

南投縣仁愛鄉都達國民小學 114 學年度第一學期行事曆

週次	日 期	教 導 處	總 務 處	備 註
	行為準則(核心價值)			
	學校行事&議題宣導			
	週三進修/會議			
一	9/1-9/7	教務： 1. 課務安排、課表調整與確認 2. 分發教科書指引及教具(含寄送美國媽媽用課本) 3. 分發教師日誌與班級簿冊 4. 教師同仁通訊小卡製作 5. 校務行政系統升級、設定 6. 戶口名簿整理 閱讀：新生贈書 獎學金： 1. 寶島優秀學生清寒優秀獎助學金申請 訓導： 1. 友善校園週宣導 2. 掃地區域與抬餐分配 3. 導護生升旗訓練 4. 導護工作分配與實施 5. 九月藥物濫用追蹤填報 6. 檢閱導護日誌 資管： 1. 資安通報演練 2. 學生 openId 彙整、檢測 3. 班級載具清查與管理 4. 排定數位學習精進計畫公開觀課與輔導期程 輔導： 1. 建立親師生聯絡名冊 2. 計畫認輔工作 3. 整理輔導室 4. 祖父母節 衛生： 1. 藥品檢查與採購 2. 整理健康中心 3. 潔牙含氟漱口水(每周四) 4. 各項健康促進宣導工作	總務： 1. 校園環境與安全檢核 2. 校園設施設備檢查(含遊戲器材) 3. 縣有財產月報表製作(9月) 4. 飲用水檢驗填報(第三季) 5. 文具、清掃用具發放 午秘： 1. 廚房設備清洗 2. 確認用餐人數及補助人員確認 3. 確認下週菜單 4. 食材驗收紀錄 5. 午餐供應開始 6. 午餐會議 出納： 1. 向農會領取對帳單 2. 請領 8 月執勤費 3. 製作註冊三聯單 4. 製作差額解釋表	
	友善謙虛禮貌			
	友善校園 開學日始業式 9/1 *友善校園宣導 9/5(玉茹)			
	9/3 學校人員聚餐			
二	9/8-9/14	教務： 1. 課務調整	總務：9/12 防災宣導 環教：9/12 資源回收宣導	

	友善謙虛禮貌	2. 學習扶助期初會議(時段與授課教師) 3. 教育部新生就學系統(已就學)填報 4. 學習扶助系統設定及開課填報	午秘： 1. 確認下週菜單 2. 食材驗收紀錄	
	* 9/12(防災演練)	5. 課後照顧計畫討論及申請 圖書： 1. 閱讀護照、圖書使用、行動圖書車宣導 2. 雲水書車 9/12(五)上午入校	出納： 1. 繳納 8 月勞保勞退健保費 2. 繳納 9 月公保退撫健保費 3. 繳納各項代扣款	
	國際教育研習(洪雯柔)9/10	訓導： 1. 推展榮譽制度、分發榮譽卡 3. 服裝儀容檢查 4. 校園霸凌防治計畫、校園霸凌防治委員會上傳系統 5. 檢閱導護日誌 資管： 1. 教學平台班級建置(loilonote、因材網、美國媽媽連結) 2. 學生 openId 彙整、檢測 3. 確立數位學習精進計畫公開觀課與輔導期程 獎學金： 1. 教育部學產基金低收入戶學生助學金申請 2. 行天宮助學金申請 輔導：8 月份輔導工作填報 衛生： 1. 各班量身高體重與視力 2. 頭蝨檢查		
三	9/15-9/21	教務： 1. 教科書減免申請 2. 合理員額教師 9 月份薪資 3. 9/10 頒發暑假作業優良獎 4. 學習扶助課程、課後照顧開始	總務：9/19 國家防災日地震避難掩護演練 午秘：	
	友善謙虛禮貌	訓導： 1. 上傳友善校園成果 2. 召開班會及入班宣導(反毒) 3. 檢閱導護日誌 4. 家長大會-議題宣導	1. 確認下週菜單 2. 食材驗收紀錄	
	家長大會 * 9/19(921 國家防災日)	資管：升旗-資安宣導(學生) 輔導：推展輔導活動 衛生： 1. 各班量身高體重與視力 2. 身高體重與視力資料整理		
	09/17			

