

新北市石碇區雲海國民小學 106 學年度第 2 學期行事曆

(106.01.12 草案)

週別	起訖日期	德目	一般行政	教導處		輔導處	總務處
				教務組	訓育組		
二	2/19 2/25		【友善校園宣導週】 ◎2/21(三)106 學年度下學期開學日 ◎2/23(五)交通車安全演練	◎教科書缺補漏需求調查 ◎計算教科書、簿本、課後照顧班費用，製作註冊單	◎潔牙含漱口水實施 ◎身高體重測量，各班桌椅調配 ◎全校大、小消毒即刻開始(週 2、4 大) ◎學校生活健康宣導 ◎潔牙小老師進班。2/22-3/2	◎家長日前置事宜討論 ◎補救教學課後班開班前置事宜規畫 ◎補救教學課後班參與意願調查 ◎校務行政系統輔導資料填寫檢閱 ◎兼輔教師個案輔導規畫 ◎發家長日通知單	◎校務會議事宜規劃 ◎自立午餐供應開始 ◎校舍半年自我管理檢測 ◎資源回收數量統計 ◎勞健保等付款 ◎薪資清冊製單 ◎家長日-協助作業
三	2/26 3/04		【品德民主法治週】 ◎2/28(三)和平紀念日放假 ◎3/03(六)家長日	◎製作 2 月份公假派代及兼代課鐘點費表單	◎健康管理系統資料轉換及更新 ◎3/7(三)品德教育故事	◎3/3(六)家長日 ◎期初 IEP 會議 ◎期初特推會 ◎雲海工作假期規畫 ◎兼輔個案輔導開始 ◎招募志工	◎3/3(六)家長日暨第二學期期初家長會議 ◎總收發文統計稽催 ◎財產增減月報表 ◎警衛加班費製作
四	3/05 3/11		◎3/07(三)期初校務會議		*健康促進宣導-潔牙及保健 03/05 ◎表揚寒假潔牙認真學生 ◎視力測量 ◎偏遠地區牙醫治療聯繫。	◎家長日意見彙整及回覆 ◎補救教學活動開始 ◎校內疑似輔導個案與特教學生篩檢 ◎小團體輔導招生 ◎雲海工作假期規畫	◎影印器材定期檢修 ◎飲用水檢修維護 ◎一二樓廁所整修案:準備驗收結案 ◎圖書館改建案:準備驗收結案
五	3/12 3/18		【防災教育週】 ◎3/14(三)防震演習 ◎3/16(五)櫻花路跑	◎3/12(一)雲水書車到校	◎健康促進宣導-均衡營養 03/12 ◎視力測量 ◎洗手抽查及實施 ◎3/13(二)早餐同樂會	◎各班級任老師檢視並修正輔導 AB 卡填寫 ◎個案輔導會議 ◎雲海工作假期規畫 ◎補救教學活動	◎防災計畫討論、工作分配 ◎做下學期消防編組演練成果 ◎運動會節目單印製 ◎發送運動會邀請函

新北市石碇區雲海國民小學 106 學年度第 2 學期行事曆

(106.01.12 草案)

