

南投縣新興國民小學 101 學年度第一學期行事曆

| 週次 | 德目 | 起訖 | 一般行政 (含輔導、圖書) | 教導處 | | 總務處 (含午餐、文書) | 人事/主計/出納 |
|----|----|------------------|---|--|---|--|---|
| | | | | 教務 | 訓導(含體衛) | | |
| 一 | 勤學 | 8/2 7-9 /1 | <ul style="list-style-type: none"> ■開學日(8/27) ■開學典禮(8/27) ■整理新書雜誌 ■申請特教專業服務巡迴輔導 ■特教通報網學校資料學生資料更新 ■榮譽卡紀錄冊、IEP列印裝訂 ■榮譽制度開始實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■學籍系統登錄 ■編排日課表 ■發放教科書 ■教育部就學系統填報 ■教師員額系統填報 ■召開課發會(8/29) | <ul style="list-style-type: none"> ■友善校園週-反霸凌、品德教育宣導 ■祖孫日-校園敬老宣導(外聘講師) ■打掃區域、導護工作分配 ■生活常規訓練 ■課桌椅調整 ■潔牙、漱口水實施 ■學生身高、體重、視力測量 | <ul style="list-style-type: none"> ■校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■環境教育網頁建置 ■重建剩餘款設備類採購 ■六甲負責整理資源回收物資 ■註冊收費、製作差額解釋表、銀行對帳、薪資轉帳 ■午餐供應 8/327 ■午餐廠商契約簽訂 ■午餐廚工契約簽訂 ■午餐廚工健康檢查 ■填寫午餐工作人員、廚工資料調查表 ■午餐供應 8/27 ■午餐廠商契約簽訂 ■午餐廚工契約簽訂 ■午餐廚工健康檢查 ■午餐秘書審查本週食譜 | <ul style="list-style-type: none"> ■8月份經費核支、對帳單及差額解釋表 |
| 二 | 勤學 | 9/2 -9/ 8 | <ul style="list-style-type: none"> ■期初校務會議(9/5) ■中秋節晚會節目練習 ■開放圖書借閱 ■認輔學生及教師調查 ■認輔紀錄冊電子檔分送 | <ul style="list-style-type: none"> ■語文時間開始實施 <ul style="list-style-type: none"> • 孝經背誦 • 弟子規背誦 ■學生無力繳交代代收代辦費提出申請 ■八月份代課節數統計 ■美勞環境教育立體造型教學 | <ul style="list-style-type: none"> ■友善校園週-反霸凌、品德教育宣導 ■生活常規訓練 ■社團活動、生活競賽、健康操、課間活動實施 ■送友善校園自評表 | <ul style="list-style-type: none"> ■重建剩餘款設備類採購 ■環境教育網頁建置 ■六甲負責整理資源回收物資 ■校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■防震演練第一次預演 ■總務主任審查本週食譜 | <ul style="list-style-type: none"> ■退輔基金、人事資料報送、待遇資料報送 ■教評會、考核委員會改選 |

| 週次 | 德目 | 起訖 | 一般行政 (含輔導、圖書) | 教導處 | | 總務處 (含午餐、文書) | 人事/主計/出納 |
|----|----|-----------|---|---|--|---|---|
| | | | | 教務 | 訓導(含體衛) | | |
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> ■ 教室教學情境布置觀摩 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 交通安全月-行的安全宣導-路隊編排訓練 ■ 縣運選手訓練 ■ 學生身高、體重、視力測量 ■ 潔牙、漱口水實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 7、8月份文書歸檔 ■ 菜園整理 | |
| 三 | 禮節 | 9/9-9/15 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 攜手計畫-課後扶助、陶藝、南胡教學計畫開始。 ■ 中秋節晚會節目練習 ■ 水里國小巡迴輔導老師到校(暫定) | <ul style="list-style-type: none"> ■ 字音字形、書法、作文比賽(9/13) ■ 語文時間(國語文朗讀) ■ 編排游泳教學課表 ■ 101 學年度新生一覽表 ■ 教室教學情境布置觀摩(9/14) | <ul style="list-style-type: none"> ■ 友善校園訪視資料準備 ■ 生活常規訓練 ■ 社團活動、生活競賽、健康操、課間活動實施 ■ 潔牙、漱口水實施 ■ 視力不良追蹤輔導 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 重建剩餘款設備類採購 ■ 環境教育網頁建置 ■ 六甲負責整理資源回收物資 ■ 校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■ 防震演練第二次預演 ■ 六甲導師審查本週食譜 ■ 實施田園教學 | |
| 四 | 禮節 | 9/16-9/22 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 本土語文競賽(9/22~9/23) ■ 中秋節晚會節目練習 ■ 特教通報網學校資料學生資料修正存檔 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 語文時間 ■ 學產基金會獎助學金申請(低收入戶學生) ■ 教室教學情境布置觀摩 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 生活常規訓練 ■ 社團活動、生活競賽、健康操、課間活動實施 ■ 視力不良學童通知 ■ 潔牙、漱口水實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 完成飲水機濾材更新及第三季水質檢驗 ■ 環境教育網頁建置 ■ 六甲負責整理資源回收物資 ■ 校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■ 防震演練(9/21) ■ 五甲導師審查本週食譜 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 製作 10 月薪水清津(9/20) |

