

光復國小 113 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
一	8/25~8/31	友善校園週	行政及教導	擬定週三進修活動計劃 行事歷彙編 排定日課表 幼教檔案評量審查會議(8/26) 教育審議委員會(8/26) 校長會議(8/27) 教師備課時間(8/28，下午教師研習) 全校返校日/校務會議(8/29) 課程發展委員會(8/29) 開學日正式上課(8/30) 一年級迎新暨新生家長座談會(8/30)
			教學	新生贈書配送完成(8/25 前)，上網通報確認加退書 (8/21-9/1),9/8 前完成退補書 發行事曆給代理教師 月末統計(8/30)(1 天) 發晨檢簿、教室日誌給導師(8/29 校務會議發) 課表匯入人資網(8/29-9/30) 調查綠意楓林說書趣志工(8/29 發調查表)
			訓(輔)導	友善校園週(8/29~9/6)(反黑、反毒、反霸凌宣導) 放學路隊調查(8/29) 祖父母節宣導 全校環境清潔 整理環境儀容檢查 發含氟漱口水實施及開始口腔衛生記錄 填寫緊急連絡調查表 分配整潔區域 社團意願調查(8/29) 校安會報填報 身高體重視力測量開始 教室測光
			總務	午餐開始供應(8/30) 午餐廚工契約簽約 校舍、遊戲場及體育器材安全檢查 防災日地震避難掩護演練實施計畫撰寫上傳(8/31 前) 幼兒園遊戲場檢核(8/31 前) 製作經管縣有財產報表(8/31 前) 全校飲水機濾心更換、班級牌更換、調整課桌椅、清洗全校廁所、排定 113 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、廚房消毒、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、校園環境安全檢查表上傳(8/24 前)
			幼教行政	親師座談會(8/24) 填報『全國幼生管理系統』幼兒資料(8/29) 平日課後延長照顧服務開始(8/30) 教職員資料年度送審

二	9/1-9/7	謙虛禮貌	行政及教導	公開授課人員及日期開始填寫(9/2-9/30) 課程共備與教學準備(9/4) 教務主任會議(9/6) 回收口腔視力檢查表回條 教師自我專業進修研習規劃開始
			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(7/1-9/30 送件) 紫南宮、就學減免補助申請填報 (8/30-9/7 暫定) 班級學生身分一覽表調查(9/6 前) 填報中輟生通報及復學系統(9/6 暫定) 全國兒童美術比賽作品線上報名+收件(9/2~9/27) 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)
			訓（輔）導	路隊訓練(9/4) 華山基金會到校宣導祖父母節(9/4) 人權週 辦理學童平安保險 身高體重視力測量 課外社團開始(9/4)
			總務	製作廚工上月薪資(9/2) 強震即時警報軟體建置(9/7 前) 高級中等以下學校校舍管理空間配置填報(9/6 前) 請領子女教育補助費(9/7 前) 繳納上月保險費、互助金、退撫金及健勞保費(9/7 前) 繳納上月水電、電話、保全費及影印租金費(9/7 前) 幼兒園充實及改善教學環境設施設備成果製作 填報上月水電支出總額 填報上月冷氣最高需量以及支出
			幼教行政	慶生會
三	9/8-9/14	謙虛禮貌	行政及教導	教室佈置、家庭教育推動小組會議及宣導(9/11) 特殊教育推行委員會(9/10) 雲水書車行動圖書館(9/10，早上)
			教學	就學減免函報 (9/9 暫定) 紫南宮代收代辦補助申請 (9/9 暫定) 學產基金申請 (9/9 暫定) 調查暑假作業優良學生(9/9-9/13) 圖書室開放借閱
			訓（輔）導	體位不良追蹤 課內社團開始(9/12)
			總務	體育日填報(9/10) 草皮大修剪 自衛消防編組訓練提報(9/13 前) 國家防災日軟體測試(9/13) 發註冊收費三聯單（9/13 前） 幼兒園充實及改善教學環境設施設備經費核結
			幼教行政	防災預演

