

臺中市大甲區德化國民小學 115 學年度第一學期行事曆 公告版

週	一	二	三
起訖日期	08.31 ~ 09.04	09.07 ~ 09.11	09.14 ~ 09.18
品格核心價值	自律	自律	自律
行政人事	115 學年度自願赴偏遠地區學校服務校長及教師傷害保險之保險費用申請(7 月份)。 協助不適任教師查詢(8 月份) 9 月份月退休金、撫慰(家屬遺)金發放入帳	子女教育補助費申請。 完成 ecpa 應用系統調查表 9 月份 A4、D5 及人事處服務平台調查表 87、表 120。 臺中大甲教育會 115 年度會員會費徵收。 填報教職員人力資源網 2.0「A. 教職/員額」。 票選 115 學年度教評會及考核委員會委員。	填報「落實法定性別友善事項情形調查表」。
教務	週三進修：期初校務會議 8/31 正式上課 擬定教務工作計畫 課表編排與調整 教學進度規劃 學生學籍資料核對 分配學習領域小組 教科書檢核 學習扶助開班調查 兒童天地訂閱調查 圖書室還書 學習扶助開始	週三進修：多元文化與外師共備工作坊(1) 暑假生活及作業檢討 教學設備需求申請 班級教室布置 教學設備充實與採購 圖書室開始借還書 資安通報演練 9/7 (一) 學習扶助開始 9/8(二)起每週二至五晨讀 10 分鐘開始 9/9/(三)讀報教育開始	週三進修：作文引導與教學 9/16(三)晨間班級讀報教育(1) 班級教室布置 九月份教學設備充實與採購 第三季中小學數位學習檢核匯報 資安通報演練
學務	一年級潔牙及含氟漱口水宣導、發放班級潔牙含氟漱口水登記表 特殊體質學生開始調查、發下緊急聯絡資料卡更新 9/1(二)含氟漱口水開始使用(每週二) 9/2(三)資源回收活動(1) 分配掃地區域及用具 編排升旗集會隊形 編組路隊及學生名冊 整理環境 8/31(一)開學日. 友善校園宣導 9/4(五)聯課社團選課. 課後社團報名 大跑步-放學慢跑開始實施 自行車安全檢查 選舉與組訓自治幹部 服裝儀容檢查 導護生訓練 環保小尖兵訓練	9/7-9/11 全校學生身高、體重、視力測量 一年級視力立體感篩選檢查 9/8(二)第七節 四五年級生理衛生講座暨愛滋宣導 資源回收活動 服裝儀容檢查 聯課活動分組 環境教育 學生朝會三好品格宣導 9/8(二)港區藝術中心一行動表演 藝術列車巡迴演出(全校)	全校特殊體質統計列冊並通知班導及轉知班級任課老師人員 發下身高體重視力檢查結果家長通知單，通知視力異常者到醫療院所複檢 9/15(二)聯課社團開始 9/16(三)課後社團開始 9/14(一)防震防災宣導 跳繩練習開始 健康操練習開始 資源回收活動 服裝儀容檢查

週	一	二	三
起訖日期	08.31 ~ 09.04	09.07 ~ 09.11	09.14 ~ 09.18
總務會計	環境消毒 教室分配 班級牌調整課桌椅分配 呈報 8 月份會計報告 繳納 7 月份勞、健保費 8 月份公文歸檔 9 月份薪資入帳-教職員、代理教師、外加代理教師 8 月份薪資入帳-行政助理、警衛、約用人員、教保員、幼兒園廚工	遊戲場安全檢查 建築物安全檢查 第三季水質檢驗水電檢修 繳納 7 月單位補充保費	飲水機設備檢查 學生代收費項目及金額統計 10 月份薪資電腦作業
輔導	聯課活動分組 輔導室工作會議 學生輔導資料彙整 志工服務開始 課後照顧班開始 校園安全地圖繪製 期初特教 IEP 會議	輔導專欄布置 身心障礙生轉銜服務 領回 114 學年度國教第 4 次鑑定安置資料(含申復及重新安置)	9/18 班親會 輔導專欄布置 特教查錯 德化園地編輯會議 治療師、特教員派案