| 週次 | 德目 | 起訖 | 一般行政 (含輔導、圖書) | 教導處 | | 總務處 (含午餐、文書) | 人事/主計/出納 |
|----|----|------------------------|--|---|---|--|--|
| | | | | 教務 | 訓導(含體衛) | | |
| 五 | 愛國 | 9/2 3-9 /29 | <ul style="list-style-type: none"> ■本土語文競賽(9/22~9/23) ■全縣國語文競賽(9/26) ■中秋節晚會節目練習 | <ul style="list-style-type: none"> ■語文時間(客語演說) ■就學費用減免申請(依文規定) ■101 學年度學生音樂比賽報名 | <ul style="list-style-type: none"> ■友善校園訪視(暫訂依公文日期) ■生活常規訓練 ■社團活動、生活競賽、健康操、課間活動實施 ■潔牙、漱口水實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■六甲負責整理資源回收物資 ■製作 8、9 月代課鐘點費清冊(9/29) ■校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■四甲導師審查本週食譜 | <ul style="list-style-type: none"> ■解繳勞健保、公保、退輔基金 ■請中秋節慰問金(退休人員) |
| 六 | 愛國 | 9/3 0-1 0/6 | <ul style="list-style-type: none"> ■中秋節(9/30) ■101 年度轉介鑑定安置(根據公文日期) | <ul style="list-style-type: none"> ■語文時間(英語演說) ■九月份代課節數統計 ■提交試卷 ■客語生活學校申請 ■101 學年度全國學生美術比賽 | <ul style="list-style-type: none"> ■生命教育-保腦宣導(外聘) ■生活常規訓練 ■社團活動、生活競賽、健康操、課間活動實施 ■擬定秋季暨畢業校外參觀計畫 ■潔牙、漱口水實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■重建剩餘款工程類施做(預計) ■公共藝術施做 ■校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■五甲負責整理資源回收物資 ■三甲導師審查本週食譜 ■支 9 月份午餐食材費 ■9 月份公文歸檔 | <ul style="list-style-type: none"> ■核對 9 月份帳單、差額解釋表 ■核造 7、8、9 季報表 ■製 9 月份代課印領清冊 |
| 七 | 寬恕 | 10/ 7-1 0/1 3 | <ul style="list-style-type: none"> ■國慶日(10/10)放假 ■第一次教學評量(10/11、10/12) ■各班借書催繳 | <ul style="list-style-type: none"> ■語文時間 ■孝經背誦 ■弟子規背誦 ■第一次評量試卷審查(10/09) | <ul style="list-style-type: none"> ■生活常規訓練 ■生活競賽實施 ■潔牙、漱口水實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■重建剩餘款工程類施做(預計) ■公共藝術施做 ■校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■五甲負責整理資源回收物資 ■二甲導師審查本週食譜 | <ul style="list-style-type: none"> ■核支 8、9 月份代課費 |

