|  |
| --- |
| 澎湖縣立馬公國民中學109學年度第二學期校務行事曆 自110年2月22日至110年7月2日 |
| 週別 | 日期 | 行 事 紀 要 | 主辦處室 | 考 核 | 逾期或未辦原因 | 備註 |
| 已辦 | 未辦 | 延辦 |
| 第一週第一週 | 2/21∫2/272/21∫2/27 | 1.開學上課（2/22-一）開始巡堂2.補辦註冊、學生證收回蓋註冊章（2/24-三）3.圖書館開始提供服務4.各班學藝股長研習5.通知第一次段考命題6.彙訂及公布各學習領域教學進度表7.九年級第3次教育會考模擬考（2/24-三、2/25- 四）8.受理申請成績證明，(2/24-三)獎學金申請截止9.高中藝才班報名（2/22-一）10.學習扶助課程開始（2/22-一） 11.七八年級閩南語字音字形比賽(2/23-二)12.七八年級閩南語朗讀比賽(2/24-三) | 教務處 |  |  |  |  |  |
| 1.開學典禮(2/22-一)2.監廚、導護輪值開始3.辦理午餐減免事宜並正常供餐4.擬定本學期班際各項體育活動競賽事宜5.盤點各班清潔用具6.交通服務隊集訓7.聯課活動開始上課8.班級幹部訓練9.友善校園週法治教育活動宣導10.學生校園生活問卷調查11.參加全縣中小學聯合運動會12.全國音樂比賽取消辦理13.全國舞蹈比賽取消辦理 | 學務處 |  |  |  |  |  |
| 1.核對庫存現金及零用金2.財產整理3.至善樓、音樂館、體育館各大樓消防發電機維護4.各班級、辦公室領取桶裝水5 .協助學務處推動午餐工作6.各項採購案、標案事前準備工作7.陳報二月份公文處理月報表8.發放三月份薪津9.繳納勞保健保費10.繳納公保費、退撫基金11.各項招標事宜 | 總務處總務處 |  |  |  |  |  |
| 1.整理學生輔導紀錄表準備測驗資料2.印製輔導活動課任課老師一覽表3.生涯檔案製作 學生輔導紀錄手冊填寫4.音樂班個別課開始授課，參加全國音樂比賽團隊集訓5.美術班寒假作品交件，美術班中小學聯展6.九年級技藝教育學程正式上課7. 特殊需求學生鑑定實施 8.美術班聯展作品裝框作業，寄發聯展邀請卡9.填寫學生生涯輔導記錄手冊10.身心障礙學生適性安置網路報名11.音樂團隊集訓12.特殊需求學生鑑定實施 | 輔導室 |  |  |  |  |  |
| 第**二**週第**二**週 | 2/28∫3/62/28∫3/6 | 1.發學期成績證明2.統計註冊學生人數及繕造班級學生一覽表 | 教務處 |  |  |  |  | 2/28-3/1和平紀念日連假 |
| 1.公佈班際球類競賽辦法2.整潔秩序評分開始3.實施學生體適能護照4.畢業紀念冊第二次編輯會議5.CPR急救教學6.防空（震）疏散避難演習7.實踐國民生活須知宣導8.整理學生團體保險投保資料9.編排各班視力檢查輔導分配表10.召開第一次導師會議11.填報資源分類與回收統計表12.性教育宣導 | 學務處  |  |  |  |  |  |
| 1.清點剩餘教科書、核算教科書結算2.核算代收款3.財產整理4.定期安全防護總檢查 | 總務處 |  |  |  |  |  |
| 1.辦理舞蹈、音樂學生升學輔導 2.音樂組列算本學期鐘點車馬費-33..九年級升學就業意願調查4..生涯檔案製作5.音樂團隊集訓6..第2梯次特殊需求學生鑑定網路提報7.美術班聯展寄發聯展邀請卡8. 身心障礙學生適性安置紙本表件  | 輔導室   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 第三週 | 3/7∫3/13 | 1.實驗器材及教具整理維護2.科學玩具製作比賽報名截止(3/10-三)3.教育會考報名(3/11-四) | 教務處 |  |  |  |  |  |
| 1.召開班級幹部會議2.九年級各班視力檢查3.CPR急救教學4.愛滋病防治宣導5.環境教育宣導6.營養午餐教育宣導7.服儀檢查8.總統教育獎甄選9.童軍節特刊 | 學務處 |  |  |  |  |  |