週	四	五	六
起訖日期	09.21 ~ 09.25	09.28 ~ 10.02	10.05 ~ 10.9
品格核心價值	自律	誠信	誠信
行政人事	9/25(五)中秋節放假一天 115 年敬師禮券發放。 資深優良教師依核定名單辦理獎勵事宜。 調查教育人員 2 月 1 日退休案件。	9/28(一)教師節放假一天 2 月 1 日退休生效統一受理送件。 10 月份月退休金、撫慰(家屬遺)金發放入帳。 完成 ecpa 應用系統調查表 10 月份 A4、D5 及人事處服務平台調查表 87、表 120。	10/9(五)補假一天 10/10(六)國慶日
教務	教師週三進修：食農教育課程發展教師工作坊(1) 9/23、24 雲水書車入校 9/23(三)晨間班級讀報教育(2) 畢業紀念冊拍攝事宜	教師週三進修：《情緒奇兵》實戰工作坊 9/30(三)晨間班級讀報教育(3) 九月份代課鐘點費製作	教師週三進修：消防研習 10/7(三)晨間班級讀報教育(4) 十月份教學設備充實與採購
學務	9/21(一)防震防災演練 資源回收活動(4) 服裝儀容檢查(4) 一年級學生安全教育指導(校園安全地圖) 9/24(四)才藝表演(1)(1~6 年級)-結合教師節活動 校園遊具安全檢查(1) 填報學生平安保險資料	定期公務報表填報-呈報學生視力檢查統計表 開始進行全校學生流感疫苗線上意願調查 體適能基本資料上傳 資源回收活動 環保小尖兵訓練	資源回收活動(6) 10/6(二)台灣絃樂團—音樂造林計畫(暫定)
總務會計	消防設備檢查 10 月份薪資申請 9/22(二)財產查核 8 月勞工保費平衡表	呈報 9 月份會計報告 10 月份各處室進行公務統計填報作業 繳納 8 月份勞、健保費 9 月份公文歸檔 10 月份薪資入帳-教職員、代理教師、外加代理教師 9 月份薪資入帳-行政助理、警衛、約用人員、教保員、幼兒園廚工 編製 9 月現金結存月報表	飲水設備檢查 文具消耗品整理、採購 產製學生代收代辦費三聯單 教師考核獎金電腦作業及申請
輔導	9/22-24 教師節敬師活動 低成就學生、認輔學生調查 9/22-24 教師節敬師活動 教師節敬師活動 9/24(四) 9/24(四)德化志工隊會議 9/21~10/12 德化園地徵稿	10/2 榮譽點數兌換與表揚(一) 特殊教育方案申請 通報特殊學生資料 轉學生適應評估會議 九月份特教專業教師鐘點費製作	志工參訪聯繫 建立新生輔導資料 性侵害防治學習單

週	七	八	九
起訖日期	10.12 ~ 10.16	10.19 ~ 10.23	10.26 ~ 10.30
品格核心價值	誠信	誠信	負責
行政人事	核定本市 114 學年度國民小學職員員額編制。	115 年度公務員兼職查核平台查核。	10/26(一)補假一天 10/25(日)臺灣光復節 11 月份月退休金、撫慰(家屬遺)金發放入帳。
教務	教師週三進修：教師專業社群共備(一) 10/14(三)晨間班級讀報教育(5)	教師週三進修：性別平等 10/26 前月考試卷繳交審查(I) 10/21(三)晨間班級讀報教育(6)	教師週三進修：月考試卷命題審查(I) 10/28(三)晨間班級讀報教育(7) 十月份代課鐘點費製作
學務	呈報學生視力檢查統計表 資源回收活動(7) 服裝儀容檢查(5) 10/16(五)全校流感疫苗接種	10/23(五)四五六六年級才藝表演(2) 加強禮貌運動 填報維護公共安全執行情形 資源回收活動(8) 服裝儀容檢查	初步統計視力不良學生複檢回條回收率，再次發下未複檢者通知書包減重抽測 校園遊具安全檢查(2) 環保小尖兵訓練(3) 服裝儀容檢查 資源回收活動
總務會計	修剪花木整理草皮 飲水機設備檢查 教職員晉級差額計算及申請 11 月份薪資電腦作業 繳納 8 月單位補充保費	消防設備檢查 11 月份薪資申請 9 月勞工保費平衡表	11 月份薪資入帳-教職員、代理教師、外加代理教師 10 月份薪資入帳-行政助理、警衛、約用人員、教保員、幼兒園廚工
輔導	10/12 夜光天使計劃開始(暫定) 提供教師輔導資訊 學生生命教育宣導 10/14 親職教育講座(暫定)	10/14 親職教育講座特殊學生鑑定送件 建立特殊兒童資料 高關懷輔導會議	實施個案輔導

