

## 113 學年度第 1 學期行事曆

2024/9/6

週次	日期	重 要 行 事				
		教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
暑 1	07/01   07/06	1.暑期攜手班開始上課(7/1~7/26) 2.備課日一(7/1) 3.備課日二(7/2) 4.課程計畫編寫完成上傳(7/08 前) 5.整理 112 學年度教務處工作成果 6.113 學年度第一學期教科書、簿本採購 7.行政簿冊整理 8.編輯學習護照 9.編排課表草案 10.代理教師甄選(暫定) 11.完成大事紀(7/5)	1.整理含氟漱口、潔牙、護眼操，統計各項健檢資料及預防接種統計 2.健康資料存檔 3.傷病統計 4.各項檢查及一、四年級健檢結果統計資料上傳 5.整理班級醫藥箱(統計需補充之藥品及耗材) 6.整理 112 學年度各項業務成果及資料歸檔 7.暑期社團活動開始上課(7/1~7/26) 8.完成大事紀(7/5)	1.求真樓外牆整修工程開工及工務會議 2.基本學力檢測招標 3.變電站定期檢修 4.屋頂排水管檢查與清理 5.確認校務會議代表 6.分發校務會議提案單 7.辦公室及教室紗窗清洗	1.彙整家庭教育成果 2.完成大事紀(7/5)	1.整理辦公室及圖書教具室物品歸位 2.附幼各項簿冊整理行政簿冊歸檔 3.進行編班工作(7/1) 4.遊樂設施檢核 5.進行園務工作交接 6.進行園務工作交接 7.幼生領取註冊單(7/1)
暑 2	07/07   07/13	1.代理教師甄選(暫定) 2.彙整 1 年級新生入學資料(7/12) 3.完成 112 學年度工作成果彙整。	1.畢業校外教學行前路勘(7/8) 2.完成環教防災網半年度填報、網站更新。 3.規劃 113 學年度健康促進議題 4.防災、交通安全、性平網頁更新	1.求真樓外牆整修工程工務會議 2.辦公室及教室紗窗清洗 3.變電站檢修 4.擬定總務處年度工作計畫 5.飲水機定期維護 6.遊戲場設施檢查	1.整理輔導室圖書、視聽教材 2.整理中輟生復學輔導資料 3.規劃新生始業輔導活動與學校日活動	暑假班開始(7/8)
暑 3	07/14   07/20	1.擬訂並公佈各項工作計畫 2.學校網頁檢核	1.擬訂游泳教學課表 2.擬訂各項工作計畫 3.掃具採購 4.藥品及耗材請購 5.一、四年級健檢用品：牙鏡、牙舌板等申購。 6.協助辦理公益綜合運動夏令營(第一梯次)	1.總務工作委員會(飲用水、節能省水、校舍安全、捐款管理)8/3 2.教室電扇檢修 3.辦公室及教室冷氣慮網清洗	1.確認新、轉入生特殊生名單 2.兒少保上半年工作成果填報 3.擬訂祖孫週實施計劃(配合新生始業活動)	教材編印完畢
暑 4	07/21   07/27	1.完成學習護照編輯 2.整理 1 至 6 年級學籍資料 3.暑期攜手班結束(7/26)	1.規劃班級掃區與專責指導區 2.暑期社團活動結束(7/26) 3.協助辦理公益綜合運動夏令營(第二梯次)	1.分發校務會議開會通知 2.向善樓屋頂防水工程工務會議 3.變電站定期檢修 4.屋頂排水管檢查與清理	1.擬訂處室工作計畫 2.畢業生資料移轉國中 3.申請特教臨時助理員 4.申請特殊生專業	1.進行園務工作交接 2.學校日活動規劃及資料彙整 3.期初物品申購 4.新學期教材整理 5.遊樂設施檢核

