯盟，光復) (10/21) 台灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日連假(10/24-26)
			教學	綠意楓林說書趣(10/21)
			訓（輔）導	犯罪被害人保護週(10/19-23) ☆ 提交誠信之星(各班一名)
			總務	草皮大修剪、採購下月米食(10/20) 午餐供應商訪視-承富(10/21) 請領下個月員工薪津及辦理郵局薪資轉存(10/20)
			幼教行政	拍畢業照
九	10/25-10/31	感恩友善	行政及教導	課程共備與教學準備(10/28) 教師 CPR 研習(10/28，光復)
			教學	繳交晨檢簿、教室日誌月末統計(10/31) (20 天) 美術比賽初賽退件 (10/29-10/31，竹山國小) 繳交評量試卷
			訓（輔）導	創世基金會保腦宣導(10/28，8：00am) 晨檢衛生宣導、潔牙紀錄表回收及更換 體適能學生基本資料上傳(10/30 前)
			總務	營養教育（10/27）、製作經管縣有財產報表(10/30) 幼兒園遊戲場檢核(10/30)、飲水機濾心更換 國家防災日地震避難掩護實施成果上傳(10/30)
			幼教行政	幼兒發展篩檢【二】(10/30 前)
十	11/1-11/7	感恩友善	行政及教導	領域教學研究會(11/4)
			教學	第一次定期評量二到六年級（11/4 國英自、11/5 數社） 作業抽查：聯絡簿(11/4)
			訓（輔）導	南投縣運動會 特教學生通報
			總務	繳納上月保險費、互助金、退撫金及健勞保費(11/6 前) 繳納上月水電、電話、保全費及影印租金費(11/6 前) 草皮大修剪 製作廚工上月薪資(11/2)
			幼教行政	11 月慶生會(11/5)
十一	11/8-11/14	重視生命	行政及教導	輔導與特教知能研習(含融合教育) (11/11)
			教學	一年級第一次定期評量 11/10(國語)、11/11(數學) 作業抽查：國語習作(11/11)、自然習作(11/12)
			訓（輔）導	
			總務	校園消毒
			幼教行政	填報「公立幼兒園導師及教保員設定」

十二	11/15-11/21	重視生命	行政及教導	社區親子校慶運動會預演(11/16,11/19,11/20) 雲水書車行動圖書館(11/17，早上) 課程共備與教學準備(11/18) 社區親子校慶運動會(11/21) 健康促進網路問卷系統前測線上填報
			教學	作業抽查：數學習作(11/18)、社會習作(11/19) 第一次評量優勝名單(11/18)
			訓（輔）導	
			總務	請領下個月員工薪津及辦理郵局薪資轉存(11/20) 採購下月米食(11/20)、草皮大修剪
			幼教行政	
十三	11/22-11/28	公平正義	行政及教導	運動會補假(11/23)、性別平等研習(11/25) 一、四年級學生健檢理學檢查(暫定)
			教學	綠意楓林說書趣(11/25) 繳交晨檢簿、教室日誌月末統計(11/30，21 天) 訂下學期課本
			訓（輔）導	潔牙紀錄表回收及更換 推動高爾夫運動計畫成果上傳(11/27)
			總務	綠色採購績效檢核、核結無工友經費(縣府)
			幼教行政	
十四	11/29-12/5	公平正義	行政及教導	課程共備與教學準備(12/2) 中興新村學(12/2，一至六年級，9:00-11:00)
			教學	作業抽查：英語習作(12/2)、生活習作(12/3)
			訓（輔）導	☆提交尊重之星(各班一名)
			總務	幼兒園遊戲場檢核(11/30)、製作廚工上月薪資(12/1) 製作經管縣有財產報表(11/30)
			幼教行政	12 月慶生會(12/3)
十五	12/6-12/12	團隊合作	行政及教導	中興新村學(12/9，一至六年級，9:00-11:00) 兒童權利公約的核心精神研習 (12/9) 學習扶助成長測驗開始(12/7)
			教學	
			訓（輔）導	藥物濫用宣導
			總務	繳納上月保險費、互助金、退撫金及健勞保費(12/10 前) 繳納上月水電、電話、保全費及影印租金費(12/10 前) 116 年度保全簽約、116 年度網路服務簽約 116 年度影印機服務簽約
			幼教行政	文具用品、幼兒教材教具、衛生保健用品申購
十六	12/13-12/19	團隊合作	行政及教導	雲水書車行動圖書館(12/15，早上) 課程共備與教學準備 (12/16)
			教學	
			訓（輔）導	兒少保護宣導
			總務	請領下個月員工薪津及辦理郵局薪資轉存(12/18) 採購下月米食(12/18)、草皮大修剪 更改家長委員會負責人(稅捐稽徵處)儲金簿印鑑
			幼教行政	寒假加托與第二學期課後延長照顧服務調查

