

五城國小111學年度第二學期校務行事曆 112年2月13日至112年6月30日(草案)

週次	日期	核心價值	校務行政 (含教導處)	教務組 閱讀、圖書	訓導組	體育行政 網路管理	衛生行政 健康促進	環境教育 輔導行政	人事、主計 出納	總務處	午 秘	幼 教
1	02/13 ~ 02/19	勤學	<p>晨光時間規劃如下： (每週一) 母語日 升旗活動 學生讀報/ 教師晨會 (每週二) 導師時間 (每週三) 宣導活動 閱讀/英語 (每週四) 圖書借閱 運動/導師 (每週五) 樂器練習</p> <p>【週一02/13】開學日 1.全日課計畫開始</p> <p>【週四2/16】 召開本學期期初校務會議</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◎教科書發放、退換、補發 ◎提醒各班保管學籍、輔導、健康資料簿冊 ◎課表運行確認 ◎教學環境布置 ◎人力資源網~授課操作 ◎學生資源網 ◎獎助金申請 ◎學生歸還寒假借閱書籍 ◎整理圖書室 ◎新書建檔 	<ul style="list-style-type: none"> ◎開學日-始業式、友善校園宣導 ◎上放學路隊規範、調整、實地演練暨交安宣導 ◎調整環境區域打掃班級、加強校園清潔與消毒 ◎實施導護工作計畫 ◎旗手、樂隊工作指導 ◎宣布垃圾處理、資源回收辦法 ◎收回學生寒假生活須知 ◎補充掃具 ◎友善校園週 	<ul style="list-style-type: none"> ◎體育器材清點、維修。 ◎電腦教室整理 ◎週二運動時間 0750-0830 	<ul style="list-style-type: none"> ◎每週二實施含氟漱口水計劃(全校) ◎學生健康記錄整理 ◎教室採光測量暨調整課桌椅高低 ◎健康中心藥品清點、請購 	<ul style="list-style-type: none"> ◎特教巡輔學生課程聯繫 ◎檢整校園環教設施 	<ul style="list-style-type: none"> ◎人事每月初固定行事~填報人力資源管理系統福利子系統傳輸人事傳輸 ecpa系統調查表填報 勞退網路填報 勞退提、停繳繳納退撫基金及勞退金退撫基金繳納資料傳輸 ◎會計每月初固定行事-製作月報表 	<ul style="list-style-type: none"> ◎擬定本處工作計畫 ◎水塔清洗、清理積水容器 ◎調查整潔用具需求 ◎校園草坪花園修剪 ◎運動、遊戲器材安全檢查 ◎校園安全暨門禁防護檢查 	<ul style="list-style-type: none"> ◎2/8廚房暨週邊環境整理、消毒 ◎2/13師生午餐開伙 ◎調查全校各班師生用餐人數 ◎午餐監廚—每日 ◎午餐食譜設計--每週 ◎午餐庫房、食米盤點--每月 	<ul style="list-style-type: none"> ◎2/10設施設備檢核 ◎2/3全園教室環境清潔消毒 ◎2/16體能課開始 / 期初測量幼兒身高體重
2	02/20 ~ 02/26	勤學	<p>【週四02/23】 教師研習：(活化教學)在地化優質課程分享：台中溪尾國小 沈翠蓮校長</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◎人力資源網~授課操作 ◎獎助金申請 ◎整理圖書室 ◎圖書室每週四 0740-0800開放借書 ◎熊愛閱讀認證實施 	<ul style="list-style-type: none"> ◎建立全校學生緊急傷病聯絡人資料 ◎加強學生校園生活常規指導與訓練 	<ul style="list-style-type: none"> ◎週二運動時間 0750-0830 	<ul style="list-style-type: none"> ◎期初學生視力、身高體重暨體位篩檢 ◎期初學生視力檢查 (針對健康促進議題辦理衛生教育) ◎2/22蕭牙醫巡迴醫療-國小部塗氟 (8:00突牙斑菌測試劑-刷牙-9:00起) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎召開期初特教推行委員會 ◎特教生IEP會議 ◎特教生巡輔課程開始 	<ul style="list-style-type: none"> ◎飲水機定期保養、更換濾心 ◎分發註冊通知單 ◎分配打掃用具 	<ul style="list-style-type: none"> ◎111-2午餐收費 	<ul style="list-style-type: none"> ◎辦理幼兒平安保 ◎2/20平日延長照顧開始 / 性別平等 ◎2/23視力檢查 	