週次	日期	重 要 行 事				
		教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
				5.教室電扇檢修(向善樓) 6.基本學力檢測招標開標 7.完成 112 學年度第 2 學期大事記 8.電梯定期檢修 9.環境、電器、消防器材檢修 10.辦公室及教室紗窗清洗	服務 5.擬訂週五晨光宣導活動計畫 6.擬訂特殊教育推行工作計畫	
暑 5	07/28   08/03	1.備課日三 (8/2) 2.一、三、五年級編班(8/2) 3.公佈一、三、五年級編班名單 (8/2) 4.學習護照送印 5.原教室環境整理 6.教科書及簿本分配作業 7.穿堂海報佈置 8.編輯穿堂海報 9.完成年度學藝競賽計畫編擬	1.辦理導護相關保險事宜 2.編排導護人員輪值時間表 3.補充班級醫藥箱藥品及耗材 4.召開午餐供應委員會(一)(審查 8.9 月份菜單)(8/2) 5.規劃 113 學年教師節活動計畫 6.協助辦理公益綜合運動夏令營(第三梯次)	1.發放 8 月薪津 2.教學用品及辦公用品購置 3.建築物安全檢查及申報 4.召開工務會議 5.電梯定期檢修 6.環境、電器、消防器材檢修 7.校園植被環境委外修剪整理	1.召開特殊需求學生安置會議(8/2)) 2.擬訂新生始業輔導活動計畫	
暑 6	08/04   08/10	1.學校網頁更新 2.穿堂九宮格海報更新 3.完成年度學藝競賽計畫簽核	1.體育遊樂設施器材安全檢查 2.課後社團報名(第一階段 8/9-8/12)	1.學生課桌椅調配 2.屋頂水塔及各樓層廁所清洗 3.飲水機定期維護 4.遊戲場設施檢查 5.召開工務會議	1.升級學生輔導資料表 2.特教通報網資料更新及升級	
暑 7	08/11   08/17	1.編輯各年級、科任教室日課表	1.體育器材整備 2.課後社團報名(第二階段 8/13-8/14) 3.群組午餐供應委員會議(一)(審查 8.9 月份菜單) (8/15) 4.開學前中央廚房消毒(暫訂 8/12)	1.學生課桌椅調配 2.屋頂水塔及各樓層廁所清洗 3.飲水機定期維護 4.遊戲場設施檢查 5.工程完工	1.擬訂各項心理測驗實施計畫	1. 教室環境消毒 (8/14) 2.暑假班結束(8/16) 3.教室環境清潔 (8/15-8/16)
暑 8	08/18   08/24	1.日課表完成張貼 2.開學前工作準備	1.穿堂布置更新 2.全校廁所清潔 (8/23)	1.變電站定期檢查 2.學生課桌椅調配 3.屋頂水塔及各樓層廁所清洗 4.飲水機定期維護 5.遊戲場設施檢查	1.開學工作準備 2.新生始業輔導準備、擬定身心障礙疑似生轉介前介入計畫 3.更新學生家長聯絡資料	1.全國幼生管理系統—基本資料填報 2.幼兒餐袋整理 3.教室整理規劃 4.學習教材整理
暑 9	08/25   08/29	1.備課日四(8/28) 2.備課日五(8/29) 3.新進教師座談會 (8/29) 4.轉入生抽籤(8/29) 5.課後照顧及攜手激勵班教師座談	1.召開學務處各項會議(8/28) 2.分發開學資料袋 (8/28) 3.疑似食物中毒桌面演練、性平委員會(8/28)		1.113 年第 2 期樂齡學堂招生公告	