| 週次 | 德目 | 起訖 | 一般行政 (含輔導、圖書) | 教導處 | | 總務處 (含午餐、文書) | 人事/主計/出納 |
|----|----|-------------|---|---|--|--|--|
| | | | | 教務 | 訓導(含體衛) | | |
| 八 | 寬恕 | 10/14-10/20 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 資訊領域定期會。新興小。(10/19) ■ 作業檢閱(國習、社習) ■ 教學觀摩(淑芬)(10/17) ■ 身心障礙學生性別平等教育宣導 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 語文時間(國語文朗讀) ■ 校內學藝競賽語文時間 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 生活常規訓練 ■ 社團活動、生活競賽、健康操、課間活動實施 ■ 春暉專案宣導 ■ 潔牙、漱口水實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 重建剩餘款工程類施做(預計) ■ 公共藝術施做 ■ 校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■ 五甲負責整理資源回收物資 ■ 一甲導師審查本週食譜 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 製作 11 月薪水清冊(10/20) |
| 九 | 公德 | 10/21-10/27 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 縣運(10/21~10/24) ■ 慶生會 ■ 特教通報網學校資料學生資料修正存檔 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 語文時間(國語文演說) | <ul style="list-style-type: none"> ■ 生活常規訓練 ■ 社團活動、生活競賽、健康操、課間活動實施 ■ 秋季暨畢業校外參觀 ■ 校外安全宣導 ■ 潔牙、漱口水實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 重建剩餘款工程類施做(預計) ■ 公共藝術施做 ■ 校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■ 五甲負責整理資源回收物資 ■ 教導主任審查本週食譜 | |
| 十 | 公德 | 10/28-11/3 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 101 全民運(11/3~11/7) ■ 特教檢核表開始填寫 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 語文時間(客語演說) ■ 十月份代課節數統計 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 體適能檢測 ■ 生活常規訓練 ■ 社團活動、生活競賽、健康操、課間活動實施 ■ 交通安全宣導(外聘) ■ 衛生教育-食品安全宣導(外聘) ■ 潔牙、漱口水實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 重建剩餘款工程類施做(預計) ■ 公共藝術施做 ■ 校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■ 五甲負責整理資源回收物資 ■ 總務主任審查本週食譜 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 解繳勞健保、公保、退輔勞退基金 ■ 10 月份經費核支、對帳單及差額解釋表 ■ 核支 10 月代課鐘點費 |

| 週次 | 德目 | 起訖 | 一般行政 (含輔導、圖書) | 教導處 | | 總務處 (含午餐、文書) | 人事/主計/出納 |
|----|----|-------------|--|---|---|---|---------------------------------------|
| | | | | 教務 | 訓導(含體衛) | | |
| 十一 | 信實 | 11/4-11/10 | ■101 全民運(11/3~11/7) | ■語文時間(英語演說) | ■11/3-11/7 全民運動會 ■生活常規訓練 ■社團活動、生活競賽、健康操、課間活動實施 ■潔牙、漱口水實施 | ■重建剩餘款工程類施做(預計) ■公共藝術施做 ■校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■四甲負責整理資源回收物資 ■製作10月代課鐘點費清冊 ■六甲導師審查本週食譜 | |
| 十二 | 信實 | 11/11-11/17 | | ■語文時間 孝經背誦 弟子規背誦 ■101 學年度學生音樂比賽 | ■生活常規訓練 ■社團活動、生活競賽、健康操、課間活動實施 ■潔牙、漱口水實施 | ■重建剩餘款工程類施做(預計) ■公共藝術施做 ■校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■四甲負責整理資源回收物資 ■五甲導師審查本週食譜 | |
| 十三 | 合作 | 11/18-11/24 | ■特殊教育推行委員會召開 | ■語文時間(國語文朗讀) ■提交試卷 | ■生活常規訓練 ■社團活動、生活競賽、健康操、課間活動實施 ■潔牙、漱口水實施 | ■重建剩餘款工程類施做(預計) ■公共藝術施做 ■校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■四甲負責整理資源回收物資 ■進行下半年自衛消防編組演練(暫定) ■四甲導師審查本週食譜 | ■製作12月薪水清冊 |
| 十四 | 合作 | 11/25-12/1 | ■第二次評量(11/27、11/28) ■各班借書催繳 ■特教通報網學校資料 學生資料修正存檔 | ■第二次評量試卷審查(11/26) ■語文時間(國語文演說) ■十一月份代課節數統計 ■一年級「閱讀起步走」 | ■生活常規訓練 ■生活競賽實施 ■潔牙、漱口水實施 | ■重建剩餘款工程類施做(預計) ■公共藝術施做 ■校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■四甲負責整理資源回收物資 | ■解繳勞健保、公保、退輔基金 ■11月份經費核支、對帳單及差額解釋表 |

