林 鳳 國 小 106 學 年 度 第 1 學 期 行 事 曆

週別	起訖	德目	行政	教導處			總務	導護
				教務	學務	輔導		
一	8/30 ~ 9/02	整潔	1.擬定工作計畫及職務分掌 2.祖父母節（8/28） 3.正式開學（8/30） 4.分發行政簿冊 5.友善校園週（8/30~9/02）	1.擬定教務工作計劃 2.分發教科書 3.編排日課表 4.分發學籍及晨檢簿 5.低年級課後照顧 6.防制校園霸凌融入領域課程	1.擬定訓導工作計劃 2.校園環境整理 3.路隊編組 4.實施含氟漱口水、口腔保健宣導~餐後潔牙活動（每週二中午實施）. 5.建立家庭、學生緊急聯絡網絡 6.友善校園週反毒、反黑、反霸凌教育宣導 7.水域安全宣導	1.擬定輔導工作計畫 2.成立輔導活動推行委員會 3.身心障礙學生入班準備活動 4.聘任輔導老師 5.填寫特教檢核表	1.擬定總務工作計畫 2.分發三聯單 3.分發教學用品 4.體育衛生用品購置 5.退職工友申報作業 6.身障學生、身障人士子女教科書減免申請 8.領據報表、公文統計表彙送 9.9月薪資開票入帳 10.健保勞保勞退清冊繳納	淑慧
二	9/03 ~ 9/09	整潔	1.9/10（六）調整上課(補原 9/16 課程 ） 2.校務會議（9/6）	1.編造新生學籍 2.函送幼兒園招收幼生名冊 3.填報「增置國小教師員額經費管制及人力運用網」 4.交通安全教育融入領域課程 5.實施讀經教育 6.家庭教育課程或活動實施（1 節） 7.傳統藝術直笛團開始練習（9/07）	1.生活輔導 2.午餐秩序指導 3.實施課間樂活計畫 4.黃卡資料登錄 5.新生健康資料建檔 6.交通安全教育宣導 7.登革熱防治工作暨環境清潔日成果報送 8.校園地震避難掩護演練（一）	1.建立新生輔導資料紀錄表 2.新生始業輔導 3.特教通報系統轉銜資料追蹤	1.編擬學生活動費使用計畫 2.遊戲器具安全檢修 3.收代辦費及午餐費 4.午餐清冊整理 5.對帳單備查 6.傳染病防治暨校園環境消毒 7.退撫、公保、勞退清冊印領及繳納 8.午餐費扣款整理 9.學生貧困或無力支付午餐費補助申請	佳春
三	9/10 ~ 9/16	紀律	1.校園防災教育週（09/10~09/16）	1.編寫班級教學活動計畫 2.性別平等教育課程或活動實施（1 節）	1.檢視學生預防接種 2.傳染病防治宣導 3.身高體重測量 4.校園地震避難掩護演練（二） 5.徵求學校志工	1.身心障礙學生安置輔導會議	1.呈報經費收支報告表 2.修剪花木 3.選舉家長委員 4.註冊及代辦費清冊整理 5.無力繳交代收代辦費學生補助申請	仰珮
四	9/17 ~ 9/23	紀律		1.製作教師節特刊（五年甲班） 2.性別平等教育課程或活動實施（1 節） 3.完成班級教學活動計畫	1.建立學生及家長保健資料 2.視力檢查 3.全國學生地震演習 4.實施人權環境評估暨校園生活問卷	1.身障生 IEP 擬定	1.申請教育補助費 2.請領十月份薪水 3.紓困助學金補助申請 4.運動器材保養	冠伶
五	9/24 ~ 9/30	安全	1.教師節（9/28） 2.交通安全教育宣導週	1.定期公務統計報表填報(10/1~11/5) 2.小一閱讀起步走線上驗收、問卷填寫、成果繳交。 3.班親會（9/29）	2.愛心服務站招募 3.資源回收成果報送 4.防災成果報送 5.傳染病防治宣導	1 充實輔導書刊	1.午餐清冊整理 2.10 月薪資開票入帳 3.健保勞保勞退清冊繳納 4.領據報表、公文統計表彙送	俊傑

