

嘉義縣番路鄉內甕國小 108 學年度第 2 學期行事曆

週別	日期	一般行政	教 務	訓 導	總 務
開學 準備 週	02.09 02.15	1. 補上班 2/15 (六), 原 1/23 (四) 班			1. 飲水設施清洗維 修整理及水質檢測 2. 策略聯盟供餐期 末檢討協調會議
開學 準備 週	02.16 02.22	1. 請領 3 月份薪資及月 退休金	1. 學校網頁更新 2. 整理圖書室藏書 3. 學務系統更新		1. 開學前各項軟硬 體 2. 設備檢修及安全 檢核表 3. 分發清掃用具、 三聯單 4. 修剪花木、草皮 5. 申請貧困學生午 餐費補助 6. 廚房清掃
一	02.23 02.29	1. 備課日-全校消毒 2/24 (一) 2. 開學正式上課 2/25 (二) 3. 校務會議 2/26 (三) 4. 2/28 (五)-3/1 (日) 和平紀念日連假 5. 低年級課後照顧 2/27 (四) 開始上課 6. 資深優良教師申請 7. 教職員名冊報送 8. 請領子女教育補助	1. 行事曆、週三進修 計畫上網公告	1. 友善校園週 2/25 (二)-3/2 (一) 2. 交通安全及生活 教育宣導週 3. 整理環境, 常規訓 練 4. 友善校園綜合宣 導暨兒少保護宣 導 2/27(四) 5. 班級模範兒童推 舉名冊繳交 6. 全校學童身高體 重測量(體育師)	1. 環境整理 2. 午餐推行委員會 期初會議
二	03.01 03.07	1. 編製 2 月份會計報告 2. 人事系統調查表填報 3. 校訂課程開始 4. 社團開始 3/4 (三) 5. 學習扶助開始 3/2 (一)	1. 寄畢業生名冊 3/6(五) 2. 寄送新生入學通知 書(鄉托學生)	1. 遊戲器材宣導 2. 體適能前測 3. 健康促進線上測 驗 2/11-3/30 4. 119 防災擴大宣導 3/6(五) 5. 藥物濫用個案系 統填報 6. 全校學童視力測 量(體育師)	1. 資源回收成果填 報 2. 財產增減單製作

三	03.08 03.14		1. 填報輔導工作成果 2. 學習空間教學環境 布置觀摩 3/13(五) 3. 寒假作業展 3/9-13(一)~(五)		1. 環境整理 2. 召開第三次家長 委員會
四	03.15 03.21	1. 畢業班拍照 2. 請領 4 月份薪資及月 退休金	1. 雲水書車 3/16(一) 2. 世界母語日藝文比 賽 線上報名 3/16-20(一)-(五)	1. 視力保健書法比 賽送件 3/20(五) 2. 租稅教育宣導 3/20(五) 待訂	1. 廚房清掃 2. 綠色採購申報
五	03.22 03.28	1. 教職員名冊報送 2. 鄉教育會活動 3/25 (三)-大壩春季健走	1. 交月考卷 3/27(五) 2. 科展線上報名 3/23(一)-4/7(二) 3. 世界母語日藝文比 賽收件日期 3/23(一)-3/27(五)	1. 校內體育活動暨 兒童節慶祝活動 3/26(四) 2. 縣模範生表揚& 班級模範生表揚 3/26(四)	1. 飲水設施清洗維 修整理 2. 修剪花木、草皮
六	03.29 04.04	1. 人事系統調查表填報 2. 兒童節暨清明掃墓節 連假 4/2(四)-4/5(日)	1. 新生入學通知單填 送 2. 閱讀護照抽查	1. 友善校園成果送 件 2. 第一次蟻蟲檢查 (3/30(一)分發、 4/1(三)回收)	1. 資源回收成果填 報 2. 財產增減單製作
七	04.05 04.11	1. 編製 3 月份會計報告 2. 第一次月考 4/7(二) -4/8(三) 3. 子女教育補助費線上 檢核報送作業	1. 上傳科展作品說明 書 4/9(四)12:00 前 2. 英語日報名 4/6-10(一)~(五) 3. 雲水書車 4/6 4. 填報輔導工作成果	1. 兒少宣導第一季 報表填報	1. 飲水設施清洗維 修整理及水質檢 測
八	04.12 04.18	1. 請領 5 月份薪資及月 退休金 2. 小一新生報到	1. 習作抽查 2. 雲水書車 4/13(一)	1. 嘉義縣健康操比 賽 4/15(三)	1. 廚房清掃 2. 修剪花木、草皮
九	04.19 04.25		1. 公布科展初審 4/22(三) 2. 語文競賽報名 4/20-24(一)~(五) 3. 英語日競賽	1. 健康促進成效報 告送件	1. 環境整理 2. 飲水設施清洗維 修整理

