

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-心电图檢查 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 6/17(五)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
協化國民小學校長
陳建順

公告 校網