週次	日期	重 要 行 事				
		教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
		會(8/28)	4.發出視力.身高體重.頭蟲班級檢查時間調查表(8/28) 5.召開午餐供應委員會議(審查 10.11月份菜單)(8/28) 6.8.9.10.11月份午餐用餐調查(教職員8/28學生8/30) 7.分發班級醫藥箱(8/29.8/30) 8.分發8.9月份菜單(暫訂8/29)、中央廚房打掃、進貨(8/28) 9.體育表演會第一次籌備會議			
1	08/30   08/31	1.開學日(8/30) 2.分發教科書(8/30) 3.課後照顧班開始上課(8/30不含一年級) 4.分發學習護照(8/30) 5.圖書館開放借還書、分發巡迴書箱(8/30) 6.新生資料收回與建檔 7.學習護照積點活動開始(8/30) 8.原住民代收代辦費補助申請、安心就學方案代收代辦費補助申請 9.學產獎助學金及各項獎助學金申請 10.學校網頁檢核	1.教師導護輪值開始(8/30) 2.開始供應午餐，分發打菜服裝(8/30) 3.發放暑期攜手班安心就學非低收學生到校午餐補助款。 4.安心就學午餐補助開始申請 5.每週防身警報器抽檢開始	1.校務會議8/29 2.發放9月薪津 3.收費四聯單金額調查	1.公布學校日活動計畫、週五宣導計畫(8/28) 2.召開學生輔導工作委員會、家庭教育委員會(8/28) 3.處室會議①(8/29) 4.祖孫週系列活動 5.新生始業輔導(8/30) 6.適應欠佳學生調查 7.回收新生輔導資料記錄表 8.製作新進老師專欄 9.樂齡學堂第2期報名開始 10.召募愛心志工	1.學校日暨新生家長座談會(8/29) 2.課後留園活動開始(8/30)
2	09/01   09/07	1.一年級課後照顧班開始上課(9/2) 2.課後照顧班收費 3.母語日活動開始(9/2雙週週一) 4.英語日活動開始(9/3每週二) 5.學校日(9/7)	1.一年級新生開始用餐(9/2) 2.開學典禮(9/3) 3.防震防災逃生演練說明(9/3) 4.防災教育宣導月系列活動 5.班級傳染病通報開始 6.開始測量視力、身高、體重及頭蟲篩檢 7.收回一年級新生資料(學齡前預防	1.收費四聯單金額調查 2.收費四聯單電子檔完成寄送 3.財產盤點開始 4.變電站定期檢修 5.屋頂排水管檢查與清理	1.學校日準備 2.轉入生輔導(9/3) 3.學校日班級經營教學計畫上傳、行政處室報告資料彙整(9/6前) 4.更新教學專區網頁資料 5.第1學期資源班入班鑑定初選安置提報 6.期初認輔會議(9/6) 7.安心就學申請(9/6)	1.舉辦8、9月份慶生會 2.幼生期初身高、體重測量 3.附幼預防接種調查 4.辦理補助申請 5.遊樂設施檢核

週次	日期	重要行事				
		教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
			接種資料、含氟漱口同意書、宿疾卡資料(9/5) 8.夏季制服販售(暫訂 9/4) 9.資源回收開始(9/5) 10.召開課外社團老師會議(暫訂 9/5) 11.一年級廁所使用教學(搭配健體領域 9/6) 12.開始實施含氟漱口(9/3) 13.三年級登革熱+呼吸道傳染病衛生(9/4) 14.完成健康促進暑假作業收回 15.防溺教育宣導活動		前) 8.學校日(9/7 上午)、選舉班級家長代表 9.資優班家長座談會(9/7 中午)	
3	09/8   09/14	1.攜手激勵班開始上(9/10) 2.學年教學研討會 2(9/11) 3.教師專業社群活動 1 (9/11) 4.英語口說工作坊 1(9/13)	1.課外社團開始上課(9/9) 2.田徑隊組訓開始(9/9) 3.防震防災逃生演練(9/10) 4.一年級學齡前接種資料送大同健康服務中心複審 5.環保小尖兵(9/10)組訓(9/12)全面值勤 6.9/11 (三) 8：00 四年級環保局空氣品質宣導 7.體育表演會第二次籌備會議(9/11下午) 8.群組午餐供應委員(二)會議(審查 10.11 月份菜單)(9/13) 9.游泳課(9/9~10/18) 10.教師節敬師計畫活動說明(9/9)	1.印製收費四聯單 2.電梯定期檢修 3.環境、電器、消防器材檢修	1.收回學校日各班會議紀錄 2.二年級晨光補救教學開始(9/10) 3.得榮晨光說故事開始(9/10) 4.一年級晨光補救教學開始(9/18) 5.大愛晨光說故事開始(9/12) 6.特教專業團隊服務申請 7.開始實施個案認輔工作 8.一年級新生輔導資料建檔 9.家長會會務人員資料更新	1.圖書借閱開始 2.課後留園收費 3.寢具清洗
4	09/15   09/21	1.大同區群組研習 1(9/18) 2.各班校內語文競賽選手選拔 3.排定公開授課辦理時間規劃表	1.國家防災日演練(暫訂 9/20) 2.市校模範生選拔 3.安心就學午餐補助申請截止(暫訂)。	1.發放收費四聯單 2.飲水機定期維護 3.遊戲場設施檢查	1.弱勢家庭學童調查匯整 2.完成特殊教育學生網路通報 3.小團體輔導活動開始(9/19)	1.辦理 IEP 期初會議