| 週次 | 德目 | 起訖 | 一般行政 (含輔導、圖書) | 教導處 | | 總務處 (含午餐、文書) | 人事/主計/出納 |
|----|----|--------------------|------------------------------|---------------------------------------|--|---|----------|
| | | | | 教務 | 訓導(含體衛) | | |
| | | | | 調查表填報 ■訂購下學期教科書 | | ■三甲導師審查本週食譜 | |
| 十五 | 守法 | 12/2-1 2/8 | ■作業檢閱(數習、自習) | ■語文時間(客語演說) ■校內學藝競賽 ■十一月份代課節數統計 | ■生活常規訓練 ■社團活動、生活競賽、健康操、課間活動實施 ■送全民國防教育成果 ■法治教育宣導(外聘) ■潔牙、漱口水實施 ■一、四年級學生健康檢查 | ■校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■六甲負責整理資源回收物資 ■完成第四季水質檢驗 ■製作 11 月代課鐘點費清冊 ■公共藝術施做 ■二甲導師審查本週食譜 | |
| 十六 | 守法 | 12/9-1 2/1 5 | ■慶生會 ■教學觀摩(志考) (12/12) | ■語文時間(英語演說) | ■生活常規訓練 ■社團活動、生活競賽、健康操、課間活動實施 ■防災演練(配合消防演練時間) ■潔牙、漱口水實施 | ■公共藝術施做 ■校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■六甲負責整理資源回收物資 ■一甲導師審查本週食譜 | |

| 週次 | 德目 | 起訖 | 一般行政 (含輔導、圖書) | 教導處 | | 總務處 (含午餐、文書) | 人事/主計/出納 |
|----|----|-------------|---|--|--|---|--|
| | | | | 教務 | 訓導(含體衛) | | |
| 十七 | 正義 | 12/16-12/22 | ■補上班日(12/22) | ■語文時間 孝經背誦 弟子規背誦 | ■生活常規訓練 ■社團活動、生活競賽、健康操、課間活動實施 ■潔牙、漱口水實施 | ■公共藝術施做 ■校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■六甲負責整理資源回收物資 ■製作1月薪水清冊 ■教導主任審查本週食譜 | |
| 十八 | 正義 | 12/23-12/29 | ■特教通報網學校資料 學生資料修正存檔 | ■語文時間(國語文朗讀) | ■生活常規訓練 ■社團活動、生活競賽、健康操、課間活動實施 ■潔牙、漱口水實施 | ■校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■公共藝術施做 ■六甲負責整理資源回收物資 ■總務主任審查本週食譜 | ■12月份經費核 支、對帳單及差額解 釋表 |
| 十九 | 尊重 | 12/30-1/05 | ■元旦(1/1) ■調整放假(12/31) | ■語文時間(國語文演說) ■十二月份代課節數統計 ■防災宣導學藝競賽 | ■生活常規訓練 ■社團活動、生活競賽、健康操、課間活動實施 ■防災教育學藝競賽 ■潔牙、漱口水實施 | ■校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■製作12月代課鐘點費清冊 ■五甲負責整理資源回收物資 ■六甲導師審查本週食譜 | ■解繳勞健保、公 保、退輔基金 ■核造10、11、12 季報表 |
| 二十 | 尊重 | 1/06-1/12 | ■作業檢閱(作文) ■各班借書催繳 ■書籍遺失罰款 ■上學期認輔紀錄完成 | ■語文時間(客語演說) ■提交試卷 | ■生活常規訓練 ■社團活動、生活競賽、健康操、課間活動實施 ■防災教育學藝競賽 ■潔牙、漱口水實施 | ■校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■五甲負責整理資源回收物資 ■五甲導師審查本週食譜 | |

