

臺中市大甲區德化國民小學 114 學年度第二學期詳曆

週別	三	四	五
起訖日期	02.23 ~ 02.26	03.02 ~ 03.06	03.09 ~ 03.13
品格核心價值	反毒	反毒	公德心
行政人事	2/23(一)開學日 2/27(五)和平紀念日補假 114 學年度第 2 學期子女教育補助申請。	完成 ecpa 應用系統調查表 3 月份 A4、D5 及人事處服務平台調查表 87、表 120、表 165。 定期「教育部各教育場域不適任人員通報及查詢系統」查詢。	文康活動辦理形式。
教務	週三進修-期初校務會議 寒假生活及作業檢討 填報寒假作業優秀學生 確定課表、教學進度、核對學籍 2/23 全校學習扶助開始 兒童天地訂閱調查 教科書檢核	週三進修-閱讀校訂課程研討會 資安通報演練	週三進修-輔導知能暨自殺防治研習 3/11 讀報教育開始
學務	2/23-2/27 友善校園週 特教老師、巡迴教師開始入校 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 資源回收活動(1) 服裝儀容檢查(1)	全校身高、體重、視力測量 3/3(二) 一、四年級健康檢查-光田醫院到校檢查 二月份助理員鐘點費製作 友善校園反霸凌宣導 資源回收活動(2) 服裝儀容檢查(2)	3/9 防災防震演練 3/10 課後社團開始 3/10 高年級校園金融講座 3/11 大甲區跳繩比賽 3/13 才藝表演(1)1-3 年級 擬定視力保健計畫 國中小學生上下學交通安全維護宣導 衛教宣導 視力、身高、體重測量 資源回收活動(3) 服裝儀容檢查(3)
總務會計	2/15(六)上午 8:30 全校消毒作業 廁所改善計畫案審查 購置辦公文具消耗品	校園整理 飲水設備檢查 水電安全檢查 退休人員三月退休金入帳 教職員三月薪津入帳 行政助理二月薪津入帳 請領三月份人事費 二月份公文整理、歸檔 呈報二月份會計報表	廁所改善招標準備 消防設備檢查 修剪花木、整理草皮 遊戲器材檢修 課桌椅檢修 學生代收費統計 外師二月薪資所得稅申報
輔導	2/23 課托班、夜光天使計劃開始 義工服務開始 聯課活動分組	3/6(五)班親會 高關懷學生輔導次數填報	六年級特教跨階段提報 -

週別	六	七	八
起訖日期	03.16 ~ 03.20	03.23 ~ 03.27	03.30 ~ 04.02
品格核心價值	公德心	公德心	公德心
行政人事	114年公務人員考績銓敘審定。	完成115年資深優良教師初審作業並至「資深暨優良教育人員資料庫」登錄。	4/3(五)兒童節補假 4/6(一)清明節補假 完成ecpa應用系統調查表4月份A4、D5及人事處服務平台調查表87、表120、表165。
教務	週三進修-領域對話 3/17、3/19 雲水書坊	週三進修-社群與領域共備(一) 3/21 第七屆月蘭獎頒獎典禮暨傳愛音樂會	週三進修暫停(全校戶外教育)
學務	3/17 法治宣導-阿吉警官到校安全教育宣導 (幼-二:0930-1130、三-六:1330-1530) 3/18-20 臺中市國民小學田徑錦標賽 五年級導護生訓練 環境教育 資源回收活動(4) 服裝儀容檢查(4)	3/24 中、高年級聯課活動開始 班級自治幹部訓練 學生安全教育 資源回收活動(5) 服裝儀容檢查(5) 3/24 自行車筆試(暫定) 3/26 北勢國小到校參訪 3/27 自行車路考(暫定) 3/27 才藝表演(2)4-6年級 3/27 前品格教育送件 3/28-29 世界機關王臺中市賽	4/1(三)兒童節-全校戶外教育 4/2(四)兒童節-跳蚤市場 4/2(四)一年級心臟病篩檢-心電圖檢查 三月份助理員鐘點費製作 一年級學生安全教育指導(校園安全地圖) 資源回收活動(6) 服裝儀容檢查(6)
總務會計	教室水電照明設備檢查 產製課後社團三聯單	校產檢查修護 飲水檢查 請領四月份人事費	修剪花木、整理草皮 經費收支整理 產製代收代辦費三聯單 退休人員四月退休金入帳 教職員四月薪津入帳 行政助理三月薪津入帳
輔導	3/16(一)-4/3(五)德化園地徵稿 全校學生基本資料校正 愛心義工幹部會議 輔導專欄布置	轉學生座談會	高關懷學生輔導次數填報