週次	日期	重 要 行 事				
		教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
			4.一、四年級蛲蟲篩檢(9/20)		4.一年級晨光補救教學開始(9/19) 5.法鼓山基金會獎助學金申請 6.彙整學校日活動家長意見 7.樂齡學堂第2期上課開始 8.召開家長會員代表大會(9/20晚上)	
5	09/22   09/28	1.一年級圖書館闔關 2.閱讀分享活動網路評選開始 3.原住民獎助學金申請 4.校內學藝競賽報名-演說、朗讀、書法、作文、字音字形(9/25) 5.學校網頁檢核 6.英語口說工作坊2(9/27)	1.一年級新生塗氟及口腔衛教宣導(09/24) 2.六年級畢業校外教學行前說明會(9/27暫定) 3.教師節活動(9/27) 4.完成安心就學申請名單與費用呈報。 5.防災演練檢討會議(9/23)	1.發放8至11月午餐收費三聯單(含簡訊費、畢業旅行費用) 2.保全設備定期檢修 3.走廊、廁所、洗手台檢修	1.學校日活動補休(9/25下午) 2.縮短修業年限申請(9/27前) 3.性別平等教育研習(自主研習)	1.寢具清洗
6	09/29   10/05	1.中高年級資訊素養與倫理推廣週 2.校內學藝競賽選手培訓 3.圖書館有獎徵答開始 4.學校日補休(10/2下午) 5.英語口說工作坊3(10/4)	1.分發10月份菜單(9/30) 2.六年級畢業校外教學(10/2-10/4) 3.體育表演會器材請購 5.健身操種子集訓 6.分發第一次午餐用餐滿意度調查表問卷(10/1)	1.發放10月薪津 2.畢業紀念冊廠商簽約(暫定10/2評選) 3.填報節能報表及綠色採購報表 4.變電站定期檢修 5.屋頂排水管檢查與清理	1.彙整家長會組織章程及會務人員名冊 2.愛心志工隊大會(10/1)	1.分發10月份餐點表 2.舉辦10月份慶生會 3.辦理弱勢家庭幼兒課後留園補助
7	10/06   10/12	1.五年級基本學力檢測(10/8) 2.國慶日放假(10/10) 3.期中定期評量命題	1.畢業紀念冊廠商評選(10/09下午) 2.教師校園法治宣導講座(10/9暫訂) 3.開始學生健檢矯治追蹤(視力不良、齲齒、體位不良、生長遲緩等) 4.確認體育表演會內容與順序 5.一年級視力保健宣導(10/09)	1.電梯定期檢修 2.環境、電器、消防器材檢修	1.家長會組織章程及會務人員名冊 2.協助家長會會務及財產移交 3.處室會議②	1.寢具清洗
8	10/13   10/19	1.四五年級書法及作文比賽(10/16) 2.大同區群組研習2(10/16)	1.視力篩檢結果上傳報局開始 2.游泳課結束10/18 3.全校流感注射(10/16) 4.北市113學年度學生音樂比賽時	1.飲水機定期維護 2.遊戲場設施檢查	1.情緒教育週 2.親職教育活動①(10/15)暫定 3.四年級SPM瑞文氏黑白推理測驗施測	