週	十	十一	十二
起訖日期	11.02~ 11.06	11.9 ~ 11.13	11.16 ~ 11.20
品格核心價值	負責	負責	負責
行政人事	公職人員依「公職人員財產申報法」定期申報期間 11 月 1 日至 12 月 31 日止。 完成 ecpa 應用系統調查表 11 月份 A4、D5 及人事處服務平台調查表 87、表 120。	115 年度本市國民小學（含附設幼兒園）、市內、外介聘作業委託辦理情形。	核定補助「115 學年自願赴偏遠地區學校服務之校長及教師赴國內外同級學校參訪費用及投保傷害保險費用」。
教務	週三進修：月考試卷批閱 全校作業簿查閱(I) 11/3(二) 一年級注音符號紙筆評量 11/3-4 第一次定期成績評量(二至六年級) 晨間班級讀報教育(暫停一次)。 月考命題、審題 十一月份教學設備充實與採購	週三進修：資訊研習(B5-1 線上研習) 11/11(三)晨間班級讀報教育(8) 11/9(一)全校作業檢閱(一)(習作、聯絡簿)	週三進修：校慶運動會準備 11/18(三)晨間班級讀報教育(9) 班級食農特色料理活動 11/18(三)晨間班級讀報教育(9) 班級食農特色料理活動
學務	體育器材室整理 體適能測驗 運動會會前賽開始 服裝儀容檢查 資源回收活動	導護生訓練(2) 加強整潔活動 資源回收活動(11) 服裝儀容檢查(7)	11/16(一)校慶預演(1) 11/18(三)校慶預演(2) 11/21 校慶運動會 運動會海報出刊 資源回收活動(12) 服裝儀容檢查(8) 法治教育宣導週 運動會場地器材復原
總務會計	校舍安全檢查 呈報 10 月份會計報告 繳納 9 月份勞、健保費 編製 10 月現金結存月報表 10 月份公文歸檔 全校財產盤點	飲水設備檢查 繳納 9 月單位補充保費	環境整理 消防設備檢查 12 月份薪資電腦作業 11/16(一)飲用水設備檢查

週	十	十一	十二
起訖日期	11.02~ 11.06	11.9 ~ 11.13	11.16 ~ 11.20
輔導	班級學生晤談記錄資料彙整 小團體輔導 11/6 德化園地出刊 十月份特教專業教師鐘點費製作 11/6(五)榮譽點數兌換與表揚(二)	家庭訪問 輔導會議	提供教師輔導資訊 小團體輔導 性別平等教育宣導

週	十三	十四	十五
起訖日期	11.23 ~ 11.27	11.30 ~ 12.04	12.07 ~ 12.11
品格核心價值	關 懷	關 懷	關 懷
行政人事	11/23(一)運動會補休 填復 115 年公務（醫事）人員考績「參加考績人數調查表」。	12 月份月退休金、撫慰（家屬遺）金發放入帳。 完成 ecpa 應用系統調查表 12 月份 A4、D5 及人事處服務平台調查表 87、表 120。	報送 115 年公務（醫事）人員考績考列甲等人數比率調查表。
教務	週三進修：多元文化與外師共備工作坊(2) 11/25(三)晨間班級讀報教育(10) 十一月份代課鐘點費製作 學習扶助成長測驗	週三進修：食農教育課程發展教師工作坊(2) 12/02(三)晨間班級讀報教育(11) 十二月份教學設備充實與採購 學習扶助成長測驗	週三進修：教師專業社群共備(二) 12/9(三)晨間班級讀報教育(12) 第四季中小學數位學習檢核匯報 12/7-12/11 校內國語文競賽
學務	填送公共安全方案執行情形 青春保健 校園遊具安全檢查(3) 資源回收活動(13) 服裝儀容檢查(9)	加強生活教育、品德教育、環保教育宣導 環保小尖兵訓練(3) 資源回收活動 12/4(五)一二三年級才藝表演(3)	兒童幹部訓練 自行車安全檢查 資源回收活動 服裝儀容檢查 12/7~12/28 德化園地徵稿 12/8 志工參訪(暫定)
總務會計	校園樹木檢修 12 月份薪資申請 10 月勞工保費平衡表	呈報 11 月份會計報告 繳納 10 月份勞、健保費 11 月份公文歸檔 12 月份薪資入帳-教職員、代理教師、外加代理教師 11 月份薪資入帳-行政助理、警衛、約用人員、教保員、幼兒園廚工 編製 11 月現金結存月報表	檢修教室門窗、玻璃 第四季水質檢驗 繳納 10 月單位補充保費
輔導	特殊學生通報 小團體輔導 高關懷學生輔導紀錄	小團體輔導 志工聯繫會議 德化園地編輯會議 十一月份特教專業教師鐘點費製作 期末特教 IEP 會議	12/7~12/28 德化園地徵稿 12/8 志工參訪(暫定) 愛心義工成長學習 小團體輔導 性交易防治宣導