| 週次 | 德目 | 起訖 | 一般行政 (含輔導、圖書) | 教導處 | | 總務處 (含午餐、文書) | 人事/主計/出納 |
|-----|-----|-------------------|--|---|---|---|----------|
| | | | | 教務 | 訓導(含體衛) | | |
| 二十一 | 總檢討 | 1/1 3-1 /20 | <ul style="list-style-type: none"> ■第三次評量(1/15、1/16) ■慶生會 ■學籍簿冊整理 ■期末校務會議(1/16) ■結業式(1/18) ■公文檔案歸檔 ■學務系統輔導資料填寫檢查 ■小一新生特教生特教通報網申請下學期專業團隊服務及巡迴輔導(暫定) | <ul style="list-style-type: none"> ■第三次評量試卷審查(1/14) ■一月份代課節數統計 ■學生成績上傳 | <ul style="list-style-type: none"> ■生活常規訓練 ■生活競賽實施 ■寒假生活指導 ■潔牙、漱口水實施 ■漱口水表格回收 ■潔牙表格回收 | <ul style="list-style-type: none"> ■校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■五甲負責整理資源回收物資 ■製作1月代課鐘點費清冊 ■製作2月薪水及年終獎金清冊 ■四甲導師審查本週食譜 | |

南投縣新興國民小學 101 學年度第二學期行事曆

| 週次 | 德目 | 起訖 | 一般行政 (包括人事、圖書) | 教導處 | | 總務處 (含午餐) | 特教/輔導 |
|----|----|---------------|--|---|---|---|--|
| | | | | 教務 | 訓導(含體育) | | |
| 一 | 友善 | 2/17 -2/23 | <ul style="list-style-type: none"> 2/18 (一) 開學日 2/23 (六) 補上班、上課 整理新書雜誌 子女教育補助請款作業 核算次月薪資 友善校園週 | <ul style="list-style-type: none"> 分發教科書 | <ul style="list-style-type: none"> 友善校園週—反霸凌宣導 打掃區域、導護工作分配 潔牙、漱口水實施 學生身高、體重、視力測量 | <ul style="list-style-type: none"> 校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 五甲負責整理資源回收物資 註冊收費、差旅費申請、製作差額解釋表、銀行對帳、薪資轉帳 解繳公保退撫及各項繳費 午餐供應 2/18 午餐秘書設計第一周菜單 | <ul style="list-style-type: none"> 認輔制度實施 追蹤特教專業服務、巡迴輔導申請進行情況 特教通報網學校資料學生資料更新 榮譽卡紀錄冊 |
| 二 | 友善 | 2/24 -3/2 | <ul style="list-style-type: none"> 2/27 (三) 期初校務會議 2/28 (四) 放假 3/02 (六) 天穿日活動 開放圖書借閱、每週二、五 交通安全週 | <ul style="list-style-type: none"> 全校語文時間開始 二月份代課節數統計 | <ul style="list-style-type: none"> 路隊長、導護生訓練 交通安全週-交通安全宣導 生活競賽實施 社團活動實施 課間活動實施 健康操實施 愛眼運動 潔牙、漱口水實施 調整學生課桌椅 | <ul style="list-style-type: none"> 校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 五甲負責整理資源回收物資 三月薪水造冊 環境教育-清淨家園、愛校服務 公文存查、歸檔 總務主任設計第二週菜單 | <ul style="list-style-type: none"> 認輔制度實施 水里國小巡迴輔導老師到校 特教通報網學校資料學生資料修正存檔 |
| 三 | 勇氣 | 3/3- 3/9 | <ul style="list-style-type: none"> 攜手課輔、南胡教學、陶藝教學計畫開始 3/4 (一) 天穿日全校補假一日 新書登錄 進用身心障礙人員及原住民情形調查表、技工工友駕駛調查、各機關預算暨現有員額調查等四表填報。 | <ul style="list-style-type: none"> 語文時間實施 | <ul style="list-style-type: none"> 生活競賽實施 社團活動實施 課間活動實施 健康操實施 愛眼運動 潔牙、漱口水實施 各班教室照度測量 春暉專案-藥物濫用常識測驗 | <ul style="list-style-type: none"> 校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 四甲負責整理資源回收物資 綠色採購填報 電梯檢修維護 六甲導師設計第三週菜單 | <ul style="list-style-type: none"> 認輔制度實施 |

