

臺中市大甲區德化國民小學 113 學年度第二學期詳曆

週 別	一	二	三
起訖日期	02.11 ~ 02.14	02.17 ~ 02.21	02.24 ~ 02.27
中心德目	誠實	誠實	誠實
行政 人事	2/11(二)正式上課	114 年度本市國民小學及附設幼兒園市內、外介聘作業委託辦理情形。	2/28(五)放假一天 連假：和平紀念日(2/28)→例假日(3/1~3/2)
教務	週三進修-期初校務會議 擬定教務工作計畫 暑假生活及作業檢討 確定課表、教學進度、核對學籍 分配學習領域小組	週三進修-防震防災研習 2/22(四)雲水書車到校服務(I) 晨間讀報開始 寒假生活及作業檢討 各年段主題教學與運作	週三進修-教師社群共備工作坊(1) 資訊設備維修(1)
學務	分配掃地區域及用具 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)	友善校園反霸凌宣導 2/21 跳繩比賽報名 資源回收活動(2) 服裝儀容檢查(2)	編排升旗集會隊形 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	2/16(六)下午 1:00 全校消毒作業		校園整理 購置消耗品 補充掃除用具 飲水設備檢查 學生代收費統計 水電安全檢查 請領三月份人事費
輔導	義工服務開始 聯課活動分組	德化園地徵文	2/26 班親會 聯課活動開始 六年級特教跨階段提報 高關懷學生輔導次數填報

週別	四	五	六
起訖日期	03.03 ~ 03.7	03.10 ~ 03.14	03.17 ~ 03.21
中心德目	誠實	公德心	公德心
行政人事	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。	定期至「教育部各教育場域不適任人員通報及查詢系統」查詢本校教育人員是否具教育人員任用條例第 31 條第 1、2 項或教師法第 14 條第 1 項、第 15 條第 1 項、第 18 條第 1 項及第 19 條第 1、2 項所定不得聘任之情事。	文康活動辦理形式。
教務	週三進修-數學教學研習(四校聯盟) 班級圖書借閱 3/5(二)聯課活動開始(中高年級) 3/3 學習扶助開始	週三進修-性別平等教育 3/11(二)中區美感基地到校服務(主題-美感拼圖)(講師:臺中市立中港高級中學 陳乃琦教師) 3/14(四)雲水書車到校服務(II) 子女教育補助費申請	週三進修-體適能教師研習工作坊 3/21(五)故宮南院校外參訪(六年級)
學務	3/3 防災防震演練 3/4 聯課活動開始(中高年級) 3/5 課後社團開始 3/7 大甲區跳繩比賽 五年級導護生訓練 環境教育 3/29 前品格教育送件 才藝表演(一)(一~三年級) 資源回收活動(4) 服裝儀容檢查(4)	班級自治幹部訓練 學生安全教育 3/10 防火宣導 資源回收活動(5) 服裝儀容檢查(5) 3/14 自行車筆試	3/21(五)一年級心臟病篩檢-心電圖檢查 一年級學生安全教育指導(校園安全地圖) 3/18 動物保護暨狂犬病防疫校園宣導(暫定) 3/18 自行車路考 3/20 自行車路考(早自習) 資源回收活動(6) 服裝儀容檢查(6)
總務會計	二月份公文歸檔、整理 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 三月薪津入帳	教室水電照明設備檢查 呈報二月份會計報表	校產檢查修護 飲水檢查 產製三聯單 請領四月份人事費
輔導	全校學生基本資料校正 愛心義工幹部會議 輔導專欄布置	3/10(一)~3/31(五)德化園地徵稿 個案家庭電話訪問 輔導專欄布置 第三階段特教鑑定安置提報	低成就學生、認輔學生調查

週別	七	八	九
起訖日期	03.24 ~ 03.28	03.31 ~ 04.02	04.07 ~ 04.11
中心德目	公德心	公德心	安全
行政人事	完成 114 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。	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。 連假：兒童節逢例假日補放假 (4/3)→兒童節(4/4)→民族掃墓節(4/5)→例假日(4/6)	
教務	週三進修-CPR 及 AED 實務探討與操作 資訊設備維修(2) 美麗台灣 3D 電影車(低年級)	週三進修-月考試卷命題審查	週三進修-食農創意料理教師工作坊 (地點-大甲區農會食農講堂 講師-大甲區農會家政班班長呂麗蘭老師) 4/6-4/12 受理小一新生登記入學及報到事宜(線上) 4/10-4/12 受理小一新生登記入學及報到事宜(現場)
學務	才藝表演(二)(四~六年級) 資源回收活動(7) 服裝儀容檢查(7)	3/31 前完成 113 學年度學生健康資料上傳 4/1 全校校外教學 4/2 兒童節(跳蚤市場、食物銀行日) 資源回收活動(8) 服裝儀容檢查(8)	4/8(一)游泳課程預備開始 4/8-4/19 游泳比賽報名 資源回收活動(9) 服裝儀容檢查(9)
總務會計	三月份公文歸檔、整理 修剪花木、整理草皮 經費收支整理	安全防護檢查 消防設備檢查 消耗品整理 學生代收費繳入公庫 四月薪津入帳	消耗品整理 呈報三月份會計報表
輔導	3/25(二)中高年級生命教育宣導(6-7 節) 轉學生座談會 高關懷學生輔導次數填報		

