

嘉義縣鹿草鄉竹園國民小學 110 學年度第 1 學期 行事曆

週次	日期	一般行政	教 導 處		總務處	人 事	主 計(出納)
			教務組	訓導組			
準備月	8/1 8/30	<ul style="list-style-type: none"> ●110 學年度國民小學教師兼任主任組長(行政職務)情形調查 ●全國中小學教師員額系統建置 110 學年度人事及排課資料 ●校長會議(8/16) ●語文競賽全縣複賽 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擬訂教務組工作計劃 2. 檢閱班級簿冊 3. 課程設計 4. 整理分發教科書 5. 安排任課教師 6. 編排日課表 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擬訂訓導組工作計劃 2. 編排導護及接送學生輪值表 3. 分配班級清掃責任區 4. 會總務處檢查各項遊樂器材 5. 路隊、糾察隊及小志工編組 6. 製作上下學時間表 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擬訂總務處工作計劃 2. 教職員工座位安排 3. 學生班級及課桌椅調整 4. 校舍及各項設備、器材檢修 5. 校園環境整理 6. 飲用水設備維護 7. 運動遊戲器材檢修 8. 添購及分發清掃用具 9. 校園及周邊環境消毒 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 編製申請 9 月份員工薪津及月退休金 2. 人事月報表報送 3. 編製教師成績考核清冊及提報縣府 4. 提報 110 學年度教師兼行政職務人員清冊 5. 編製 110 學年度教師、導師及兼行政職務人員等聘書 6. 110 學年度教師成績考核委員會及教評會等委員票選作業 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請領 9 月份員工薪津 2. 編製提報 7 月份會計報告 3. 編製 7 月份經費收支憑證帳冊
第 1 週	9/1 9/4	<ul style="list-style-type: none"> ●9/1 開學上課日 ●申請清寒及視障學生(第一學期)教科圖書補助 ●繳交 110 年暑期保護青少年--青春專案成果 ●友善校園週 ●家庭教育宣導 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 暑假作業檢查 2. 辦理退、補書 3. 教學情境佈置 4. 班級教學活動規劃告知家長 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開學活動 2. 祖孫週活動 3. 家庭教育宣導 4. 友善校園週(反黑反毒反霸凌宣導活動) 5. 路隊組訓 6. 學生家庭聯絡表建立 7. 操場環境整理 8. 課後輔導及社團活動調查 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 分發收費三聯單辦理收費 2. 午餐供應及收費 3. 調查貧困學生繳不出各項代收代辦費學生人數及需求金額 4. 檢查校舍門禁 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人事月報表報送 2. 編製申請中秋節照護慰問金 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會計報告寄送主計處 2. 編製 8 月份經費收支憑證帳冊 3. 請領中秋節照護慰問金 4. 繳交公、勞、健保及退撫基金費用
第 2 週	9/5 9/11	<ul style="list-style-type: none"> ●無力繳交代收代辦費學生數及經費需求調查 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 暑假作業獎勵 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生身高、體重測量及視力檢查 2. 健康體位教育宣導 3. 交通安全教育宣導 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校園綠化美化 2. 飲用水設備維護 3. 請領廚工補助(9~12月) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 編製教職員錄 2. 編製申請子女教育補助費 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請領子女教育補助費

		<ul style="list-style-type: none"> ●交通安全宣導 ●健康體位宣導 ●9/11 補行上班上課 (9/20) 		4. 教育優先區計畫及社團活動開始執行	4. 督請各處室及權責單位完成校園安全檢核 5. 運動遊戲器材檢修		
第3週	9/13 9/19	<ul style="list-style-type: none"> ●110學年度國民中小學暨幼兒園教師員額編制對照表 ●性別平等教育宣導 ●班親會 ●家長會改選 ●9/18-21 中秋節連假 	1. 文章朗讀及英語每週一句 2. 新生家長座談會	1. 性別平等教育宣導	1. 繳交三聯單各項收費		
第4週	9/20 9/26	<ul style="list-style-type: none"> ●國家防災日學生地震演練 	1. 文章朗讀及英語每週一句	1. 地震防災演練	1. 教育部無力支付午餐費人數調查 2. 改選家長會委員及會長 3. 廁所及排水系統檢修	1. 編製申請10月份員工薪津及月退休金	1. 請領10月份員工薪津
第5週	9/27 10/3	<ul style="list-style-type: none"> ●性別平等教育宣導 ●教師節表揚大會 ●國中小家長會長名冊調查 ●國中小家長委員會名冊及會議記錄函報備查 	1. 文章朗讀及英語每週一句 2. 成績考查試卷編製 3. 教師節主題教學活動	1. 敬師週活動 2. 性別平等教育宣導	1. 學校水電費賸餘款調查 2. 運動遊戲器材檢修 3. 文書歸檔 4. 午餐收費 5. 家長會長名冊填報		
第6週	10/4 10/10	<ul style="list-style-type: none"> ●傳染病防治宣導 ●國防教育宣導 ●10/9-11 國慶日連假 	1. 文章朗讀及英語每週一句	1. 傳染病防治宣導	1. 教室門窗檢修 2. 飲用水設備維護 3. 運動遊戲器材檢修	1. 人事月報表報送	1. 編製提報9月份會計報告 2. 編製9月份經費收支憑證帳冊 3. 繳交公、勞、健保及退撫基金費用