週	十六	十七	十八
起訖日期	12.14 ~ 12.18	12.21 ~ 12.25	12.28 ~ 01.01
品格核心價值	關 懷	合 作	合 作
行政人事	調降退休(職)所得節省經費挹注退撫基金」資料確認、校對及報送。	12/25(五)行憲紀念日放假一天 eDOPTC 人事服務網填報 115 年第 4 季請託關說登錄與查察作業獎懲人數。	1/1(五)元旦放假一天 1 月份月退休金、撫慰(家屬遺)金發放入帳。 完成 ecpa 應用系統調查表 1 月份 A4、D5 及人事處服務平台調查表 87、表 120。
教務	週三進修：霸凌防制暨生命教育講座 校內國語文選手選拔 12/16(三)晨間班級讀報教育(13) 食農課程(芋頭採收)	週三進修：校訂課程成果發表-讀報教育 12/24(四)品格聖誕嘉年華(1~6 年級) 晨間班級讀報教育(暫停一次)。 十二月份代課鐘點費製作	週三進修：校訂課程成果發表-芋現德化 12/30(三)前繳交月考試卷 12/30(三)晨間班級讀報教育(14) 月考命題、審題
學務	一、四年級健康檢查-醫院到校(暫定) 體育器材室整理 校園遊具安全檢查(4) 資源回收活動(16) 服裝儀容檢查(11) 12/17~12/18 六年級生活體驗營(暫定)	12/22(二)聯課社團結束 資源回收活動(17) 體育器材清點維修 加強個人衛生教育	12/30(三)二、三、五、六年級牙齒檢查(暫定) 資源回收活動 消費者保護宣導月 租稅教育宣導 服裝儀容檢查
總務會計	飲水機設備檢查 修剪花木、整理草皮 1 月份薪資電腦作業	消防設備檢查 1 月份薪資申請 11 月勞工保費平衡表	檢送財產半年報表 1 月份薪資入帳-教職員、代理教師、外加代理教師 12 月份薪資入帳-行政助理、警衛、約用人員、教保員、幼兒園廚工 會計年度結束
輔導	12/18(五)榮譽點數兌換與表揚(三) 提供教師輔導資訊 小團體輔導	輔導信箱信件整理 特殊學生資料通報 生命教育	性別平等教育實施概況彙整 寒假課托班/育樂營招生 學務系統輔導紀錄檢視 十二月份特教專業教師鐘點費製作

週	十九	二十	二十一
起訖日期	01.04 ~ 01.08	01.11 ~ 01.15	01.18~ 01.20
品格核心價值	合作	合作	總複習
行政人事	本市各級學校及幼兒園校（園）長申請於 116 年 8 月 1 日退休生效之統一受理送件。	115 年公務(醫事)人員考績送件。	編列明（117）年度退休預算及控管退休人員，調查所屬「公教人員」明年退休之意願，於「RTCMPT:公教人員退休撫卹試算系統」完成退休意願報送。
教務	週三進修：月考試卷命題審查(II) 1/6(三)晨間班級讀報教育結束 食農課程(芋頭栽種) 月考命題、審題 元月份教學設備充實與採購	週三進修：學年會議(寒假作業討論) 1/14-15 第二次定期成績評量 全校習作檢閱(II) 作文簿檢閱 擬定寒假作業 學籍整理 元月份代課鐘點費製作 班級食農特色料理活動	週三進修：期末校務會議 1/18(一)全校作業檢閱(二)（習作、聯絡簿、作文） 成績統計 回收相關簿冊 圖書館停止借還書 教科書訂購 成績單製作 1/20（三）學習扶助結束 1/20(三)休業式
學務	食物銀行日 社區服務 假期防範犯罪宣導 環保小尖兵訓練(4) 資源回收活動(19) 服裝儀容檢查(13)	資源回收活動(20) 服裝儀容檢查(14) 校園遊具安全檢查(5)	收取一、四年級健檢複診回條並統計複檢率，未完成者再次發下通知利用寒假就醫。 教科書資源回收 期末大掃除 寒假生活常規指導 資源回收活動(21) 服裝儀容檢查(15)
總務會計	校舍安全檢查整理草皮、修剪花木填送校地、校舍概況表 呈報 12 月份會計報告 繳納 11 月份勞、健保費 12 月份公文歸檔 編製 12 月現金結存月報表 填報年度個人及廠商所得扣繳憑單 產製寒假育樂營收費三聯單	飲水機設備檢查 年終獎金電腦作業及申請 2 月份薪資電腦作業 繳納 11 月單位補充保費	2 月份薪資申請 申報年度所得稅 學期制勞工身份月投保人員退保作業
輔導	輔導信箱信件整理 愛心義工成長學習 班級學生晤談記錄資料彙整	下學期課托班招生 1/15 德化園地出刊 學生輔導資料彙整、整理 輔導室工作會議 特殊學生資料通報	1/19(二)榮譽點數兌換與表揚(四) 提供教師輔導資訊 學生輔導資料檢視 輔導信箱信件整理 愛心義工成長學習 班級學生晤談記錄資料彙整 一月份特教專業教師鐘點費製作