四	9/22-9/28	教務： 1. 三語背誦開始 2. 優良暑假作業展覽(暫定，需配合家長大會) 圖書：五年級閱讀分享(朝會)	總務：9/24 自衛消防編組 午秘： 1. 確認下週菜單 2. 食材驗收紀錄 出納：製作 10 月薪資	
	友善謙虛禮貌	訓導： 1. 反毒教材宣導成果 2. 檢閱導護日誌 資管：網頁維護		
	*快樂海洋公播 09/26	獎學金： 1. 清寒原住民學生助學金申請 衛生：牙醫巡檢(9/18)		
	09/24			
五	9/29-10/5	教務：新生名冊函報縣府 訓導： 1. 十月藥物濫用追蹤填報 2. 九月份品格教育自我檢核表 3. 檢閱導護日誌、晨檢簿	總務：縣有財產月報表製作(10月) 環教：社區打掃 10/3 午秘： 1. 確認下週菜單 2. 食材驗收紀錄 出納： 1. 製作補充保費 2. 向農會領取對帳單 3. 請領 9 月執勤費	
	團隊合作	資管： 1. 家長大會-資安宣導(家長)		
	*社區打掃 10/3(立欣) 10/2~10/6 學生出國交流	獎學金： 1. 優秀原民獎學金審查 輔導：教師節敬師愛師活動		
	10/1			
六	10/6~10/12	教務：9 月份代課教師、學習扶助教師、課後輔導教師薪資 訓導： 1. 檢閱導護日誌 獎學金： 註冊費暨幼兒園餐點費、學雜費申請 輔導：9 月份輔導工作填報 衛生：流感疫苗施打(預計 10-11 月)	午秘： 1. 確認下週菜單 2. 食材驗收紀錄 3. 8-9 月早午餐月結 4. 10/5 搭伙收費 5. 處理食材三章一 Q 獎勵金 出納： 1. 製作差額解釋表 2. 繳納 9 月勞保勞退健保費 3. 繳納 10 月公保退撫健保費 4. 繳納各項代扣款	
	團隊合作			
	*10/6 中秋節放假 * 10/10 國慶日放假			
	10/8			
七	10/13~10/19	圖書： 1. 雲水書車 10/17(五)上午入校 2. 三年級閱讀分享(朝會)	午秘： 1. 確認下週菜單 2. 食材驗收紀錄	
	團隊合作	訓導： 1. 檢閱導護日誌 衛生：牙醫巡檢(10/16)		
	* 法治教育宣導 10/17(鈞凱)			
	10/15			
八	10/20~10/26	教務：	午秘：	

	團隊合作	1. 合理員額教師 10 月份薪資 2. 整理 2-6 年級期初評量考卷、審題	1. 確認下週菜單 2. 食材驗收紀錄	
	* 紫錐花運動 10/24(芷萱)	圖書：三年級閱讀分享(朝會) 訓導：	出納：製作 11 月薪資	
	10/22 實驗教育課程評鑑探討	1. 檢閱導護日誌 資管：網頁維護		
九	10/27~11/2	訓導：	午秘：	
	公平正義	1. 召開班會及入班宣導(交通安全)	1. 確認下週菜單	
	日本國際交流 10/22~26 *班級交通安全宣導 10/31	2. 十月份品格教育自我檢核表 3. 檢閱導護日誌、晨檢簿	2. 食材驗收紀錄 出納：製作補充保費	
	10/29			
十	11/3~11/9	教務：	總務：縣有財產月報表製作(11 月)	
	公平正義	1. 10 月份代課教師、學習扶助教師、課後輔導教師薪資	午秘：	
	國語作業抽查 期中評量 11/6-7 西區成果展-久美國小 11/5 *性平教育宣導 11/7(志宏)	訓導：	1. 確認下週菜單 2. 食材驗收紀錄 出納：	
	11/5	1. 十一月藥物濫用追蹤填報 2. 檢閱導護日誌 資管：	1. 向農會領取對帳單 2. 請領 10 月執勤費 出納：	
十一	11/10~11/16	教務：	午秘：	
	公平正義	1. 整理 2-6 年級期初評量成績登錄 2. 頒發中高年級第一次成績考查成績優良獎	1. 確認下週菜單 2. 食材驗收紀錄	
	臺灣科學節及科學日 攝影教學 11/15、16 **班級交通安全宣導 11/14	圖書：二年級閱讀分享(朝會) 訓導：	3. 10 月早午餐月結 4. 11/5 搭伙收費 5. 處理食材三章一 Q 獎勵金	
	11/12	1. 校長小客人 2. 檢閱導護日誌 資管：上傳數位精進計畫公開授課成果 輔導：10 月份輔導工作填報		
十二	11/17~11/23	圖書：雲水書車 11/21(五)上午入校	午秘：	
	公平正義	訓導：	1. 確認下週菜單	
	*兒童及少年性剝削防制教育 宣導 11/21(秀娟)	1. 檢閱導護日誌 資管：網頁維護	2. 食材驗收紀錄	
	11/19 實驗教育課程共備(一)	2. 上傳數位精進計畫公開授課成果 衛生：牙醫巡檢(11/20)		