四	9/15-9/21	勤儉公德	行政及教導	中秋節假期(9/17) PaGamO 素養品學堂，閱讀素養甘苦談(呂家賢老師，三光策略聯盟，光復)(9/18)
			教學	暑假作業觀摩（9/16-9/25） 暑假作業優良頒獎(9/18)
			訓（輔）導	地震演練宣導(防災影片觀賞)及預演(9/18) 國家防災日地震演練(9/20)
			總務	請領下個月員工薪津及辦理郵局薪資轉存(9/20) 採購下月米食(9/20) 午餐人數統計與填報 調查各班家長委員 確認畢業紀念冊廠商(估價)
			幼教行政	發註冊收費三聯單 辦理團體平安保險
五	9/22-9/28	勤儉公德	行政及教導	親師座談會（9/25）
			教學	校內英語朗讀比賽 (9/26) 白陽大道獎助學金申請(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
			總務	草皮大修剪 幼兒園遊戲場檢核(9/27) 防災教育(自衛消防編組訓練)(9/24)
			幼教行政	幼兒就學補助申請 發展篩檢【一】(9/26)
六	9/29-10/5	尊重包容	行政及教導	公開授課資料上網完成(9/30 以前) 課程共備與教學準備(10/2)
			教學	教育類公務統計表（行政、人事、教務、主計、幼教×2） 全國美術比賽作品送件(暫定 10/4-10/5，竹山國小) 學資網學生資料上傳(9/30 前) 課表匯入人資網(9/30) 月末統計(9/30) (20 天) 晨檢簿、教室日誌
			訓（輔）導	一、四年級健檢安排(暫定以教育處日程為主)
			總務	製作經管縣有財產報表(9/30) 水質檢驗第三期完成(9/30) 製作廚工上月薪資(10/1) 環境教育 4 小時活動登錄 召開家長會(10/2) 填報上月水電支出總額 填報上月冷氣最高需量以及支出
			幼教行政	轉銜追蹤 慶生會

七	10/6-10/12	尊重包容	行政及教導	校訂課程研討(10/9) 國慶日假期(10/10)
			教學	學產基金低收入戶助學金申報送件 (10/11 暫定)
			訓（輔）導	週會:交通安全宣導
			總務	繳納上月保險費、互助金、退撫金及健勞保費(10/10 前) 繳納上月水電、電話、保全費及影印租金費(10/10 前) 家長會會長報府核備、草皮大修剪
			幼教行政	平日課後延長照顧服務送件
八	10/13-10/19	誠實負責	行政及教導	雲水書車行動圖書館(10/15，早上) 教師 CPR 研習(10/16)
			教學	校內字音字形比賽(四~六年級各 1-3 位代表) (10/17)→9 月底調查參賽學生
			訓（輔）導	創世基金會保腦宣導(10/16)
			總務	午餐委員會(10/15) 請領下個月員工薪津及辦理郵局薪資轉存(10/18) 採購下月米食(10/18)
九	10/20-10/26	誠實負責	行政及教導	性別平等研習(10/23) 流感疫苗接種(10/21)
			教學	綠意楓林說書趣(10/23)
			訓（輔）導	性別教育宣導 犯罪被害人保護週 ☆ 提交誠信之星(各班一名)
			總務	草皮大修剪 午餐供應商訪視-梅景(10/23)
			幼教行政	
十	10/27-11/2	感恩友善	行政及教導	課程共備與教學準備(10/30)
			教學	第一次定期評量試卷繳交 月末統計(10/31) (22 天) 晨檢簿、教室日誌
			訓（輔）導	晨檢衛生宣導 體適能學生基本資料上傳(10/30 前) 潔牙紀錄表回收及更換 10/28 新冠疫苗接种
			總務	營養教育(10/29) 幼兒園遊戲場檢核(10/31) 製作經管縣有財產報表(10/31) 國家防災日地震避難掩護實施成果撰寫上傳(10/31) 製作廚工上月薪資(11/1) 飲水機濾心更換、全校廁所清洗 填報上月水電支出總額 填報上月冷氣最高需量以及支出
			幼教行政	發展篩檢【二】

十一	11/3-11/9	感恩友善	行政及教導	高層次素養紙筆評量實務與示例(施仁國主任，三光策略聯盟，光榮)(11/6) 木拱橋實作(11/8，六年級，五六節)
			教學	第一次定期評量二到六年級(11/5 國英自、11/6 數社美術比賽初賽退件(11/4-11/8，竹山國小) 作業抽查：聯絡簿(11/7)
			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(11/9 前) 繳納上月水電、電話、保全費及影印租金費(11/9 前) 草皮大修剪
			幼教行政	慶生會
十二	11/10-11/16	重視生命	行政及教導	課程共備與教學準備(11/13) 木拱橋實作(11/15，五年級，五六節)
			教學	一年級第一次定期評量 11/13(國語)、11/14(數學) 作業抽查：國語習作(11/13)、自然習作(11/14)
			訓(輔)導	能源教育週
			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」
十三	11/17-11/23	重視生命	行政及教導	雲水書車行動圖書館(11/19，早上) 課程發展委員會(檢視學期課程)(11/20) 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(11/20)、社會習作(11/21) 第一次評量優勝名單 綠意楓林說書趣(11/20)
			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	
十四	11/24-11/30	公平正義	行政及教導	社區親子校慶運動會預演(11/26,11/28,11/29) 社區親子校慶運動會準備(11/27) 社區親子校慶運動會(11/30)
			教學	月末統計(11/29，22 天)晨檢簿、教室日誌 訂下學期課本
			訓(輔)導	潔牙紀錄表回收及更換
			總務	幼兒園遊戲場檢核(11/29) 製作經管縣有財產報表(11/29) 綠色採購績效檢核 核結無工友經費(縣府)
			幼教行政	