週次	日期	重要行事				
		教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
		程 10/14(一) 至 11/1(五)辦理				
9	10/20   10/26	1.第三胎兒童補助申請 2.「資訊素養與倫理」推廣活動 3.提交定期評量試題(10/23) 4.學年會議三(10/23) 5.領域會議 2(10/23) 6.教師專業社群活動 2(10/23) 7.英語口說工作坊 4(10/25)	1.頒發暑假作業優秀作品獎項 2.冬季制服販售(10/24 暫訂) 3. <b>一年級心臟病篩檢(10/22)</b> 4.北市 113 學年度學生音樂比賽時程 10/14(一) 至 11/1(五)辦理 5. <b>二、三、五、六年級牙齒健康檢查(10/24)上午</b>	1.校園植被環境委外修剪整理 2.保全設備定期檢修 3.走廊、廁所、洗手台檢修	1.四年級 SPM 瑞文氏黑白推理測驗輸入分析 2.親職教育活動②(10/22)暫定 3.第 1 學期資源班入班初階鑑定報告上傳	1.召開教學會議 2.體育表演會活動練習 3.寢具清洗
10	10/27   11/02	1.一年級注音符號評量週 2.兒童美術創作收件截止(11/1 暫定) 3.學校網頁檢核	1.發 11 月午餐菜單(10/31) 2.午餐供應委員會議(三)(審查 12、1 月份菜單)(11/1) 3.北市 113 學年度學生音樂比賽時程 10/14(一) 至 11/1(五)辦理 <b>3.一、四年級健康檢查(10/30)</b>	1.發放 11 月薪津 2.變電站定期檢修 3.屋頂排水管檢查與清理 4.教室燈光檢修 5.114 年度保全委託服務勞務採購案上網公告	1.志工表揚推薦 2.性別教育宣導月活動 3.特教宣導-敲敲打擊樂團(10/28)	1.分發 11 月份餐點表 2.舉辦 11 月份慶生會 3.遊樂設施檢核
11	11/03   11/09	1.六年級圖書館活動-偵查展 2.教師資訊素養研習(11/6) 3.期中定期評量(11/7 國自社、11/8 英數) 4.英語口說工作坊 5(11/8)	1.午餐群組會議(三)(審查 12、1 月份菜單)(11/08)	1.電梯定期檢修 2.環境、電器、消防器材、洗手台檢修 3.發放 12、1 月學生午餐費三聯單 4.114 年度影印機採購案準備	1.臺北市教育關懷獎申請 2.臺北市資優生鑑定安置初選評量(11/6)	1.體育表演會活動練習 2.幼生寢具發回清洗
12	11/10   11/16	1.完成美展評分 2.校內小小說書人報名開始(11/11) 3.三年級朗讀比賽(11/13) 4.學年教學研討會 4(11/13) 5.教師專業社群活動 3(11/13)	1.114 年度小田園計畫擬定 2.114 年度環境教育計畫擬定 3.體表會第 1 次走位(11/12) 4.穿堂九宮格海報更新 <b>5.一、四年級尿液篩檢(11/14)初檢</b>	1.體育表演會各項工作準備 2.飲水機定期維護 3.遊戲場設施檢查 4.114 年度保全委託服務勞務採購案開標 5.114 年度修建工程建築師甄選文件準備	1.大河樂盃三校樂樂棒球賽(11/12 暫定) 2.退休校長協會獎助金申請 3.人口政策成果填報 4.出刊同心橋	體育表演會活動練習
13	11/17   11/23	1.兒童美術創作送件 2.班級小小說書人選手培訓 3.大同區群組進修研習 3(11/20) 4.校內多語文競賽報名-五年級英語演說(11/22)	1.規畫第二學期課外社團活動 2.12.1 月學生午餐用餐調查(11/22) 3.體表會短跑預賽(11/22) 4.提出六年級西餐禮儀計畫	1.簽訂 114 年度保全委託服務勞務採購案合約 2.簽訂 113 年度電梯保養合約 3.保全設備定期檢修 4.走廊、廁所、洗手台檢修	1.申請身心障礙學生交通補助費(無法自行上下學) 2.一年級 CPM 瑞文氏彩色推理測驗開始施測	1.寢具清洗 2.體育表演會活動練習