週別	起訖日期	德目	一般行政	教導處		輔導處	總務處
				教務組	訓育組		
六	3/19 3/25		◎3/19(一)運動會第一次預演 ◎3/21(三)運動會兩天備案預演 ◎3/23(五)第二次運動會預演 ◎3/24(六)學校社區聯合運動會暨圖書館啟用典禮	◎3/19(一)市圖書車到校 ◎3/22(四)MOXA 導讀(1)	◎衛生教育宣導(運動安全) 3/19 ◎學童視力缺點轉介 ◎身高體重缺點通知 ◎預定偏遠地區牙醫治療同意書發放。	◎雲海工作假期規畫 ◎志工服務時數線上登入 ◎補救教學活動	◎會計差額報表 ◎飲用水檢修維護 ◎運動會
七	3/26 4/01		◎3/26(一)運動會補假 ◎3/31(六)補 4/6(五)課 ◎3/31(六)石碇兒童月活動	◎作業調閱： 3/29(四)國語、自然 ◎3/29(四)MOXA 導讀(2) ◎期中評量命題 ◎製作 3 月份公假派代及兼代課鐘點費表單	◎衛生宣導(菸害防制宣導) 3/27 ◎學童視力追蹤	◎特教通報網資料更新 ◎校務行政系統輔導資料填寫狀況檢視 ◎雲海工作假期規畫 ◎補救教學活動	◎總收發文統計稽催 ◎用電設施安全防護檢
八	4/02 4/08		◎4/4(三)兒童節放假 ◎4/5(四)清明節放假 ◎4/6(五)調整放假	◎4/02(一)雲水書車到校 ◎作業調閱： 4/02(一)數學、英文 ◎4/3(二)十三行博物館「考古進校園」活動	◎衛生教育宣導(腸病毒防治) 04/03	◎小團體輔導開始 ◎補救教學活動 ◎實施 1、4 年級瑞文氏智力測驗。	◎收發公文檔案整理

新北市石碇區雲海國民小學 106 學年度第 2 學期行事曆

(106.01.12 草案)

週別	起訖日期	德目	一般行政	教導處		輔導處	總務處
				教務組	訓育組		
九	4/09 4/15		◎4/13(五)上教育旅行週 4/26(四)的課程	◎作業調閱： 4/09(一)社會、作文 ◎4/10(二)繳交期中評量試卷及試題雙向細目分析表 ◎4/11(三)期中評量審卷會議 ◎4/12(四)MOXA 導讀(3) ◎4/13(五)印製期中評量試卷	◎健康促進宣導-生活衛生習慣宣導（性別教育、愛滋病防治） ◎暫定 4、5 月牙科醫師到校檢查視力 ◎暫定 4、5 月眼科醫師到校檢查視力 ◎4/11(三)品德教育故事 ◎期中聯絡簿檢閱	◎小團體輔導 ◎補救教學活動 ◎1、4 年級瑞文氏智力測驗成績登錄、檢閱。	◎資源回收數量統計
十	4/16 4/22		【期中評量週】		◎健康促進宣導-用藥安全 4/17	◎小團體輔導 ◎補救教學活動	◎總收發文統計稽催 ◎用電設施安全防護檢查
十一	4/23 4/29		◎4/23-25 六年級畢業旅行 ◎4/25-27 全校教育旅行	◎4/23(一)市圖書車到校	◎健康促進宣導-菸害及檳榔防制 4/24	◎小團體輔導 ◎補救教學活動	◎財產增減月報表
十二	4/30 5/06			◎5/3(四)MOXA 導讀(4) ◎製作 4 月份公假派代及兼代課鐘點費表單	◎健康促進宣導-遊戲器材安全宣導 5/1 ◎5/2(三)品德教育故事	◎小團體輔導 ◎補救教學活動	◎警衛加班費製作 ◎收發公文檔案整理 ◎資源回收數量統計
十三	5/07 5/13			◎5/07(一)雲水書車到校 ◎5/10(四)MOXA 導讀(5) ◎六年級畢業考試卷命題	◎健康促進宣導-健康體位宣導 5/8	◎小團體輔導結束 ◎輔導轉銜業務 ◎補救教學篩選線上施測 ◎補救教學活動	◎遊戲器材安全檢修

新北市石碇區雲海國民小學 106 學年度第 2 學期行事曆

(106.01.12 草案)