週別	十	十一	十二
起訖日期	04.14 ~ 04.18	04.21 ~ 04.25	04.28 ~ 05.02
中心德目	安全	安全	安全
行政 人事	辦理市內外介聘事宜。		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。
教務	週三進修-教師社群共備工作坊(2) 4/17(四)-4/18(五)第一次定期評量	週三進修-課程發展委員會會議 全校作業簿查閱 全校聯絡簿檢閱 4/27 台中市語文競賽(區賽) 資訊設備維修(3)	週三進修-領域暨學年會議
學務	導護生訓練 環保小尖兵訓練 資源回收活動(10) 服裝儀容檢查(10)	4.22(二)全校營養教育-永續飲食 之地球守護站 資源回收活動(11) 服裝儀容檢查(11) 4/25 瑞峰國小參訪	4/29 法治宣導 4/30 前完成健康促進後測 資源回收活動(12) 服裝儀容檢查(12)
總務 會計	飲水設備檢修 公務人員考績獎金	修剪花木、整理草皮 請領五月份人事費	五月薪津入帳
輔導	4/18(五)德化園地出刊 高關懷輔導會議	實施個案輔導	德化園地徵文 高關懷學生輔導次數填報

週別	十三	十四	十五
起訖日期	05.05 ~ 05.09	05.12 ~ 05.16	05.19 ~ 05.23
中心德目	環保	環保	環保
行政人事	辦理退休教育人員 113 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」。 辦理 114 年度優良教育人員選拔事宜。	完成「本市資深暨優良教育人員資料庫」登錄 114 年度優良教育人員名單。	
教務	週三進修-教師社群共備工作坊(3) 5/8-5/9 臺中市師生直笛音樂比賽	週三進修-教師社群共備工作坊(4)	週三進修-教師社群共備工作坊(5) 資訊設備維修(4)
學務	體育器材室整理 體適能測驗 5/8 台中市普及化游泳競賽 母親節慶祝活動暨才藝表演(三)(一-六年級) 資源回收活動(13) 服裝儀容檢查(13)	成立衝突調解委員會 加強整潔活動 資源回收活動(14) 服裝儀容檢查(14)	資源回收宣導 自治幹部期中檢討 法治教育宣導週 才藝表演(四)(四、五年級) 資源回收活動(15) 服裝儀容檢查(15) 5/19 紙風車反毒劇場
總務會計	班級設備檢查 水電安全檢查 呈報四月份會計報告	校產清查(不動產盤點) 飲水設備檢查	
輔導	5/5(一)-5/23(五)德化園地徵稿 5/9 母親節慶祝活動(全校才藝表演)	性別平等教育宣導	生命教育月 高關懷學生輔導紀錄

週別	十六	十七	十八
起訖日期	05.26 ~ 05.29	06.02 ~ 06.06	06.09 ~ 06.13
中心德目	環保	愛校	愛校
行政 人事	5/30 端午節補假 5/31 端午節放假一日 連假：端午節逢例假日補放假 (5/30)→端午節(5/31)→例假日 (6/1)	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-教科書評選 各科教學研究會 5/26 二年級學習扶助結束	週三進修-班級經營與學生問題與 管教 6/3 六年級學習扶助結束 6/3(二)聯課活動結束(中高年級) 6/6(五)前繳交畢業海報 6/4(三)-6/5(四)六年級畢業考 才藝表演(五)(一-三年級)	週三進修時間-畢業典禮準備 教具整理 6/13(五)畢業典禮
學務	5/29 繳交班級畢業典禮海報 資源回收活動(16) 服裝儀容檢查(16)	6/3 聯課活動結束(中高年級)6/1- 6/8 教育能源週 加強生活教育 品德教育 環保教育宣導 資源回收活動(17) 服裝儀容檢查(17)	暑假育樂營招生 6/13(五)游泳課程結束 自行車安全檢查 兒童幹部訓練 資源回收活動(18) 服裝儀容檢查(18)
總務 會計	修剪花木、整理草皮	消防設備檢查 五月份公文歸檔整理 六月薪津入帳	
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	愛心義工成長學習 第四階段特教鑑定安置提報	6/13(五)德化園地出刊

週別	十九	二十	二十一
起訖日期	06.16 ~ 06.20	06.23 ~ 06.27	06.30
中心德目	愛校	愛校	總複習
行政人事	辦理 AF 系統報送 113 年度法定給與以外其他給與部分依機關按年填報。		
教務	週三進修-教師社群共備工作坊(6) 學籍簿整理	週三進修-期末校務檢討會 6/24(二)-6.25(三)第二次定期評量 全校作業簿查閱 全校聯絡簿查閱 作文簿檢查 擬定暑假作業 資訊設備維修(5) 6/24 三至五年級學習扶助結束	6/30(一)休業式 7/1(二)暑假開始
學務	6/20(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(19) 服裝儀容檢查(19)	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(20) 服裝儀容檢查(20)	
總務會計	遊戲器材安全檢查 請領七月份人事費	呈報六月份會計報告及半年報	
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	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 期末 iep 會議 高關懷學生輔導次數填報	

教務主任：

校長：