十三	11/24~11/30	教務：簿本及學用品核銷	午秘：	
	感恩關懷	圖書：一年級閱讀分享(朝會)	1. 確認下週菜單	
	*台南聖教會音樂劇表演 11/25	訓導：	2. 食材驗收紀錄	
	11/28	1. 反毒教材宣導週	出納：	
	鄉教育會會員大會 11/26	2. 十一月份品格教育自我檢核表	1. 製作 12 月薪資	
		3. 檢閱導護日誌、晨檢簿	2. 製作補充保費	
十四	12/1~12/7	訓導：	總務：縣有財產月報表製作(12 月)	
	感恩關懷	1. 十二月藥物濫用追蹤填報	午秘：	
	* 12/5()	2. 檢閱導護日誌	1. 確認下週菜單	
	*師康活動 12/3	獎學金： 1. 2025 年歲末關懷申請	2. 食材驗收紀錄	
			出納：	
			1. 向農會領取對帳單	
			2. 請領 11 月執勤費	
十五	12/8~12/14	教務：	總務：飲用水檢驗填報(第四季)	
	感恩關懷	1. 11 月份代課教師、學習扶助教師、課後輔導教師薪資	午秘：	
	數學作業抽查	訓導：	1. 確認下週菜單	
	*營養教育宣導 12/12(好婷)	1. 檢閱導護日誌	2. 食材驗收紀錄	
	12/10 實驗教育課程共備(二)	輔導：11 月份輔導工作填報	3. 11 月早午餐月結	
			4. 12/5 搭伙收費	
			5. 處理食材三章一 Q 獎勵金	
			出納：	
			1. 製作差額解釋表	
			2. 繳納 11 月勞保勞退健保費	
			3. 繳納 12 月公保退撫健保費	
			4. 繳納各項代扣款	
十六	12/15~12/21	教務：學習扶助成長測驗安排	午秘：	
	感恩關懷	訓導：	1. 確認下週菜單	
	自然作業抽查	1. 檢閱導護日誌	2. 食材驗收紀錄	
	*拒菸酒檳榔 12/19	輔導：認輔紀錄統整	出納：製作 1 月薪資	
	12/17	衛生：牙醫巡檢(12/18)		
十七	12/22~12/28	圖書：雲水書車 12/26(五)上午入校	環教：社區打掃 12/26	
	重視生命	訓導：	午秘：	
	*社區打掃 12/26(立欣)	1. 檢閱導護日誌	1. 確認下週菜單	
	12/24	資管：網頁維護	2. 食材驗收紀錄	
			出納：製作補充保費	
十八	12/29~1/4	訓導：	午秘：	
	重視生命	1. 一月藥物濫用追蹤填報	1. 確認下週菜單	
	村校聯合運動會 賽德克族年祭 12/31 *元旦放假 1/1、2	2. 十二月份品格教育自我檢核表 3. 檢閱導護日誌、晨檢簿	2. 食材驗收紀錄	
			出納：	
			1. 向農會領取對帳單	

	12/25		2. 請領 12 月執勤費	
十九	1/5~1/11	教務：	總務：	
	重視生命	1. 12 月份代課教師、學習扶助教師、課後輔導教師薪資	1. 縣有財產月報表製作(01 月) 2. 國有財產管理報表製作(半年)	
	英語作業抽查 *家暴防治宣導 1/9(芷萱)	2. 學習扶助期末會議(寒假開課說明、篩選測驗報告) 3. 整理全校期末成績評量考卷、審題	午秘： 1. 確認下週菜單 2. 食材驗收紀錄	
	期末評量準備 1/7	訓導： 1. 檢閱導護日誌 輔導：12 月份輔導工作填報	3. 12 月早午餐月結 4. 1/5 搭伙收費 5. 處理食材三章一 Q 獎勵金 出納： 1. 製作差額解釋表 2. 繳納 12 月勞保勞退健保費 3. 繳納 1 月公保退撫健保費 4. 繳納各項代扣款	
二十	1/12~1/18	教務：	午秘：	
	重視生命	1. 1 月份代課教師、學習扶助教師、課後輔導教師薪資	1. 確認下週菜單 2. 食材驗收紀錄	
	期末評量 1/13-14 1/16	2. 期末成績統計、發放成績單 3. 分發寒假作業 4. 教室日誌、學籍本、輔導本回收	3. 廚工經費結算 4. 期末午餐會議	
	1/14	訓導： 1. 校長小客人 2. 檢閱導護日誌 資管：電腦、平板設備清查與檢視 衛生： 1. 牙醫巡檢(1/15)		
二十一	1/19~1/25	教務：	總務：縣有財產報表製作(半年)	
		1. 全校期末學習成績評量登錄 2. 頒發期末評量成績考查成績優良獎	午秘：	
	文化課程期末發表 1/22 慶生暨生命教育 1/21 *休業式 01/23 校務會議 1/23	訓導： 1. 回收晨檢簿、班會紀錄簿 2. 寒假注意事項通知單 3. 榮譽卡結算、期末兒獎活動 4. 期末校園環境大掃除 5. 檢閱導護日誌 資管： 1. 網頁維護 3. 整理電腦教室	1. 期末廚房清潔消毒 2. 食材驗收紀錄 3. 1 月早午餐月結 4. 處理食材三章一 Q 獎勵金 5. 申請寒假貧困學生午餐補助 出納： 1. 製作 2 月薪資 2. 製作補充保費	
	文化課程期末發表籌備 1/21	輔導： 1. 認輔紀錄統整 2. 檢核學生輔導卡 3. 收第一學期教育優先區家訪紀錄		

		4. 慶生會暨生命教育 衛生： 1. 含氟漱口水表件回收 2. 傷病患統計與彙整分析		
--	--	---	--	--