| 週次 | 德目 | 起訖 | 一般行政 (包括人事、圖書) | 教導處 | | 總務處 (含午餐) | 特教/輔導 |
|----|----|---------------|---|--|---|---|---|
| | | | | 教務 | 訓導(含體育) | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ■ 品格教育週 ■ 整理上月帳冊 ■ 繳納各項保費、帳單 | | | | |
| 四 | 勇氣 | 3/10 -3/16 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 環保教育週 ■ 資深優良教師申請 ■ 核算鐘點人員薪資 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 語文時間實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 生活競賽實施 ■ 社團活動實施 ■ 課間活動實施 ■ 健康操實施 ■ 愛眼運動 ■ 潔牙、漱口水實施 ■ 維修更換照明燈管 ■ 發放視力不良及體位不良通知單 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■ 四甲負責整理資源回收物資 ■ 消防檢查申報 ■ 消防設施、抽排水設備測試運轉 ■ 五甲導師設計第四週菜單 ■ 三月份午餐食米採購 ■ 召開午餐工作推行委員會 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 認輔制度實施 ■ 3月14日(四) IEP 會議召開 |
| 五 | 孝順 | 3/17 -3/23 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 3/23(六)落成校慶晚會 ■ 核算次月薪資 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 語文時間實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 生活競賽實施 ■ 社團活動實施 ■ 課間活動實施 ■ 健康操實施 ■ 愛眼運動 ■ 潔牙、漱口水實施 ■ 導護生制度檢討 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■ 四甲負責整理資源回收物資 ■ 103年台電補助案申請 ■ 水質檢驗 ■ 四甲導師設計第五週菜單 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 認輔制度實施 |
| 六 | 孝順 | 3/24 -3/30 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 3/24(日)落成校慶典禮 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 語文時間實施 ■ 第一次評量試卷提交 ■ 台電獎學金送件(依文規定) | <ul style="list-style-type: none"> ■ 生活競賽實施 ■ 社團活動實施 ■ 課間活動實施 ■ 健康操實施 ■ 愛眼運動 ■ 潔牙、漱口水實施 ■ 模範兒童選拔 ■ 擬定春季校外教學參觀計畫 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■ 四甲負責整理資源回收物資 ■ 綠色採購填報 ■ 公文存查、歸檔 ■ 三甲導師設計第六週菜單 ■ 參訪午餐供應廠商--凱宇計畫 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 認輔制度實施 |

| 週次 | 德目 | 起訖 | 一般行政 (包括人事、圖書) | 教導處 | | 總務處 (含午餐) | 特教/輔導 |
|----|----|---------------|--|--|---|---|--|
| | | | | 教務 | 訓導(含體育) | | |
| 七 | 睦鄰 | 3/31 -4/6 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 4/04(四)清明節/兒童節 ■ 4/2~4/3 第一次成績評量 ■ 各班借書催繳、圖書借閱統計 ■ 進用身心障礙人員及原住民情形調查表、技工工友駕駛調查、各機關預算暨現有員額調查等四表填報。 ■ 整理上月帳冊 ■ 繳納各項保費、帳單 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 語文時間實施 ■ 三月份代課節數統計 ■ 免費教科書填報 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 生活競賽實施 ■ 社團活動實施 ■ 課間活動實施 ■ 健康操暫停 ■ 愛眼運動暫停 ■ 潔牙、漱口水實施 ■ 模範兒童表揚 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■ 六甲負責整理資源回收物資 ■ 二甲導師設計第七週菜單 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 認輔制度實施 ■ 慶生會(3、4月) |
| 八 | 睦鄰 | 4/7- 4/13 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 慶生會 ■ 作業檢閱(聯絡簿、國習、社習) ■ 新書登錄 ■ 生命教育週 ■ 核算鐘點人員薪資 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 語文時間實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 生活競賽實施 ■ 社團活動實施 ■ 課間活動實施 ■ 健康操實施 ■ 愛眼運動宣導 ■ 潔牙、漱口水實施 ■ 春暉專案-反毒宣導-外聘 ■ 教師反毒知能研習 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■ 六甲負責整理資源回收物資 ■ 電梯檢修維護 ■ 教導主任設計第八週菜單 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 認輔制度實施 |
| 九 | 節儉 | 4/14 -4/20 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 核算次月薪資 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 語文時間實施 ■ 畢業生名冊送件 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 生活競賽實施 ■ 社團活動實施 ■ 課間活動實施 ■ 健康操實施 ■ 愛眼運動宣導 ■ 潔牙、漱口水實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■ 六甲負責整理資源回收物資 ■ 敬堂師設計第九週菜單 ■ 四月份午餐食米採購 ■ 4/18 教育部午餐訪視 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 認輔制度實施 ■ 特教通報網學校資料 學生資料修正存檔 |