週次	日期	重 要 行 事				
		教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
	5.英語口說工作坊 6(11/22)					
14	11/24   11/30	1.五年級演說、朗讀比賽(11/27) 2.學校網頁檢核 3.資訊推動小組會議(11/27)  6.一及四年級尿液(複)檢(11/28) 7.四年級青春期生理衛生宣導(11/29)	1.西區運動會(11/27游泳、11/28~11/29田徑) 2.體表會第2次走位(11/26) 3.分發12月份菜單(11/30) 4.體適能測驗開始(11/25) 5.召開第二學期課外社團委員會(暫訂11/28)	1.發放12月薪津 2.簽訂114年度電氣技術顧問合約	1.資優生鑑定安置初選通過名單公告 2.第2學期資源班入班鑑定初選安置提報	1.分發學習檔案 2.召開教學會議 3.體育表演會練習 4.分發12月份餐點表
15	12/01   12/07	1.圖書館有獎徵答 2.四年級演說、朗讀比賽(12/4)(暫訂) 3.二年級小小說書人比賽(12/4)(暫訂) 4.英語口說工作坊 7(12/6)	1.學生各項篩檢資料：視力、身高體重、預防接種等資料由WEB匯入校務行政 2.寒假和第2學期社團上網招生(12/2-12/4) 3.發第二次午餐用餐滿意度調查問卷(12/2) 4.體表會第3次走位(12/3) 5.體育表演會預演(12/6)	1.115年修建工程預算編列 2.變電站定期檢修 3.屋頂排水管檢查與清理 4.114年度修建工程建築師甄選文件上網公告	1.資優鑑定複評(個測) 2.第1學期特教鑑定及安置結果通知 3.親職教育活動③(12/3)暫定 4.特教暨輔導知能研習(12/4) 5.處室會議③	1.附幼設備器材檢查 2.舉辦12月份慶生會 3.下學期續讀調查 4.下學期教案開始編寫 5.幼生寢具發回清洗
16	12/08   12/14	1.三、四、五年級字音字形比賽(12/9) 2.學年會議5(12/11) 3.教師專業社群活動4(12/11)	1.擬訂下學期週五教育宣導計畫 2.體育表演會彩排(12/10) 3.體育表演會雨天備案彩排(12/11)、彩排檢討會(下午) 4.體育表演會(12/14)	1.電梯定期檢修 2.環境、電器、消防器材檢修 3.分發校務會議開會提案單 4.校園植被環境委外修剪整理	1.資源班鑑定學生入班觀察及資料彙整 2.畢業生轉銜申請與鑑定 3.兒少保下半年工作成果填報 4.樂齡學堂第2期上課結束(12/11)	1.寒假課後留園調查
17	12/15   12/21	1.抽查各年級自然多元評量 2.期末定期評量試題編製 3.五年級英語演說比賽(12/18) 4.專業社群活動5-教師專業發表(12/18) 5.英語口說工作坊 8(12/20)	1.體表會補假(12/16) 2.113年度師生環教時數統計 3.小田園113成果計畫送呈 4.114年度環境教育小田園/綠屋頂計畫送呈 5.六年級西餐禮儀(12/20)	1.飲水機定期維護 2.遊戲場設施檢查	1.資優班入班鑑定協調會 2.整理個案資料 3.準備歲末感恩惜福活動	2.寢具清洗