十七	12/20-12/26	勇氣寬恕	行政及教導	領域教學研究會(12/23) 行憲紀念日連續假期(12/25~27)
			教學	綠意楓林說書趣(12/23)
			訓（輔）導	潔牙紀錄表回收及更換
			總務	身障採購績效檢核 116 年「消防安全設備檢修及申報」經費申請 116 年「建築物公共安全檢查及申報」經費申請
			幼教行政	
十八	12/27-1/2	勇氣寬恕	行政及教導	課程共備與教學準備(12/30) 元旦連續假期(1/1~3)
			教學	繳交晨檢簿、教室日誌、月末統計(12/31，22 天) 繳交學務輔導工作教師減授課節數鐘點費(12/31)
			訓（輔）導	☆提交正義之星(各班一名) 期末才藝表演節目表單填寫(12/29)
			總務	幼兒園遊戲場檢核(12/31) 財產盤點造送財產增減半年報表(12/31) 報送國有財產量表(12/31) 製作經管縣有財產報表(12/31) 水質檢驗第四期完成 傳送環境教育 115 年成果
			幼教行政	
十九	1/3-1/9	孝順尊長	行政及教導	特殊教育推行委員會(1/5) 課程評鑑研習(1/6) 寒假暨第二學期學習扶助調查(1/4) 雙語冬令營調查(1/4) 繳交課程評鑑表(1/8) 繳交公開授課資料電子檔(1/8) 識字量測驗(1/4 開始)
			教學	第二次定期評量試卷繳交 作業抽查：作文(1/6) 訂定寒假作業 中輟生清查
			訓（輔）導	晨檢衛生宣導 班級模範生表單填寫(1/5) 完成親師訪談紀錄填寫(1/8，校務行政系統)
			總務	製作廚工上月薪資及年終獎金(1/4) 繳納上月保險費、互助金、退撫金及健勞保費(1/8 前) 繳納上月水電、電話、保全費及影印租金費(1/8 前) 國有公用財產管理情形檢核報府 午餐滿意度調查 擬定環境教育 116 年計畫
			幼教行政	慶生會(1/7) 討論下學期行事曆 教保活動課程發展會議

二十	1/10-1/16	孝順尊長	行政及教導	學習扶助最後一次上課(1/11) 課程發展委員會(確認並修正第二學期課程計畫及課程評鑑結果研討，1/13)
			教學	第二次定期評量（1/12 國英自、1/13 數社） 圖書室休館整理圖書 提醒低收、中低收入戶、特殊生提供 116 年證明(補助用)
			訓（輔）導	期末交通安全委員會 潔牙紀錄表回收 發放口腔視力檢查表及寒假生活自我檢核 課內社團最後一次上課 (1/14)
			總務	環境教育線上申報及本年度計畫提報 新年度公告地價調整 學校教育儲蓄戶 115 年度收支結算報告核備
			幼教行政	整理幼兒工作袋 幼兒各項學習資料整理
二十一	1/17-1/20	孝順尊長	行政及教導	英語培訓班最後一次上課(1/19) 課程共備與教學準備(1/20) 才藝表演(1/20) 休業式(1/20) 寒假開始（1/20~2/10）
			教學	各班成績上傳(1/20 前) 學籍系統進行資料備份(以學期為單位，非學年) 學籍、身份及戶籍地等資料調查與更新 繳交晨檢簿、教室日誌、月末統計(1/20，13 天) 輔導團代課鐘點費以及兼職費送件(1 月底前)
			訓（輔）導	漱口水並開始實施潔牙及漱口記錄 健康資訊系統上傳 課外社團最後一次上課(1/20) 環境整理(1/19 回收最後一天) 環境整理(1/19 倒垃圾最後一天) 寒假生活須知宣導(1/20)
			總務	校舍、遊戲場及體育器材安全檢查 填報本校經管國有公用不動產被占用資料 政府機關及學校節約能源行動計畫填報 請領下個月員工薪津及辦理郵局薪資轉存(1/19) 廚房消毒 各項用具歸還 製作廚工 1 月薪資
			幼教行政	116 年寒假加托及延長照顧服務(1/21) 全園大掃除 幼兒與家庭資料修改

◆依據 115.05.25 府人考字第 1150114783 號函辦理

連續 7 日假期：除夕及春節連假（2 月 4 日至 2 月 10 日），農曆 1 月 1 日及 1 月 2 日（初一及初二）適逢例假日，於 2 月 9 日（星期二）及 2 月 10 日（星期三）補假。