十五	12/1-12/7	公平正義	行政及教導	運動會補放假(12/2) SDGs 融入課程中 (何昕家教授，國立臺中科技大學三光策略聯盟，光華)(12/4) 中興新村學(12/4，一至六年級，9:00-11:00)
			教學	作業抽查：英語習作(12/4)、生活習作(12/5)
			訓（輔）導	
			總務	製作廚工上月薪資(12/2) 草皮大修剪 填報上月水電支出總額 填報上月冷氣最高需量以及支出
			幼教行政	慶生會
十六	12/8-12/14	團隊合作	行政及教導	中興新村學(12/11，一至六年級，9:00-11:00) 生命教育憂鬱自傷防治研習(12/11) 學習扶助成長測驗開始(12/9)
			教學	
			訓（輔）導	社區服務
			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) 114 年度保全簽約 114 年度網路服務簽約 114 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
十七	12/15-12/21	團隊合作	行政及教導	雲水書車行動圖書館(12/17，早上) 十二年國民基本教育課程綱要總綱及領綱宣講(12/18) 六年級畢業旅行(12/19-20)
			教學	
			訓（輔）導	兒少保護宣導 ☆ 提交正義之星(各班一名)
			總務	請領下個月員工薪津及辦理郵局薪資轉存(12/20) 採購下月米食(12/20) 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	寒假與第二學期課後延長照顧服務調查
十八	12/22-12/28	勇氣寬恕	行政及教導	領域教學研究會(12/25)
			教學	綠意楓林說書趣(12/25) 月末統計(12/31，21 天)晨檢簿、教室日誌
			訓（輔）導	潔牙紀錄表回收及更換 ☆ 提交正義之星(各班一名)
			總務	113 年水電費(縣府補助部分)核結 身障採購績效檢核 114 年「消防安全設備檢修及申報」經費申請
			幼教行政	轉銜追蹤

十九	12/29-1/4	勇氣寬恕	行政及教導	元旦假期(1/1) 寒假暨第二學期學習扶助調查(1/2) 繳交課程評鑑表(1/3) 繳交公開授課資料電子檔(1/3) 繳交語文相關資料電子檔(1/3) 繳交校訂課程電子檔-中年級教案及學習單(暫定 1/3)
			教學	作業抽查：作文(1/2) 第二次定期評量試卷繳交
			訓（輔）導	反毒入班宣導(高年級)
			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) 製作經管縣有財產報表(12/31) 報送國有財產量表(12/31) 水質檢驗第四期完成(12/31) 製作廚工上月薪資及年終獎金(1/3) 草皮大修剪 填報上月水電支出總額 填報上月冷氣最高需量以及支出 傳送環境教育 113 年成果
			幼教行政	慶生會
二十	1/5-1/11	孝順尊長	行政及教導	特殊教育推行委員會(1/7) 課程評鑑(1/8) 繳交家庭訪問調查表(1/10)
			教學	第二次定期評量（1/9 國英自、1/10 數社） 訂定寒假作業 中輟生清查 圖書室休館整理圖書
			訓（輔）導	晨檢衛生宣導 班級模範生選拔(1/6) 完成親師訪談紀錄填寫(1/10，校務行政系統)
			總務	繳納上月保險費、互助金、退撫金及健勞保費(1/10 前) 繳納上月水電、電話、保全費及影印租金費(1/10 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 114 年計畫
			幼教行政	討論下學期行事曆 教保活動課程發展會議

二十一	1/12-1/18	孝順尊長	行政及教導	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(1/15))
			教學	提醒低收、中低收入戶、特殊生提供 114 年證明(補助用) 各班成績上傳(1/17 前) 學籍系統進行資料備份(以學期為單位，非學年)
			訓(輔)導	加強寒假生活指導 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 社團最後一次上課(課外社團 1/15、課內社團 1/16) 環境大掃除(1/14 回收最後一天) 環境大掃除(1/17 倒垃圾最後一天)
			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(1/17) 廚房消毒 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 113 年度收支結算報告核備 各項用具歸還 製作廚工一月薪資
			幼教行政	整理幼兒工作袋 幼兒各項學習資料整理
二十二	1/19-1/25	孝順尊長	行政及教導	才藝表演(1/20) 休業式(1/20) 寒假開始(1/21~2/10)
			教學	月末統計(1/20)(13 天) 各班晨檢簿及教室日誌繳回教學組(1/20) 輔導團代課鐘點費送件(1 月底前)
			訓(輔)導	環境整理 寒假生活須知宣導(1/20)
			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(1/17) 廚房消毒 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 113 年度收支結算報告核備 各項用具歸還 製作廚工一月薪資
			幼教行政	全園大掃除 整理行政簿冊

✿依據 113.07.09 府教學字第 1130166594 號函辦理

113 學年度行事曆如下：

- 1.第一學期開學日：113 年 8 月 30 日(星期五)。
- 2.第一學期休業式：114 年 1 月 20 日(星期一)。
- 3.第二學期開學日：114 年 2 月 11 日(星期二)。
- 4.第二學期休業式：114 年 6 月 30 日(星期一)。