週次	日期	核心價值	校務行政 (含教導處)	教務組 閱讀、圖書	訓導組	體育行政 網路管理	衛生行政 健康促進	環境教育 輔導行政	人事、主計 出納	總務處	午 秘	幼 教
3	02/27 ~ 03/05	責任	【02/27-28】 和平紀念日連假 【週四03/02】 教師研習：(領域雙語)雙語課程的“體”現：台中內埔國小 張庭蕤主任	◎教科書對帳 ◎人力資源網~授課操作 ◎獎助金申請 ◎熊愛閱讀認證實施	★交通安全宣導暨能源教育 ◎檢查製作學生家庭防災卡	◎週二運動時間 0750-0830	◎期初學生視力、身高體重暨體位篩檢 (針對健康促進議題辦理衛生教育)	◎學期大鑑定填表		◎更換飲水機濾心 ◎柴油發電機大保養 ◎消防栓灑水功能定期測試	◎製作午餐補助款師生印領清冊 ◎午餐工作推行委員會(111-2第一次)	◎3/1各項補助申請 / 學生學費及保險收費及申請 ◎3/3全園教室環境清潔消讀 ◎3/3全園室內、室外設施設備 ◎3/2體能課開始(每週四)
4	03/06 ~ 03/12	責任	【週四03/09】 教師研習：「在戶外做探究：心和土地的連結(三)」	◎獎助金申請 ◎讀經相關活動籌備及訓練 ◎統計2月鐘點教師節數 ◎熊愛閱讀認證實施		◎週二運動時間 0750-0830	◎視力異常轉介 ◎視力檢查異常複檢追蹤 ◎2月傷病統計暨製作報表	◎鑑定資料送件	◎人事每月初固定行事~ ◎申請子女教育補助		◎申報2月份廠商食材獎勵金 ◎製發廚工人員2月份薪資 ◎午餐營養教育宣導	◎幼兒教師檔案彙整 ◎統計2月份缺席及事故傷害 ◎3/6、3/20 宣導課程-兒童權利 ◎
5	03/13 ~ 03/19	勇氣	【週四03/16】 教師研習：數學領域素養導向教師研習(二)	◎讀經相關活動籌備及訓練 ◎熊愛閱讀認證實施	★防範一氧化碳教育宣導	◎週二運動時間 0750-0830	◎ 口腔衛生/菸檳教育宣導			◎門庭及遊戲器材油漆及檢修		◎幼兒寢具帶回清洗 ◎3/16牙齒塗氟

週次	日期	核心價值	校務行政 (含教導處)	教務組 閱讀、圖書	訓導組	體育行政 網路管理	衛生行政 健康促進	環境教育 輔導行政	人事、主計 出納	總務處	午 秘	幼 教
6	03/20 ~ 03/26	勇氣	【週四03/23】 教師研習：書法教學研習(一)	◎填報人力資源網 ◎讀經相關活動籌備及訓練 ◎熊愛閱讀認證實施	▲交通安全考評資料網站建置	◎週二運動時間 0750-0830	◎3/16(三) 9:00蕭醫師到校塗氟-1			◎校舍門鎖上油保養		◎幼兒教師檔案彙整
7	03/27 ~ 04/02	友愛	【週四03/30】 13:30-15:30 教學訪問教師社群 15:30-16:30 111學年度第二次課發會	◎讀經相關活動籌備及訓練 ◎熊愛閱讀認證實施	★性別平等宣導	◎週二運動時間 0750-0830	◎3/23(三) 8:00衛生所視力保健/全民健保宣導					◎實施幼兒發展篩檢 ◎幼兒寢具帶回清洗
8	04/03 ~ 04/09	友愛	【04/03-05】 兒童節與清明節連假 【週四04/06】 教師研習：書法教學研習(二)	◎統計3月鐘點教師節數 ◎讀經相關活動籌備及訓練 ◎繳交期中評量試卷 ◎熊愛閱讀認證實施	▲南投縣政府兒童節模範兒童表揚大會	◎週二運動時間 0750-0830	◎3月傷病統計暨製作報表 ◎4/3-5/19健康促進議題問卷後側			◎製發廚工人員3月份薪資		◎統計4月份缺席及事故傷害 ◎新生招生簡章統整 ◎幼兒教師檔案彙整 ◎牙醫到校塗氟(暫定) ◎4/7全園教室環境清潔消毒-全園室內、室外設施設備
9	04/10 ~ 04/16	睦鄰	【週四04/13】 教師研習：待定	◎畢業證書製作 ◎審核討論期中評量試卷 ◎讀經相關活動籌備及訓練 ◎熊愛閱讀認證實施	■防火宣導教育 ★4/12-4/14六年級畢業旅行	◎週二運動時間 0750-0830			◎人事每月初固定行事~	◎申報3月份廠商食材獎勵金		◎全園教室環境清潔消毒 ◎幼兒寢具帶回清洗