第 7 週	10/11 10/17	●第一次定期考查 ●環境教育宣導 ●校內學藝競賽	1. 文章朗讀及英語每週一句 2. 第一次定期考查	1. 環境教育宣導	1. 樹木修剪	1. 編製申請 108 學年度教師考核獎金清冊	1. 請領 108 學年度教師考核獎金
第 8 週	10/18 10/24	●家庭暴力及性侵害防治教育宣導	1. 文章朗讀及英語每週一句 2. 教學情境布置	1. 家庭暴力及性侵害防治教育宣導	1. 加強校園綠化美化工作	1. 編製申請 11 月份員工薪津及月退休金	1. 請領 11 月份員工薪津
第 9 週	10/25 10/31	●家庭教育宣導	1. 文章朗讀及英語每週一句	1. 家庭教育宣導	1. 文書歸檔		
第 10 週	11/1 11/7	●性別平等教育宣導 ●作業查閱	1. 文章朗讀及英語每週一句 2. 作業查閱	1. 性別平等教育宣導	1. 運動遊戲器材檢修 2. 午餐收費 3. 飲用水設備維護	1. 人事月報表報送	1. 編製提報 10 月份會計報告 2. 編製 10 月份經費收支憑證帳冊 3. 繳交公、勞、健保及退撫基金費用
第 11 週	11/8 11/14	●反詐騙教育宣導	1. 文章朗讀及英語每週一句	1. 反詐騙教育宣導			
第 12 週	11/15 11/21	●國防教育宣導	1. 文章朗讀及英語每週一句 2. 成績考查試卷編製	1. 品格典範學生校內表揚 2. 國防教育宣導			
第 13 週	11/22 11/28	●家庭教育宣導	1. 文章朗讀及英語每週一句	1. 家庭教育宣導	1. 貧困學生代收代辦費補助案撥款	1. 編製申請 12 月份員工薪津及月退休金	1. 請領 12 月份員工薪津

第14週	11/29 12/5	<ul style="list-style-type: none"> ●第二次定期考查 ●家庭暴力及性侵害防治教育宣導 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文章朗讀及英語每週一句 2. 第二次定期考查 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 家庭暴力及性侵害防治教育宣導 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 運動遊戲器材檢修 2. 午餐收費 3. 飲用水設備維護 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人事月報表報送 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 編製提報11月份會計報告 2. 編製11月份經費收支憑證帳冊 3. 繳交公、勞、健保及退撫基金費用
第15週	12/6 12/12	<ul style="list-style-type: none"> ●性別平等教育宣導 ●生命教育宣導 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文章朗讀及英語每週一句 2. 教學情境佈置 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 性別平等教育宣導 2. 生命教育宣導 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校餐廳衛生管理檢查 2. 檢修教室照明設備 3. 加強校園美化工作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 編製申請校長考績獎金清冊 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請領校長考績獎金
第16週	12/13 12/19	<ul style="list-style-type: none"> ●「校園性侵害或性騷擾」與「兒童及少年性交易」防治教育宣導 ●聖誕感恩活動 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文章朗讀及英語每週一句 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「校園性侵害或性騷擾」與「兒童及少年性交易」防治教育宣導 2. 聖誕感恩活動 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各項財產分類統計整理 2. 財產報廢 		
第17週	12/20 12/26	<ul style="list-style-type: none"> ●校內學藝競賽 ●國防教育宣導 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文章朗讀及英語每週一句 2. 學藝競賽-演說(中高)朗讀(低) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國防教育宣導 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文書歸檔 2. 辦理財產盤點 3. 校內消防自衛編組成果報消防隊 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 編製申請1月份員工薪津及月退休金 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請領1月份員工薪津 2. 利息繳庫
第18週	12/27 1/2	<ul style="list-style-type: none"> ●法治教育宣導 ●國中小擴大防火宣導 ●12/3-1/2 開國紀念日連假 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文章朗讀及英語每週一句 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法治教育宣導 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 整理校產 2. 各項經費執行進度檢討 3. 函報財產報表 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理職員年終考核 2. 編製申請月退休金 3. 編製申請職員工不休假加班費清冊 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請領職員工不休假加班費
第19週	1/3 1/9	<ul style="list-style-type: none"> ●校內體育競賽活動 ●水域安全教育宣導 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成績考查試卷編製 2. 學習扶助課程結束 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校內體育競賽活動 2. 水域安全教育宣導 3. 課後輔導及社團活動結束 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 午餐收費 2. 請領廚工補助(1-6月) 3. 飲用水設備維護 4. 運動遊戲器材檢修 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 繳交公、勞、健保及退撫基金費用 2. 人事月報表報送 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 編製提報12月份會計報告 2. 編製12月份經費收支憑證帳冊

第 20 週	1/10 1/16	<ul style="list-style-type: none"> ●檳榔菸害毒品防治宣 導 ●家庭暴力防治教育宣 導 ●作業查閱 	1. 作業查閱	<ul style="list-style-type: none"> 1. 檳榔菸害毒品防治宣 導 2. 家庭暴力防治教育宣 導 	1. 檢查校舍及門禁		
第 21 週	1/17 1/20	<ul style="list-style-type: none"> ●第三次定期考查 1/18~1/19 ●1/20 休業式 ●1/21 寒假開始 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 第三次定期考查 2. 整理學生學籍資料 3. 寒假作業計畫 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 整理學生輔導紀錄簿 2. 期末大掃除 		<ul style="list-style-type: none"> 1. 編製申請 2 月份員工 薪津及月退休金 2. 編製申請月退休人員 年終慰問金 3. 編製申請春節照護慰 問金 4. 編製申請年終獎金 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 請領 2 月份員工薪津 2. 請領春節照護慰問金 3. 請領月退休人員年終 慰問金 4. 請領年終獎金 5. 整理 110 年度整年會 計報告資料裝冊及列 印整年度分類帳