| 1.水電安全檢查2.加強校園綠化工作3.校產維修4.至善樓、音樂館、體育館消防發電機維護 | 總務處 |  |  |  |  |  |
| 1.音樂團隊集訓2.中小學美術班教學成果作品聯展3/12開幕(3/12- 3/28)3.第3梯次特殊需求提報鑑定實施 | 輔導室 |  |  |  |  |  |
| 第四週第四週  | 3/14∫3/203/14∫3/20 | 1.圖書館圖書整理2.公佈第一次段考時間表3.七八年級閩南語情境演說比賽(3/17-三) | 教務處 |  |  |  |  |  |
| 1.加強學生路隊管理2.八年級各班視力檢查3.報名110年全國中學運動會4.資源回收工作宣導5.兩性關係講座6.學務會議7.動物保護特刊 | 學務處 |  |  |  |  |  |
| 1.進行綠化美化2.財產整理 | 總務處 |  |  |  |  |  |
| 1.特教班學生個別教育計畫修改2.召開第二學期期初特推會3.美術班作品專輯作品蒐集與準備 4.技藝競賽（餐旅3/20、商管3/21）5.第3梯次特殊需求提報鑑定實施 | 輔導室 |  |  |  |  |  |
| 第五週 | 3/21∫3/27 | 1.檢視及維護電腦設備2.第三次課發會(3/24-三) | 教務處 |  |  |  |  |  |
| 1.加強學生校外生活輔導2.加強交通安全教育3.排定班際球類競賽賽程表4.七年級各班視力檢查5.租稅教育壁報出刊6.參加新北市青年盃田徑賽7.正確用藥宣導8.CPR急救教學 | 學務處 |  |  |  |  |  |
| 1.核對庫存現金零用金2.防護器材設備檢查3.財產整理4.綠化美化校園 | 總務處 |  |  |  |  |  |
| 1.美術班作品聯展撤展2.美術才能班招生調查表3.九年級辦理升學就業多元進路宣導4.蒐集升學就業資料5音樂發放一、二月份鐘點費6.九年級生涯興趣測驗結果登錄5.美術班戶外寫生教學活動(3/27-五)6.技藝競賽（餐旅3/20、商管3/21） | 輔導室 |  |  |  |  |  |
| 第六週第六週  | 3/28∫4/33/28∫4/3 | 1.審閱巡堂紀錄及教室日誌2.第一次段考(3/31-三 4/1-四) | 教務處 |  |  |  |  | 4/2-5清明連假 |
| 1.加強校外巡邏校外生活輔導2.整理學生視力檢查資料並將視力狀況通知家長3.加強視力保健宣導4.推行禮貌運動5.畢業旅行討論會議6.反暴力反霸凌特刊7.參加台北市春季田徑賽 | 學務處學務處 |  |  |  |  |  |
| 1.財產整理2.持續維護校園安全3.陳報三月份公文處理月報表4.發放四月份薪津5.繳納勞保健保費6.繳納公保費、退撫基金 | 總務處 |  |  |  |  |  |
| 1.輔導室期刊雜誌歸類整理2.團體諮商室書籍整理3.籌劃音樂班成果發表會4.生涯小團體輔導5..特殊教育活動計畫送審 | 輔導室 |  |  |  |  |  |
| 第七週 第七週 | 4/4∫4/104/4∫4/10 | 1.九年級第二次志願試選填(4/6-4/9)2.馬高美術班術科測驗（4/10-六）3.第二次領域教學研究會(4/7-三)4.第一次段考成績登錄完成 | 教務處 |  |  |  |  | 4/2-5清明連假 |
| 1.出刊「提倡正當休閒活動」壁報2.菸害防治宣導3.七年級校歌比賽4.生命教育宣導5.反毒教育宣導6.反暴力、反霸凌壁報特刊7.校慶籌備 | 學務處 |  |  |  |  |  |
| 1.檢修教具設備2.進行校園綠化工作3.至善樓、音樂館、體育館發電機維護 | 總務處 |  |  |  |  |  |
| 1.製作輔導資訊網頁2.彙整升學、就業資料3.音樂班成果發表會集訓4.新秀獎名額作品準備5.生涯小團體輔導6.音樂班查核授課紀錄簿7.輔導高中音樂班升學8. 美術班作品專輯作品整理作業9校本資優方案課程實施10.技藝教育遴輔會議 | 輔導室輔導室  |  |  |  |  |  |