週別	起訖日期	德目	一般行政	教導處		輔導處	總務處
				教務組	訓育組		
十四	5/14 5/20			◎5/17(四)MOXA 導讀(6) ◎5/19(六)小一新生報到	◎健康促進宣導-視力保健 5/15	◎補救教學期中檢討會 ◎個案輔導期中檢討會 ◎補救教學活動	◎零用金代辦費請款 ◎廚房庫存清點 ◎門禁安全防護檢查 ◎薪資清冊製單 ◎勞健保等付款 ◎總收發文統計稽催
十五	5/21 5/27			◎5/21(一)市圖書車到校 ◎5/24(四)MOXA 導讀(7) ◎5/23(三)六年級畢業考卷 審卷會議 ◎六年級作業調閱 5/21(一)國語、社會、自然 5/24(四)數學、英文、作文 ◎5/25(五)印製六年級畢業 考卷	◎健康促進宣導-洗手技巧 5/22	◎高年級生涯輔導 ◎補救教學活動	◎資源回收數量統計 ◎財產增減月報表
十六	5/28 6/03		◎5/28(一)~5/31(四)六年 畢業考	◎一~五年級期末評量命題 ◎製作 5 月份公假派代及兼 代課鐘點費表單 ◎5/30(三)教科書評選會議 (暫定)	◎健康促進宣導-生活安全 宣導 5/29	◎高年級生涯輔導 ◎補救教學活動 ◎補救教學線上施測---六 月成長測驗	◎遊戲器材安全檢修 ◎警衛加班費製作
十七	6/04 6/10		◎6/05(二)106 學年度國小 五年級學生國語文能力 檢測。	◎一至五年級作業調閱： 6/4(一)國語、自然 6/7(四)數學、英文 ◎6/04(一)雲水書車到校 ◎6/05(二)五年級國語能力 檢測(下午第一節) ◎6/07(四)MOXA 導讀(8)	◎健康促進宣導-兒童慢性 病 6/5 ◎6/6(三)品德教育故事	◎高風險家庭學生家庭訪 視-輔導教師 ◎補救教學活動 ◎補救教學線上施測---六 月成長測驗	◎校園環境巡視 ◎設備維修 ◎耗材補充

新北市石碇區雲海國民小學 106 學年度第 2 學期行事曆

(106.01.12 草案)

週別	起訖日期	德目	一般行政	教導處		輔導處	總務處
				教務組	訓育組		
十八	6/11 6/17		◎6/12(二)106 學年度國小五年級學生數學能力檢測	◎一至五年級作業調閱： 6/11(一)社會、作文 ◎6/11(一)市圖書車到校 ◎6/12(二)五年級數學能力檢測(下午第一節) ◎6/13(三)一至五年級期末評量審卷會議 ◎6/15(五)印製一至五年級期末評量試卷	◎健康促進宣導-均衡營養 6/11 6/13(三)早餐同樂會	◎期末 IEP 會議 ◎補救教學線上施測---六月成長測驗 ◎補救教學結束	◎校園環境巡視 ◎設備維修
十九	6/18 6/24		【期末評量週】 ◎6/18(一)端午節放假 ◎6/20(三)畢業典禮	◎6/19(二)-6/27(四)一至五年級期末評量週 ◎撰寫 106 下學期成績單能力指標 ◎撰寫 107 學年上學期課程計畫	◎健康促進宣導-暑假健康促進在家實施說明 ◎健康促進宣導-哈姆力克、CPR、AED 複習	◎輔導紀錄交回查閱 ◎輔導工作期末檢討 ◎期末特教推行委員會 ◎補救教學期末檢討會	◎薪資清冊製單 ◎勞健保等付款 ◎總收發文統計稽催 ◎校舍環境整理
二十	6/25 7/01		◎6/26(二)畢業生市長獎頒獎典禮 ◎6/27(三)期末校務會議、家長會議 ◎6/29(五)休業式 ◎7/01(日)暑假開始	◎歸還健康與體育教科書與教師手冊 ◎製作 6 月份公假派代及兼代課鐘點費表單	◎健康促進宣導-哈姆力克、CPR、AED 複習	◎填寫校務行政系統 B 卡 ◎檢視各項輔導紀錄 ◎兼輔教師個案輔導結束 ◎輔導工作期末檢討	◎財產增減月報表 ◎警衛加班費製作 ◎期末大掃除 ◎期末校務會議暨家長會議

◎備註：106 學年度第 2 期行事曆如遇不可抗力或臨時狀況需要調整，於修訂後立即公告週知。