週次	日期	核心價值	校務行政 (含教導處)	教務組 閱讀、圖書	訓導組	體育行政 網路管理	衛生行政 健康促進	環境教育 輔導行政	人事、主計 出納	總務處	午秘	幼教
10	04/17 ~ 04/23	睦鄰	【週二04/18】 人城寺讀經精英賽 【04/19-20】 期中評量 【週四04/20】 教師研習：書法教學研習(三)	◎填報人力資源網 ◎讀經相關活動籌備及訓練 ◎熊愛閱讀認證實施		◎週二運動時間 0750-0830	◎4/13(三)健康體位宣導-外聘講師 ◎期中複檢教室照度			◎課桌椅及木器檢修 ◎自衛消防編組訓練		◎幼兒教師檔案彙整 ◎4/17宣導課程-兒童權利公約-生存及發展權
11	04/24 ~ 04/30	孝順	【週二04/25】 人城寺讀經觀摩表演 【週四04/27】 教師研習：特教知能研習：園藝治療	◎熊愛閱讀認證實施	■家庭教育宣導	◎週二運動時間 0750-0830	◎各項健檢及缺點矯治結果統計 ◎健康促進問卷後測實施 ◎性教育及愛滋宣導	◎填寫小六轉銜表—日期？				◎新生招生簡章公告 ◎國幼班月輔導會議4/23 ◎幼兒寢具帶回清洗
12	05/01 ~ 05/07	孝順	【週一05/01】 1.作業檢閱(國英) 【週四05/04】 教師研習：待定	◎統計4月鐘點教師節數 ◎熊愛閱讀認證實施		◎週二運動時間 0750-0830	◎健康促進問卷後測上傳	◎召開轉銜會議辦理相關轉銜事宜		◎清查本校經管不動產是否遭人佔用		◎統計4月份缺席及事故傷害 ◎5/5全園教室環境清潔消毒全園室內、室外設施設備
13	05/08 ~ 05/14	負責	【週一05/08】 1.作業檢閱(數社) 【週四05/11】 教師研習：數學領域素養導向教師研習(三) 【週五05/12】 母親節暨親職教育活動	◎頒發學習評量優良學生獎狀 ◎熊愛閱讀認證實施	★家庭暴力防範宣導	◎週二運動時間 0750-0830	◎4月份傷病統計暨製作報表		◎人事每月初固定行事~	◎庭園草木修剪	◎申報4月份廠商食材獎勵金 ◎製發廚工人員4月份薪資	◎幼兒寢具帶回清洗 ◎5/1、5/15、5/29宣導課程-兒童權利公約-5/1教育權-5/15遊戲權-