六	10/01 ~ 10/07	安全	10 月 4 日(三)中秋節放假	1.製作國慶日壁報（六年甲班）。 2.填報「增置國小教師員額經費管制及人力運用網」 3.生命教育暨心理健康課程或活動實施（1 節）	1.垃圾資源回收方法宣導 2.校園生活問卷普測 3.籌備一、四年級健康檢查 4.抽查衛生用品 5.書包減重宣導	1.成立性別平等教育委員會。 2.個案家庭巡迴輔導（一）	1.申請學產獎助學金 2.花木修剪 3.代收午餐費 4.對帳單備查 5.退職工友申報作業 6.退撫、公保、勞退清冊印領及繳納	俊誠
七	10/08 ~ 10/14	禮貌	10 月 10 日（二）：國慶日放假，10 月 9 日(一) 調整放假，於 9 月 30 日（六）補行上課	1.特教通報系統轉銜資料追蹤 2.學生美術比賽作品收件	1.推動民俗體育活動 2.視力保健宣導 3.登革熱防治工作暨環境清潔日成果報送 4.交通安全暨反詐騙教育宣導	1.實施 SPM 瑞文氏智力測驗(四年級)	1.填報經費、收支報告表 2.電器設備維修 3.填報退撫公保清冊及繳費 4.午餐費扣款整理	彥逸
八	10/15 ~ 10/21	禮貌		1.幼兒園各項學前補助造冊 2.書法教育（1 節）	1.校外安全教育指導 2.口腔衛生檢查 3.六年級畢業旅行（10/17~10/18 暫定）		1.校園建物安全檢修	玟樵
九	10/22 ~ 10/28	守時	台灣光復節（10/25）	1.生命教育暨心理健康課程或活動實施（1 節） 2.習作抽閱（一）	1.健康資訊系統轉介通知 2.菸害防治教育宣導 3.「春暉專案」特定學生清查列冊		1.請領十一月份薪水 2.午餐清冊整理。 3.學務財產檢查 4.視聽教室設備檢修	怡淳
十	10/29 ~ 11/04	守時		1.整理圖書 2.填報「增置國小教師員額經費管制及人力運用網」 3.家庭教育課程或活動實施（1 節）	1.「春暉專案」列冊人員輔導戒治 2.資源回收成果報送 3.性別平等教育自我檢核	1.適應欠佳兒童輔導	1.代收午餐費 2.辦理優惠存款 3.健勞保保費繳納 4.人事資料上網填報 5.退職工友申報作業 6.11 月薪資開票入帳 7.領據報表、公文統計表彙送	仲妮
十一	11/05 ~ 11/11	公德	1.生命教育宣導週. 2.第一次學生學習評量（11/09~11/10）	1.特教通報系統轉銜資料追蹤 2.性別平等教育課程或活動實施（1 節）	1.餐具檢查 2.登革熱防治工作暨環境清潔日成果報送 3.環境教育校外教學（11/10 一~五年級暫定）	1.校園學生憂鬱指數篩檢 2.生命教育專欄佈置	1.呈報經費收支報告表 2.對帳單備查 3.檔案目錄彙送 4.教育儲蓄戶訪評 5.退撫、公保、勞退清冊印領及繳納 6.午餐費扣款整理	金梅
十二	11/12 ~ 11/18	公德	戶外教學節週（11/14）	1.書法教育（1 節）	1.兒童保護性侵害及家庭暴力防治宣導	1.印發親職教育輔導資料	1.整理環境花木修剪 2.填報退撫公保清冊及繳費	佳春
十三	11/19 ~ 11/25	健康	國小英語讀者劇場競賽（11/21~11/25）	1.家庭暴力防制教育課程或活動實施（1 節） 2.閱讀心得寫作優良作品觀摩（三至六年級）	1.午餐禮儀指導 2.檳榔及菸害防治宣導	1.實施 CPM 瑞文氏智力測驗(二年級)	1.清點教具 2.請領十二月份薪水 3.傳染病防治環境消毒 4.經費稽核 5.午餐清冊整理	淑慧

十四	11/26 ~ 12/02	健康	推動母語日成果網站比賽評比結束（10/31）	1.家庭暴力防制教育課程或活動實施（1節）	1.衛生隊員訓練 2.資源回收成果報送		1.健勞保保費繳納 2.退職工友申報作業 3.12月薪資開票入帳 4.領據報表、公文統計表彙送	仰珮