| 週次 | 德目 | 起訖 | 一般行政 (包括人事、圖書) | 教導處 | | 總務處 (含午餐) | 特教/輔導 |
|----|----|---------------|--|---|---|--|---|
| | | | | 教務 | 訓導(含體育) | | |
| 十 | 節儉 | 4/21 -4/27 | <ul style="list-style-type: none"> ■教學觀摩(志考) | <ul style="list-style-type: none"> ■語文時間實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■生活競賽實施 ■社團活動實施 ■課間活動實施 ■健康操實施 ■愛眼運動宣導 ■潔牙、漱口水實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■六甲負責整理資源回收物資 ■總務主任設計第十週菜單 | <ul style="list-style-type: none"> ■認輔制度實施 ■特教檢核表開始填寫 |
| 十一 | 知恥 | 4/28 -5/4 | <ul style="list-style-type: none"> ■新書登錄 ■性別平等週 ■整理上月帳冊 ■繳納各項保費、帳單 | <ul style="list-style-type: none"> ■語文時間實施 ■四月份代課節數統計 | <ul style="list-style-type: none"> ■全民國防教育宣導-外聘 ■生活競賽實施 ■社團活動實施 ■課間活動實施 ■健康操實施 ■愛眼運動宣導 ■潔牙、漱口水實施 ■春季教學參觀 ■校外安全宣導 | <ul style="list-style-type: none"> ■校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■五甲負責整理資源回收物資 ■縣有、國有財產管理 ■綠色採購填報 ■公文存查、歸檔 ■六甲導師設計第十一週菜單 | <ul style="list-style-type: none"> ■認輔制度實施 |
| 十二 | 知恥 | 5/5- 5/11 | <ul style="list-style-type: none"> ■5/08(三)母親節活動 ■法治教育週 ■專業證照查核填報列管名冊 ■專業證照查核填報列管名冊 ■核算鐘點人員薪資 | <ul style="list-style-type: none"> ■語文時間實施 ■第二次評量試卷提交 | <ul style="list-style-type: none"> ■法治教育-法律巡迴宣講-地檢署 ■生活競賽實施 ■社團活動實施 ■課間活動實施 ■健康操實施 ■愛眼運動宣導 ■潔牙、漱口水實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■五甲負責整理資源回收物資 ■消防設施、抽排水設備測試運轉 ■五甲導師設計第十二週菜單 | <ul style="list-style-type: none"> ■認輔制度實施 |
| 十三 | 負責 | 5/12 -5/18 | <ul style="list-style-type: none"> ■5/12(日)母親節 ■5/14~5/15 第二次評量 ■各班借書催繳、圖書借閱統計 | <ul style="list-style-type: none"> ■語文時間實施 ■晨讀資料送審(欣榮圖書館) | <ul style="list-style-type: none"> ■生活競賽實施 ■社團活動實施 ■課間活動實施 ■健康操實施 ■愛眼運動宣導 ■潔牙、漱口水實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■五甲負責整理資源回收物資 ■電梯檢修維護 ■四甲導師設計第十三週菜單 ■五月份午餐食米採購 | <ul style="list-style-type: none"> ■認輔制度實施 |