| 第八週 | 4/11∫4/17 | 1.籌備參加全縣科展作品2.通知七、八年級第二次段考命題3.馬高音樂舞蹈班術科測驗(4/17-六)4.校內科學玩具比賽評審(4/14-三)5.科學玩具製作送件（4/16-五） | 教務處 |  |  |  |  |  |
| 1.填報資源分類回收數量統計表2.第一次畢業典禮籌備會3.出刊資源分類與回收壁報4.學務會議5.七年級校歌比賽6.服儀檢查 | 學務處 |  |  |  |  |  |
| 1.水電安全檢查2.財產整理3.事務工作檢核 | 總務處 |  |  |  |  |  |
| 1.音樂班抽閱授課紀錄簿2.辦理九年級升學、就業宣導3.生涯小團體輔導4.音樂班發放三月鐘點差旅費5.美術班作品專輯編排事宜6.八年級[賴氏人格測驗]批改登陸7.音樂班成果發表會集訓8.輔導高中音樂班升學9.技藝教育宣導(八年級) | 輔導室 |  |  |  |  |  |
| 第九週第九週  | 4/18∫4/244/18∫4/24 | 1.檢視補充實驗室器材藥品2.九年級第四次教育會考模擬考(4/22-四、4/23-五) | 教務處 |  |  |  |  |  |
| 1.班際運動比賽2.加強防範犯罪宣導3.出版教孝月壁報4.性別平等特刊5.消防宣導6.八年級班際球賽開始7.八年級直笛比賽 | 學務處 |  |  |  |  |  |
| 1.核對庫存現金零用金2.財產整理3.至善樓、音樂館、體育館發電機維護 | 總務處 |  |  |  |  |  |
| 1.統計登記心理測驗結果2.各班導師實施家庭訪視3.八年級實施「賴氏人格測試」4.音樂班成果發表會-4/245.美術班新秀獎送件6.生涯小團體輔導7.參加高中音樂班術科考試9.技藝教育遴輔會 | 輔導室 |  |  |  |  |  |
| 第十週  | 4/25∫5/1 | 1.圖書館圖書整理2.通知九年級第2次段考命題3.馬高體育班術科測驗(5/1-六)4.英語試題增能 (4/30-五) | 教務處 |  |  |  |  |  |
| 1.製作視力檢查結果統計圖表2.實施民主法治教育3.統計意外傷害人數並利用集會加強宣導4.守望相助暨反暴力壁報5.召開體育班招生委員會議6.營養教育暨牙齒教育宣導7.環境教育宣導8.參加110年全國中等學校運動會9.庭園音樂會10.規劃校慶活動 | **學務處** |  |  |  |  |  |
| 1.檢修校具2.防護器材設備檢查3.進行綠化工作4.財產整理5.陳報四月份公文處理月報表6.發放五月份薪津7.繳納勞保健保費8.繳納公保費、退撫基金 | 總務處  |  |  |  |  |  |
| 1.音樂班公佈會考曲目2.社區職場實體參觀3.美術班作品專輯拍攝作業4.七年級生活適應量表  | 輔導室 |  |  |  |  |  |
| 第十一週 | 5/2∫5/8 | 1.審閱巡堂紀錄及教室日誌2.公佈七、八年級第2次段考時間表3.免試入學就學區變更(5/3-一至5/7-五)4.全縣科學玩具比賽(5/7-五)5科學園遊會(5/8-六) | 教務處 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. 參加110年全國中等學校運動會2.七年級班際球賽3.加強交通安全教育4.九年級運動技能測驗開始5.配合家庭訪視請導師將視力保健列入宣導項目6.填報資源分類與回收數量統計表7.正確用藥宣導8.CPR急救教學9.畢業紀念冊編輯會議10.規劃校慶活動 | 學務處 |  |  |  |  |  |
| 1.校舍安全檢查2.核對學校財產3.配合學務處各項宣導工作  | 總務處 |  |  |  |  |  |
| 1.美術班招生報名（依教育處公告）2.音樂班招生報名（依教育處公告）3.音樂班會考練習4.校本資優方案發表會 | 輔導室 |  |  |  |  |  |