十五	12/03 ~ 12/09	尊重		1.性別平等教育課程或活動實施（1節） 2.填報「增置國小教師員額經費管制及人力運用網」。	1.登革熱防治工作暨環境清潔日成果報送	1.殘障月特教宣導	1.檢修教具 2.呈報工友考核 3.代收午餐費 4.對帳單備查 5.人事資料上網填報 6.退撫、公保、勞退清冊印領及繳納 7.午餐費扣款整理	冠伶
十六	12/10 ~ 12/16	尊重		1.書法教育（1節） 2.班刊出版	1.加強常規訓練 2.105年度傳統藝術教育經費申請	1.憂鬱暨自我傷害防制教育宣導 2.個案家庭巡迴輔導（二）	1.呈報經費收支報告表 2.填報退撫公保清冊及繳費	俊傑
十七	12/17 ~ 12/23	誠實	1.親職教育暨校內體育會（12/23）	1.整理圖書 2.家庭教育課程或活動實施 （1節）	1.交通安全常識測驗	1.召開輔導工作檢討會	1.消防安全檢查 2.請領一月份薪水 3.整理文書檔案	俊誠
十八	12/24 ~ 12/30	誠實		1.性別平等教育課程或活動實施（1節） 2.製作元旦特刊（四年甲班）	1.年末大掃除 2.加強路隊訓練 3.資源回收成果報送		1.午餐清冊整理 2.辦理優惠存款 3.健勞保保費繳納 4.1月薪資開票入帳	彥逸
十九	12/31 ~ 1/06	信賴	1月1日（一）：開國紀念日放假	1.書法教育（1節） 2.填報「增置國小教師員額經費管制及人力運用網」 3.習作抽閱（二）	1.表揚服務優良同學 2.社區服務		1.報扣繳憑單 2.代收午餐費 3.對帳單備查 4.退職工友申報作業 5.領據報表、公文統計表彙送 7.退撫、公保、勞退清冊印領及繳納	玟樵
二十	1/07 ~ 1/13	信賴	1.第二次學生學習評量（1/11~1/12）	1.分區科展準備 2.收回借用圖書 3.性別平等教育課程或活動實施（1節） 4.讀經會考 5.藝能及活動科目教科書回收	1.收回球具 2.登革熱防治工作暨環境清潔日成果報送	1.更新特教通報系統	1.訂購新學期簿冊 2.運動器材檢修 3.填報退撫公保清冊及繳費 4.午餐費扣款整理	怡淳
廿一	1/14 ~ 1/20	責任	1.校務會議（1/17） 2.休業式（1/19） 3.寒假開始（1/20）	1.家庭暴力防制教育課程或活動實施（1節） 2.整理成績簿冊	1.期末環境打掃 2.訂定寒假生活注意事項 3.二手制服、書籍、學用品回收	1.假期生活輔導	1.檢查各項用具及保管 2.呈報經費收支報表 3.請領二月薪水 4.七至十二月份財產報表彙送	仲妮

林 鳳 國 小 106 學 年 度 第 2 學 期 行 事 曆

週次	起訖	德目	行政	教導處			總務	導護
				教務	學務	輔導		
一	02/12 ~ 02/17	快樂	1.2 月 15(四)除夕~2 月 20 日(二)春節放假 2.2 月 15、16 日放假 3.2 月 12 日至 14 日調整至 1 月 22 日至 24 日上課 4.友善校園週（2/12~2/17）	1.編擬教務工作計劃 2.教學環境佈置 3.分發教科書、指引和級務簿冊 4.書法教育（1 節）	1.編擬學務工作計畫 2.導護輪值分配 3.班級常規訓練 4.友善校園週反毒、反黑、反霸凌教育宣導	1.編擬輔導工作計畫 2.學習與生活輔導	1.編擬總務處計畫 2.清潔用品購置 3.修剪樹木 4.消防設備安檢申報	金梅