週次	日期	重 要 行 事				
		教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
		6.五年級消防體驗 (暫訂 12/20)				
18	12/22   12/28	1.寒假與第二學期課後照顧班及攜手班報名 2.抽查各年級社會多元評量 3.教師會專業成長活動(12/25) 4.領域會議(三)(12/25) 5.攜手激勵班活動結束(12/26) 6.學校網頁檢核 7.五年級圖書館活動-臺灣尋寶記	1.模範生表揚及與校長拍照 2.二年級運動傷害(12/27)	1.保全設備定期檢修 2.走廊、廁所、洗手台檢修 3.分發校務會議開會通知單	1.一年級 CPM 瑞文氏彩色推理測驗資料輸入分析 2.家長會分送聖誕祝福(12/25) 3.歲末感恩惜福活動(12/24) 4.樂齡學堂經費核銷及成果報局 5.請領個案工作指導費	1.大班生拍攝畢業照
19	12/29   01/04	1.開國紀念日放假一日(1/1) 2.完成定期評量試題審閱(1/3) 3.提交定期評量試卷(1/3) 4.回收巡迴書箱(1/3) 5.家長會獎學金申請 6.學習護照閱讀認證積點截止(1/3)	1.完成 113 年度環教及防災師生研習時數申報(12/29) 2.分發 1 月份菜單(12/30) 3.午餐供應委員會議(四)審查 2.3 月份菜單(1/3) 4.期末全班及午餐補助生最後退餐日申請(1/2) 5.擬定寒假各項生活指導作業 6.分發 1 月份菜單(12/31)	1.發放 1 月薪津 2.發放退休人員退休金 3.填報節能報表及綠色採購報表 4.變電站定期檢修 5.屋頂排水管檢查與清理	1.教育儲蓄戶會議(1/3 暫定)	1.分發 1 月份餐點表 2.舉辦 1 月份慶生會 3.遊樂設施檢核 4.教學會議-討論 109 學年度第 2 學期教案設計 5.幼生寢具發回清洗
20	01/05   01/11	1.抽查各年級作文 2.四五六 年級中文打字速度檢定 3.課程發展委員會(二)(1/8) 4.期末定期評量(1/9 國自社、1/10 英數)	1.請各班完成護眼、潔牙、漱口水網路學生登記資料 2.課外社團活動結束(1/10) 3.午餐群組會議(四)(審查 2.3 月份菜單)(1/10) 4.一般生最後退餐日申請(1/9)	1.113(2)收費四聯單調查 2.電梯定期檢修 3.環境、電器、消防器材檢修 4.校務會議(1/17)	1.資優生鑑定個測複評通過公告 2.期末志工聯誼(1/10 晚上)	1.申請下學期物品 2.期末身高體重測量 3.辦理 IEP 期末會議
21	01/12   01/18	1.完成學期成績列印(1/16) 2.課後照顧班活動結束(1/17) 3.視聽教學設備歸還(1/17) 4.分發學期成績通知單(1/17)	1.四年級躲避球比賽(1/13) 2.二年級跳繩比賽(1/14) 3.六年級班際 3 對 3 籃球對抗賽(1/15) 4.收回醫藥箱(1/17) 5.期末最後資源回收日(1/16)	1.飲水機定期維護 2.遊戲場設施檢查 3.保全設備定期檢修 4.走廊、廁所、洗手台檢修 5.彙整大事記	1.期末特推會(1/15) 2.認輔紀錄檢視 3.適應欠佳與行為偏差學生調查	1.課後留園活動結束(1/18) 2.分發幼生學習檔案及物品 3.分發註冊單三聯單 4.整理圖書、教具及盤點物品
22	01/19   01/20	1.休業式(1/20)	1.發放 113-1 清寒學生午餐未用餐退費、低收戶學生寒假午餐補助	1	1.學生輔導資料記錄檢查	1.休業式 2.寢具清洗

週次	日期	重 要 行 事				
		教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園
			費(收回領據) 2.打菜服裝回收、 打餐車拉至教室 復位(1/20)			
寒 1	01/21   01/25	1.寒假開始(1/21) 2.寒假備課日一 (1/21) 3.寒假課照班開始 4.寒假閱讀桃花源 活動開始 5.生活美語冬令營 (暫定)	1.體育器材清點整 理 2.採購 113-2 清潔 用具 3.寒假課後社團開 始	1.總務工作委員會 (飲用水、節能省 水、校舍安全、 捐款管理)		1.附幼期末園務會 議 2.附幼行政簿冊歸 檔 3.寒假班開始(暫定)

●第2學期開學日為2月11日(星期二)

●寒假備課日日期為1/21(二)、2/7(五)、2/10(一)