週別	九	十	十一
起訖日期	04.7 ~ 04.10	04.13 ~ 04.17	04.20 ~ 04.24
品格核心價值	感恩	感恩	感恩
行政人事	114年退休教職員調降退休所得節省經費挹注退撫基金金額調整作業。	辦理市內外介聘事宜。	查填115學年度教師超額及缺額人數。
教務	週三進修-月考試卷命題審查(I) 4/5-4/11 受理小一新生登記入學及報到事宜(線上) 4/9-4/11 受理小一新生登記入學及報到事宜(現場) 畢業紀念冊校稿	週三進修- 消防安全研習	週三進修-學年會議 4/23/24 第一次成績評量
學務	4/8-4/19 游泳比賽報名(暫定) 4/10 才藝表演(3)1-3年級 4/13(一)游泳課程預備開始 資源回收活動(7) 服裝儀容檢查(7)	導護生訓練 環保小尖兵訓練 資源回收活動(8) 服裝儀容檢查(8)	資源回收活動(9) 服裝儀容檢查(9)
總務會計	安全防護檢查 消防設備檢查 呈報三月份會計報表 三月份公文歸檔、整理 外師三月薪資所得稅申報	整理辦公文具消耗品 產製公務人員考績獎金	飲水設備檢修
輔導	實施個案輔導	實施個案輔導	高關懷輔導會議 實施個案輔導 4/25 親子DIY活動

週別	十二	十三	十四
起訖日期	04.27 ~ 04.30	05.04 ~ 05.08	05.11 ~ 05.15
品格核心價值	感恩	環保	環保
行政人事	5/1 勞動節(五)放假 辦理 115 年度優良教育人員選拔。	完成 ecpa 應用系統調查表 5 月份 A4、D5 及人事處服務平台調查表 87、表 120、表 165。	辦理退休教育人員 114 年度重新調整調降退休所得節省經費挹注退撫基金，退撫平台系統確認核算金額，並完成報送「節省經費總表」、「扣減人員異動清冊」。
教務	週三進修-社群與領域共備(二) 全校作業檢閱(1)(習作、聯絡簿)	週三進修- CPR&AED 實務探討與操作研習 教科書版本調查 5/6 臺中市創意閱讀推銷高手比賽 台中市師生直笛比賽(5.7-5.8)	週三進修-教科書評選 學習扶助篩選測驗
學務	資源回收活動(10) 服裝儀容檢查(10)	四月份助理員鐘點費製作 5/7 台中市普及化游泳競賽 5/8 母親節慶祝活動暨才藝表演(4)(一-六年級)	體育器材室整理 體適能測驗 資源回收活動(11) 服裝儀容檢查(11)
總務會計	4/2 (二) 跳蚤市場(食物銀行日) 4/28 (二) 第七節 一到六年級 85210 健康營養宣導 修剪花木、整理草皮 請領五月份人事費 退休人員五月退休金入帳 教職員五月薪津入帳	呈報四月份會計報告 四月份公文整理、歸檔 行政助理四月薪津入帳	班級設備檢查 水電安全檢查 外師四月薪資所得稅申報
輔導	4/30(四)德化園地出刊 實施個案輔導	5/5-5/23 德化園地徵稿 高關懷學生輔導次數填報 實施個案輔導	5/8 母親節慶祝活動(全校才藝表演) 實施個案輔導