二	02/18 ~ 02/24	快樂	1.2 月 15(四)除夕~2 月 20 日(二)春節放假 2.2 月 19、20 日放假 3.2 月 21 日校務會議 4.分發行政簿冊	1.家庭教育課程或活動實施（1 節） 2.實施讀經教育	1.整理校園環境 2.傳染病防治宣導	1.一年級發緩特教生障別確認（一年級） 2.特教檢核表安置人數調查	1.體育器材室整理 2 教室採光測量	佳春
三	02/25 ~ 03/03	正義	1.校園防災教育週（2/25~3/03） 2.2 月 28 日（三）：和平紀念日放假	1.圖書室開放借書 2.填報「增置國小教師員 額經費管制及人力運用網」	1.衛生用品檢查 2.「春暉專案」教育宣導 3.身高體重測量 4.防災教育訓練 5.檢查學生服裝儀容 6.實施課間樂活計畫 7.召開性平教育工作推動小組會議 8.訂立班規	1.調查及建立適應欠佳個案 2.幼稚園招收身心障礙幼兒補助經費申請 3.召開學生事務與輔導工作執行小組會議	1.分發三聯單 2.分發教學用品 3.紓困助學金補助申請 4.無力繳交代收代辦費補助申請 5.健保、勞退、勞保清冊動支單。 6.身障學生、身障人士子女教科書減免申請	淑慧
四	03/04 ~ 03/10	正義		1.幼稚園扶幼、中低、幼教券及原住民補助申請 3.書法教育（1 節）	1.性侵害防治宣導 2.招募愛心服務商店 3.視力測量 4.交通安全教育宣導	1.推行認輔制度	1.消防設備檢查 2.幼稚班遊具檢修 3.勞退金、公保、退撫清冊印製	仰珮
五	03/11 ~ 03/17	團隊		1.班級網頁更新 2.性別平等教育課程或活動實施（1 節）	1.口腔衛生保健宣導 2.召開校園性侵害及性騷擾防治機制小組會議（一） 3.模範兒童選拔	1.充實輔導書刊	1.消防自衛編組演練 2.人事 web 系統傳輸 3.退職工友網路填報 4.對帳單繕寫校對 5.四月份薪資請領清冊印製	冠伶
六	03/18 ~ 03/24	團隊	1.性別平等教育週（3/20~3/24） 2.國小田徑錦標賽（3/21~3/23）	1.校內語文競賽 2.性別平等教育課程或活動實施（1 節）	1.推行飯後刷牙運動 2.樂活班教育宣導	1.國小藝術才能班報名	1.運動器材檢查 2.幼稚班設備檢修 3.校園衛生防治及環境消毒	俊傑
七	03/25 ~ 03/31	關懷	4 月 6 日（五）：彈性放假；3 月 31 日（六）補行上課	1.寄發新生入學通知單 2.家庭教育課程或活動實施（1 節） 3.拍攝畢業照	1.日本腦炎預防注射（一年級） 2.貝氏刷牙法指導 3.體適能檢測(4~6 年級）	1.個案家庭巡迴輔導（一）	1.呈報經費收支報告表 2.校景檢視樹木補植 3.班級電器設備檢修 4.營繕工程文書整理 5.健保、勞退、勞保清冊動支單。	俊誠

八	04/01 ~ 04/07	關懷	4月4日（三）、4月5日（四）：兒童節及民族掃墓節放假，4月6日(五)：彈性放假	1.書法教育（1節） 2.填報「增置國小教師員額經費管制及人力運用網」	1.路隊訓練	1.適應欠佳兒童輔導	1.勞退金、公保、退撫清冊印製 2.領據月報表寄送 3.三月份健勞保繳納	彥逸
九	04/08 ~ 04/14	友善		1.學前補助資料審查 2.第一次習作抽閱 3.生命教育暨心理健康課程或活動實施（1節）	1.生活常規訓練 2.傳染病防治宣導		1.學校水電檢查 2.廚房設備檢修 3.人事web系統傳輸 4.退職工友網路填報 5.對帳單繕寫校對	玟樵
十	04/15 ~ 04/21	友善		1.更新教學環境佈置 2.性別平等教育課程或活動實施（1節）（1節）	1.督導整潔活動	1.生命教育宣導	1.呈報經費收支報告表 2.建物安全檢查 3.五月份薪資請領清冊製發	怡淳