| 第十二週第十二週 | 5/9∫5/155/9∫5/15 | 1.核對教學進度2.完全免試放榜(5/13-四)3.九年級教育會考(5/15-六 5/16-日) | 教務處 |  |  |  |  |  |
| 1.學生校外生活輔導2.九年級運動技能測驗3.合作教育活動4.民主法治教育宣導5.家庭訪問6.行為偏差學生輔導7.規劃校慶活動8.母親節、家庭教育9.服儀輔導教育10.辦理校慶 | 學務處 |  |  |  |  |  |
| 1.水電安全檢查2.核對學校財物3.清洗水塔 | 總務處 |  |  |  |  |  |
| 1.蒐集升學輔導資料2.導師將家庭訪視內容填入B表3.美術班作品專輯編輯作業4.音樂班發放四月份鐘點費5.音樂班會考練習 | 輔導室 |  |  |  |  |  |
| 第十三週  | 5/16∫5/22 | 1.全縣科展(5/19-三)2.技優甄審入學實用技能學程報名(5/20-四)3.教科書評選會議(5/19-三)4.五專優先免試入學報名(5/17-一)**5.**七、八年級第二次段考（5/17-一、5/18-二） | 教務處  |  |  |  |  | 5/20校慶 |
| 1.加強放學車路隊安全宣導2.畢業班聯課活動評分3.防災演習4.家庭訪問週5.生命教育講座6.健康飲食、醫療保健特刊7.學務會議 | 學務處 |  |  |  |  |  |
| 1.核對庫存現金零用金2.核對學校財物3.至善樓、音樂館、體育館消防發電機維護4.協助辦理校慶活動 | 總務處 |  |  |  |  |  |
| 1.檢查轉學生資料2.承辦技教成果嘉年華3.特教需求學生轉銜表填寫4.音樂班查核授課紀錄簿5.出版校慶特刊6.音樂班會考練習、成果發表會集訓7.美術班招生考試（依教育處公告）8.音樂班招生考試（依教育處公告）9.特教班校外教學 | 輔導室 |  |  |  |  |  |
|  第十四週第十四週 | 5/23∫5/295/23∫5/29 | 1.通知七、八年級第三次段考命題2.七八年級學習扶助篩選測驗(5/26-三)3.學習扶助結束(5/28-五)4.新生報到(5/26-三)5.九年級第二次段考(5/26-三 5/27-四)6.九年級成績繳交(5/28-五)7.第四次課發會(5/26-三)8.七、八年級段考成績登錄（5/25-二） | 教務處教務處 |  |  |  |  |  |
| 1.登革熱預防特刊2.出版災害防治壁報3.受理申請本縣體育獎學金4.出刊健康飲食及醫療保健特刊5.毒品防範特刊6.教師反毒知能研習7.規劃畢業典禮 | 學務處 |  |  |  |  |  |
| 1.校對學校財物2.水電安全檢查 | 總務處 |  |  |  |  |  |
| 1.彙整技藝教育學生學期成績2.九年級A、B表總整理3.美術班作品專輯校稿作業4.音樂班會考練習 6.畢業生轉銜 | 輔導室 |  |  |  |  |  |
| 第十五週第十五週 | 5/30∫6/55/30∫6/5 | 1.七八年級學習扶助篩選測驗(6/2-三) 2.九年級領域不及格補考（5/31-一）3.九年級閩南語歌唱比賽(6/2-三)4.七八年級作業總檢查(6/3-四 6/4-五) | 教務處 |  |  |  |  |  |
| 1.九年級德育群育成績評定2.遴選本校各項運動代表隊3.第四次導師會議4.資源分類回收統計表填報5.辦理體育班新生及插班生報名及相關試務6.毒品防範出刊7.教師反毒講座8.籌備畢業典禮9.禁煙特刊10. 辦理國樂團孝親感恩音樂會 | 學務處  |  |  |  |  |  |
| 1.消防器材設備檢查2.核對學校財物3.準備半年度財產申報4.陳報五月份公文處理月報表5.發放六月份薪津6.繳納勞保健保費7.繳納公保費、退基金  | 總務處 |  |  |  |  |  |
| 1.交付應屆畢業生升學就業調查2.籌劃特教班招生事宜3.生涯檔案-輔導手冊調閱4.音樂班術科會考(5/30-六)5.美術班作品專輯印製作業 | 輔導室 |  |  |  |  |  |