週 別	十五	十六	十七
起訖日期	05.18 ~ 05.22	05.25 ~ 05.29	06.01 ~ 06.05
品格核心價值	環 保	環 保	助 人
行政人事	完成「本市資深暨優良教育人員資料庫」登錄115年度優良教育人員名單。	教育服務網公務帳號校對。	完成 ecpa 應用系統調查表 6 月份 A4、D5 及人事處服務平台調查表 87、表 120、表 165。
教務	週三進修-課程發展委員會議 5/23-5/24 獨輪車全國賽	週三進修-校訂課程成果發表(讀報教育) 5/29 六年級學習扶助結束 5/24 三校(德化、東陽、大安國中)聯合音樂會(台中港區藝術中心)	週三進修-校訂課程成果發表(芋現德化) 6/6 台中市師生語文競賽(區賽)
學務	成立衝突調解委員會 5/22 前完成健康促進後測 加強整潔活動 資源回收活動(12) 服裝儀容檢查(12)	資源回收宣導 自治幹部期中檢討 法治教育宣導週 資源回收活動(13) 服裝儀容檢查(13) 期末特教 iep	6/2 聯課活動結束(中高年級) 暑假課托班、育樂營招生 6/5 繳交班級畢業典禮海報 6/5 才藝表演(5)4-5 年級 資源回收活動(14) 服裝儀容檢查(14) 五月份助理員鐘點費製作 能源教育週
總務會計	校產清查(不動產盤點) 飲水設備檢查	整理辦公文具消耗品	修剪花木、整理草皮 五月份公文整理、歸檔 退休人員六月退休金入帳 教職員六月薪津入帳 行政助理五月薪津入帳 呈報五月份會計報表
輔導	性別平等教育宣導 實施個案輔導	生命教育月 高關懷學生輔導紀錄 實施個案輔導	兒童行為評量 志工聯繫會議 高關懷學生輔導次數填報

週 別	十八	十九	二十
起訖日期	06.08 ~ 06.12	06.15 ~ 06.18	06.22 ~ 06.26
品格核心價值	助人	助人	助人
行政人事	辦理 115 年度「待遇支給資料報送正確率及完整性」之待遇支給資料正確率事宜。	6/19(五)端午節放假	查填第 2 季「請託關說登錄與查察作業獎懲人數」及「酒駕懲處情形」。
教務	週三進修-畢業準備 6/11(四)畢業典禮	週三進修-月考試卷命題審查(II)	週三進修時間-期末校務會議 6/23-24 一至五年級期第二次成績評量 6/26 全校學習扶助結束 全校作業檢閱(2)(習作、作文簿) 繳交暑假作業計劃書
學務	加強生活教育、品德教育、環保教育宣導 資源回收活動(15) 服裝儀容檢查(15) 特教相關專業教師鐘點費製作	自行車安全檢查 兒童幹部訓練 資源回收活動(17) 服裝儀容檢查(17)	6/26(五)前健康促進送成果 加強個人衛生教育 體育器材清點維修 資源回收活動(18) 服裝儀容檢查(18)
總務會計	消防設備檢查 外師五月薪資所得稅申報	遊戲器材安全檢查 請領七月人事費	產製暑期育樂營三聯單
輔導	6/11 德化園地出刊 實施個案輔導 愛心義工成長學習 第四階段特教鑑定安置提報	實施個案輔導	生命教育 性別平等教育實施概況 學務系統輔導紀錄檢視 實施個案輔導

週別	二十一		
起訖日期	06.29 ~ 06.30		
品格核心價值	總複習		
行政人事	6/30(二)休業式(正常上課) 7/1(三)暑假開始 召開考核委員會考核代理(代課)教師服務成績。		
教務	學籍簿整理		
學務	消費者保護宣導月 社區服務 期末大掃除 暑假生活常規指導 教科書資源回收 假期防範犯罪宣導 資源回收活動(19) 服裝儀容檢查(19) 六月份助理員鐘點費製作		
總務會計	呈報六月份會計報告及半年報 產製財產管理半年報		
輔導	愛心義工成長學習 班級學生晤談記錄資料 學生輔導資料彙整、整理 輔導室工作會議 高關懷學生輔導次數填報		

教務主任：

教師兼楊哲暉
教務主任

校長：

臺中市大甲區陳建順
總代理國民小學校長

公告校網