| 週次 | 德目 | 起訖 | 一般行政 (包括人事、圖書) | 教導處 | | 總務處 (含午餐) | 特教/輔導 |
|----|----|-----------|---|---|--|---|---|
| | | | | 教務 | 訓導(含體育) | | |
| 十四 | 負責 | 5/19-5/25 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 作業檢閱(聯絡簿、數習、自習) ■ 核算次月薪資 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 語文時間實施 ■ 鄉語文競賽(依文規定) | <ul style="list-style-type: none"> ■ 生活競賽實施 ■ 社團活動實施 ■ 課間活動實施 ■ 健康操實施暫停 ■ 愛眼運動暫停 ■ 潔牙、漱口水實施 ■ 生活競賽實施 ■ 社團活動實施 ■ 課間活動實施 ■ 健康操實施 ■ 愛眼運動實施 ■ 潔牙、漱口水實施 ■ 游泳教學實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■ 五甲負責整理資源回收物資 ■ 上半年消防自衛編組演練 ■ 三甲導師設計第十四週菜單 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 認輔制度實施 ■ 特教通報網學校資料學生資料修正存檔 |
| 十五 | 有恆 | 5/26-6/1 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 新書登錄 ■ 退休人員端午節慰問金發放 ■ 進用身心障礙人員及原住民情形調查表、技工工友駕駛調查、各機關預算暨現有員額調查等四表填報。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 語文時間實施 ■ 五月份代課節數統計 ■ 畢業考考卷提交 ■ 教科書評選 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 生活競賽實施 ■ 社團活動實施 ■ 課間活動實施 ■ 健康操實施 ■ 愛眼運動實施 ■ 潔牙、漱口水實施 ■ 游泳教學實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■ 五甲負責整理資源回收物資 ■ 午餐廠商招標 ■ 公文存查、歸檔 ■ 二甲導師設計第十五週菜單 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 認輔制度實施 |
| 十六 | 有恆 | 6/2-6/8 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 6/4~6/5 六年級第三次評量 ■ 整理上月帳冊 ■ 繳納各項保費、帳單 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 語文時間實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 生活競賽實施 ■ 社團活動實施 ■ 課間活動實施 ■ 健康操實施 ■ 愛眼運動宣導 ■ 潔牙、漱口水實施 ■ 班級和全校模範生選拔 ■ 游泳教學實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■ 四甲負責整理資源回收物資 ■ 一甲導師設計第十六週菜單 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 認輔制度實施 ■ 慶生會(5、6、7、8月) |

| 週次 | 德目 | 起訖 | 一般行政 (包括人事、圖書) | 教導處 | | 總務處 (含午餐) | 特教/輔導 |
|----|----|-----------|---|---|---|---|---|
| | | | | 教務 | 訓導(含體育) | | |
| 十七 | 和平 | 6/9-6/15 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 6/12(三)端午節放假 ■ 作業檢閱(聯絡簿、作文) ■ 核算鐘點人員薪資 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 語文時間實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 生活競賽實施 ■ 社團活動實施 ■ 課間活動實施 ■ 健康操實施 ■ 愛眼運動實施 ■ 潔牙、漱口水實施 ■ 游泳教學實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■ 四甲負責整理資源回收物資 ■ 消防設施、抽排水設備測試運轉 ■ 綠色採購填報 ■ 環境教育-戶外參訪活動 ■ 教導主任設計第十七週菜單 ■ 六月份午餐食米採購 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 認輔制度實施 |
| 十八 | 和平 | 6/16-6/22 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 6/17(一)畢業典禮 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 語文時間實施 ■ 第三次評量試卷提交 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 生活競賽實施 ■ 社團活動實施 ■ 課間活動實施 ■ 健康操實施 ■ 愛眼運動實施 ■ 潔牙、漱口水實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■ 四甲負責整理資源回收物資 ■ 電梯檢修維護 ■ 敬堂師設計第十八週菜單 ■ 102學年度午餐食材供應招標 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 認輔制度實施 ■ 轉銜會議召開 ■ 特教通報網學校 ■ 資料學生資料修正存檔 |
| 十九 | 感恩 | 6/23-6/30 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 6/25~6/26 第三次評量 ■ 慶生會 ■ 6/26(三)期末校務會議 ■ 6/28(五)結業式 ■ 檢閱學生學籍、健康、輔導三項紀錄簿冊 ■ 各班借書催繳、圖書借閱統計 ■ 公務人員兼職情形表 ■ 核算次月薪資 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 六月份代課節數統計 ■ 學生成績上傳 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 生活競賽實施 ■ 社團活動實施 ■ 課間活動實施 ■ 健康操實施暫停 ■ 愛眼運動宣導暫停 ■ 潔牙、漱口水實施 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 校舍、遊樂器材安全檢查。(每週例行性)。 ■ 四甲負責整理資源回收物資 ■ 縣有、國有財產管理 ■ 公文存查、歸檔 ■ 檔案室整理 ■ 總務主任設計第十九週菜單 ■ 午餐秘書設計下學期第一周菜單 ■ 午餐廠商招標 ■ 午餐契約簽訂 ■ 廚工契約簽訂 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 認輔制度實施 ■ 認輔紀錄冊送交水里國小(根據公文日期) |