| 第十六週  | 6/6∫6/12 | 1.高中藝才班分發報名(6/7-一)2.八年級英語歌曲比賽(6/9-三)3.技優甄審放榜(6/9-三)4.技優完免五專優免報到(6/10-四) | 教務處 |  |  |  |  |  |
| 1.畢業同學錄完成交付2.加強學生校外生活管理3.七、八年級運動技能測驗4.開始追蹤輔導視力不良學生矯治情形彙整5.「學生體適能護照」報告寄中華民國體育學會6.學務會議7.分發畢業紀念冊8.服儀檢查9.能源教育週10.九年級班際球賽11. 辦理畢業典禮12.畢業特刊 | 學務處 |  |  |  |  |  |
| 1.財產整理核對2.宣導節約能資源3.協辦畢業典禮 | 總務處 |  |  |  |  |  |
| 1.美術班作品專輯編印出刊2.適性安置結果公告3.身障畢業生轉銜4.九年級導師填寫繳回輔導紀錄B表 | 輔導室 |  |  |  |  |  |
| 第十七週第十七週 | 6/13∫6/196/13∫6/19 | 1.審閱巡堂紀錄及教室日誌2.免試入學網路志願選填(6/16-三)3.日常行為成績繳交期限(6/18五)4.第三次領域教學研究會(6/16-三) | 教務處 |  |  |  |  | 6/12-14端午連假 |
| 1.七、八年級群育德育成績開始評定2.召開畢業班日常生活成績考查會議3.擬定學生暑期生活須知4.召開本學期第二次體育衛生委員會5.七、八年級家庭聯絡簿調閱6.九年級閩南語歌唱比賽  | 學務處  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| 1.核對學校宿舍借用物品2.財產整理 | 總務處 |  |  |  |  |  |
| 1.輔導學生報考各項藝能科學校2.音樂班授課記錄簿總檢查、共同科目期末考、術科成 績統計4.美術班專門課程編排與計畫 | 輔導室 |  |  |  |  |  |
| 第十八週  | 6/20∫6/26 | 1.新生入學編班測驗(6/23-三)2.第五次課發會(6/23-三) | 教務處 |  |  |  |  |  |
| 1.德育、群育、體育成績結算2.統計本學期意外傷害和疾病住院人數3.辦理學生各項獎懲4.水上活動安全特刊5.綜合成績考查6.正當休閒活動特刊 | 學務處 |  |  |  |  |  |
| 1.核對庫存現金零用金2.至善樓、音樂館、體育館消防發電機維護3.財產整理及各班級財產總檢查4.事務工作檢核5.民防團訓練  | 總務處 |  |  |  |  |  |
| 1.畢業生就業安置2.琴房樂器維修檢視3.學生輔導紀錄手冊填寫4.美術器材設備維修檢視5.美術班行動美術館授課安排6.身障新生轉銜7.音樂班家長座談會(6/23)8.召開期末特教推行委員會9.召開期末IEP檢討會議暨110學年IEP會議(舊生) | 輔導室 |  |  |  |  |  |
| 第十九週  | 6/27∫7/2 | 1. 七、八年級第三次段考（6/30-三、7/1-四）2. 休業式/校務會議(7/2-五)3. 成績繳交（7/2-五） | 教務處 |  |  |  |  |   |
| 1.籌備暑假夏令營活動2.籌備暑假各項團隊集訓事宜3.籌劃體育班運動團隊暑假移地訓練比賽事宜4.水上安全教育宣導. 5.加強宣導暑假生活規定6.配合校外會、少年隊聯合巡查7.籌備夏日樂學8.辦理110學年度新生訓練 | 學務處 |  |  |  |  |  |
| 1.事務工作檢核2.陳報109年上半年消防自衛演練成果報表3.財產整理及編造財產半年報4.陳報六月份公文處理月報表5.發放七月份薪津6.繳納勞保健保費7.繳納公保費、退撫基金  | 總務處 |  |  |  |  |  |
| 1.音樂班發放五月份鐘點費2.彙整認輔教師訪談記錄報府敘獎3.訂定美術班暑假作業排定返校期程表 | 輔導室 |  |  |  |  |  |