週次	日期	核心價值	校務行政 (含教導處)	教務組 閱讀、圖書	訓導組	體育行政 網路管理	衛生行政 健康促進	環境教育 輔導行政	人事、主計 出納	總務處	午 秘	幼 教
14	05/15 ~ 05/21	負責	【週一05/15】 1.作業檢閱(自然、聯絡簿) 【週二05/18】 13:30-15:30 教學訪問教師社群 15:30-16:30 111學年度第四次課發會	◎南投縣語文競賽(暫) ◎熊愛閱讀認證實施		◎週二運動時間 0750-0830				◎校園草坪花園整理		◎幼兒教師檔案彙整 ◎兒童權利公約-5/15遊戲權-
15	05/22 ~ 05/28	明辨是非	【週四05/25】 1.學力檢測 2.教師研習：待定	◎填報人力資源網 ◎校內英語單字王競賽(三~六年級) ◎熊愛閱讀認證實施	★反詐騙宣導	◎週二運動時間 0750-0830				◎各種財產報表整理·粘貼財產標籤 ◎飲用水質定期檢測·更換濾心		◎幼兒寢具帶回清洗
16	05/29 ~ 06/04	明辨是非	【週四06/01】 教師研習：待定	◎南投縣語文競賽-本土語(暫) ◎提交期末評量試卷 ◎熊愛閱讀認證實施		◎週二運動時間 0750-0830	5/25(三) 9:00 蕭牙醫健檢			◎運動設施安全防護檢查		◎幼兒教師檔案彙整 ◎6/2全園教室環境清潔消毒與整理 ◎5/29兒童權利公約-福利權與受保護權
17	06/05 ~ 06/11	謙虛	【06/06-07】 六年級畢業考 【週四06/08】 13:30-15:30 領域雙語社群 15:30-16:30 111學年度第五次課發會	◎統計5月鐘點教師節數 ◎審核討論期末評量試卷 ◎下學期教科書訂購 ◎熊愛閱讀認證實施	★反毒宣導	◎週二運動時間 0750-0830	◎5月份傷病統計暨製作報表		◎人事每月初固定行事~	◎各種政府公報整理	◎申報5月份廠商食材獎勵金 ◎製發廚工人員5月份薪資	◎統計5月份缺席及事故傷害 ◎幼兒寢具帶回清洗 ◎6/5全園室內、室外設施設備 ◎參加縣府舉辦教學檔案比賽

週次	日期	核心價值	校務行政 (含教導處)	教務組 閱讀、圖書	訓導組	體育行政 網路管理	衛生行政 健康促進	環境教育 輔導行政	人事、主計 出納	總務處	午秘	幼教
18	06/12 ~ 06/18	謙虛	【週二06/13】 1.畢業典禮彩排 2.特生課程：特種生物急救課程 【週五06/16】 第75屆畢業典禮	◎訂購暑假作業 ◎閱讀計畫成果統籌 ◎熊愛閱讀認證統計		◎週二運動時間 0750-0830						◎幼兒教師檔案彙整 ◎延長照顧結束 ◎6/12暑假延長照顧調查/宣導課程 ◎6/17平日延長照顧結束
19	06/19 ~ 06/25	節儉	【06/20-21】 期末評量 【06/22-23】 端午節連假	◎填報人力資源網 ◎閱讀計畫成果統籌 ◎熊愛閱讀認證統計	★法治教育宣導 ◎訓導業務期末成果彙整	◎週二運動時間 0750-0830					◎午餐滿意度調查與統計	◎發調查表調查暑假延後照顧意願 ◎期末身高體重視力測量 ◎全園環境清潔消毒 ◎幼兒寢具帶回清洗
20	06/26 ~ 07/02	節儉	【週一06/26】 早上08：15-08：30 111學年度第六次課發會 【週四06/29】 1.中午12:50放學 2.下午13：30-15：30 111-2期末校務會議 【週五06/30】 第二節結業式 【週六07/01】 暑假開始	◎學生學期成績上傳 ◎統計6月鐘點教師節數 ◎頒發期末學習評量優良學生獎狀 ◎各項學籍、成績資料總整理 ◎借閱圖書全部歸還、清點 ◎暑假圖書借閱	◎訓導業務期末成果彙整 ▲期末大掃除/資源回收	◎體適能資料上傳截止週 ◎體育器材清點、維修 ◎電腦教室整理	◎漱口水工作成果統計呈報 ◎健康管理系統整理暨彙報教育部 ◎7月份傷病統計暨製作報表 ◎健康檢查紀錄卡整理	◎學生輔導紀錄上傳 ◎召開期末特教推行委員會 ◎環境教育成果資料報送	◎差假與差旅費統計	◎第三、四、五類財產清查盤點 ◎製發廚工人員6月份薪資 ◎申報6月份廠商食材獎勵金 ◎廚房廚具整理點收、環境清潔消毒	◎午餐工作推行委員會(111-2第2次)	◎全園教室環境清潔消毒與整理 ◎幼兒教師檔案彙整 ◎體能律動課結束 ◎國幼班月輔導會議 ◎教保會議 ◎公佈錄取新生名單於公佈欄 ◎統計6月份缺席及事故傷害 ◎幼兒寢具帶回清洗 ◎期末測量幼兒身高體重