十一	04/22 ~ 04/28	勇氣	第一次學生學習評量週（4/26~4/27）	1.書法教育（1節）	1.加強交通安全教育 2.儀容檢查		1.運動器材檢查 2.視聽教室設備檢修 3.健保、勞退、勞保清冊動支單。	仲妮
十二	04/29 ~ 05/05	勇氣	勞動節(05/01)	1.填報「增置國小教師員額經費管制及人力運用網」 2.書法教育（1節）	1.旗手、司儀選訓		1.消防檢查 2.勞退金、公保、撫清冊印製 3.四月份健勞保繳納 4.領據月報表寄送	金梅
十三	05/06 ~ 05/12	服務		1.幼稚班入園登記 2.家庭暴力防制教育課程或活動（1節） 3.母親節卡片製作比賽	1.傳染病防治宣導 2.潔牙比賽（四~六年級）	1.印發親職教育輔導資料	1.學校基本資料卡整理 2.人事web系統傳輸 3.退職工友網路填報 4.對帳單繕寫校對	佳春
十四	05/13 ~ 05/19	服務			1.生活常規訓練 2.視力保健教育宣導	1.協助發展特殊教育 2.個案家庭巡迴輔導（二）	1.運動器材檢修 2.六月份薪資請領清冊印製	淑慧
十五	05/20 ~ 05/26	服從		1.家庭教育課程或活動（1節） 2.環境教育課程融入教學活動實施成果上傳綠色學校	1.夏令衛生宣導 2.加強品德教育	1.辦理認輔工作及個案研討會（05/17）	1.公文歸檔及處理 2.主計、出納核帳 3.整理庫存資料 4.健保、勞退、勞保清冊動支單。	仰珮
十六	05/27 ~ 06/02	服從	6/2親職教育活動，6/4補假一天	1.性別平等教育課程或活動（1節） 2.親職教育活動節目預演（6日） 3.升學調查與輔導 4.籌辦暑期學藝活動	1.召開校園性侵害及性騷擾防治機制小組會議（二）		1.校園花木整理 2.五月份健勞保繳納 3.領據月報表寄送	冠伶
十七	06/03 ~ 06/09	謙虛	6/4補假一天 6/6、6/7畢業考	1.填報「增置國小教師員額經費管制及人力運用網」 2.生命教育暨心理健康課程或活動實施（1節） 3.校刊出版 4.畢業典禮預演（8日） 5.歡送畢業生特刊（三年甲班）	1.推行愛護公物運動 2.衛生保健成果總評值	1.加強畢業生個別輔導 2.學生憂鬱指數調查	1.清查校產及修繕 2.勞退金、公保、退撫清冊印製	俊傑
十八	06/10 ~ 06/16	謙虛	1.畢業典禮（6/13）	1.性別平等教育課程或活動（1節）	1.傳染病防治宣導 2.體育器材收回 3.夏令衛生宣導 4.畢業生常規指導	1.畢業生升學指導	1.人事web系統傳輸 2.退職工友網路填報 3.對帳單繕寫校對 4.七月份薪資請領清	俊誠

							冊印製	
十九	06/17 ~ 06/23	自信	1.6 月 18 日(一)： 2.端午節放假	1.擬定暑期工作計畫 2.造送畢業生名冊一覽表 3.第二次習作抽閱 4.性別平等教育課程或活動（1 節）	1.整理各班學生綜合資料記錄表 2.水域安全教育宣導 3.訂定暑期活動計畫暨生活指導		1.運動器材檢查 2.校園衛生防治及環境消毒	彥逸
二十	06/24 ~ 06/30	自信	1.期末校務會議（6/27） 2.休業式（6/29） 3.暑假開始（6/30）	1.家庭暴力防制教育課程或活動（1 節） 2.圖書收回清查 3.期末讀經暨成語會考 4.級務簿冊收繳保管 5 整理各處組行政簿冊	1.二手制服、書籍、學用品回收活動。 2.收繳教導處各項簿冊	1.假期生活輔導 2.特教檢核表填報	1.整理文書檔案 2.呈報財產季報表 3.健保、勞退、勞保清動支單。 4.六月份健勞保繳納 5.藝能及活動科目教科書回收	玟樵