			4/22-23(三)~(四)		
十	04.26 05.02	1.教職員名冊報送	1.雲水書車 4/27 2.科展佈展 4/29(三) 3.科展複審 4/30(四) 4.閱讀護照抽查	1.晨檢紀錄簿檢閱	1.資源回收成果填報 2.財產增減單製作
十一	05.03 05.09	1.編製 4 月份會計報告 2.人事系統調查表填報	1.校內字音字形比賽 2.校內作文比賽 3.高年級好書介紹 5/5(二) 4.填報輔導工作成果	1.母親節慶祝活動 5/8(五)	1.環境整理
十二	05.10 05.16	1.縣外調動積分審查(暫) 2.畢業旅行	1.交月考卷 5/15(五)		1.修剪花木、草皮
十三	05.17 05.23	1.請領 6 月份薪資及月退休金	1.雲水書車 5/18	1.體適能後測	1.廚房清掃 2.飲水設施清洗維修整理
十四	05.24 05.30	1.教職員名冊報送 2.編寫暑假行事曆 3.規畫暑假社團 4.第二次月考 5/27(三)-5/28(四)	1.閱讀護照抽查 2.語文競賽 5/30(六)	1.上傳體適能及游泳能力成績 2.第二次蟻蟲檢查(5/25(一)分發、5/27(三)回收)	1.資源回收成果填報
十五	05.31 06.06	1.人事系統調查表填報 2.編製 5 月份會計報告 3.請領端午節慰問金 4.畢業考卷編寫	1.習作抽查 2.校訂課程送至教研中心 6/3(三)前	「能源教育週」	1.環境整理 2.財產增減單製作
十六	06.07 06.13	1.縣內調動積分審查(暫) 2.四年級學生參加品格英語村 6/8(一)-6/12(五)	1.雲水書車 6/8 2.填報輔導工作成果	1.校內體育活動 6/8(一)	1.自衛消防編組送冊 2.修剪花木、草皮
十七	06.14 06.20	1.畢業生月考 6/16(二)-6/17(三) 2.110 年度預算編列調查 3.請領 7 月份薪資及月退休金 3.補上課上班 6/20(六),係原 6/26(五)	2.六甲習作、作文簿抽查	1.各項議題綜合宣導(性平、菸檳、水域...等) 6/19(五)	1.飲水設施清洗維修整理 2.廚房清掃

		課班。 4. 自然人文之旅 6/20 (暫訂)			
十八	06. 21 06. 27	1. 週三社團最後一週上課 6/24 (三) 2. 學習扶助最後一週上課 3. 端午節連假 6/25 (四) -6/28 (日)	1. 交月考卷 6/24(三) 2. 統計畢業生成績	1. 暑假育樂活動填報	1. 綠色採購申報 2. 資源回收成果填報 3. 修剪花木、草皮
十九	06. 28 07. 04	1. 教職員名冊報送 2. 畢業典禮 7/1 (三) 3. 人事系統調查表填報	1. 榮譽卡兌獎 6/30(二) 2. 雲水書車 6/29 3. 閱讀護照抽查 4. 部定課程送至教研中心 7/3(五)前		1. 環境整理 2. 財產增減單製作
二十	07. 05 07. 11	1. 第三次月考 7/6 (一) -7/7 (二) 2. 校務會議 7/8 (三) 3. 編製 6 月份會計報告 4. 編製 109 年度第 2 期附屬單位預算分期實施計畫及收支估計表	1. 填報輔導工作成果 2. 習作抽查	1. 兒少宣導第二季報表填報	1. 飲水設施清洗維修整理及水質檢測 2. 午餐推行委員會期末會議
二十一	07. 12 07. 18	1. 休業式 7/14 (二) 2. 暑假開始 7/15 (三) 3. 請領 8 月份薪資及月退休金 4. 學習扶助師資培訓 7/15-7/17	1. 作文簿抽查 2. 中年級好書介紹 7/14 (二) 3. 科普小學堂 7/14 (二)	1. 全校大掃除 7/13(一) 2. 晨檢紀錄簿檢閱	1. 策略聯盟供餐期末檢討協調會議 2. 學校硬體設備總檢視 3. 廚房清掃

教導主任：

校長：

總務主任：