

國立嘉義特殊教育學校 112 學年度暑假校務行事曆草案

週別	日期			重要行事	教 務 處	學 務 處	實 習 輔 導 處	總 務 處	秘 書 室 主 事 計 室
	月	日	星期						
壹	6	30	日		△函報國小部轉入名冊、異動名冊、畢業名冊 △校對教育補助費申請資料 △彙整本學期社區教學活動、性別平等教育教學報告、公開授課報告書	△體衛組財產清點與整理 △體衛組清掃用具整理 △7/1 學扶課程下午托顧開始 △訓育組社團活動意願調查表回收及社團老師及組別確定。	△暑期相關專業人員家庭訪視開始 △檢閱學生輔導紀錄簿 △學習扶助計畫課程開始(共四周) △升高三學生暑假工讀巡迴輔導 △各職場器具清點與整理	△撥放七月份薪資 △彙整記錄校務會議資料 △公文處理成績月報表	△整理編印給家長一封信、各處組大事紀 △公告本校代理教師甄選
		7/1	一	暑假開始					
		2	二						
		3	三						
		4	四						
		5	五						
		6	六						
貳	7	7	日		△函報學前部轉入名冊、異動名冊、畢業名冊 △上傳教育補助費申請資料 △通報內政部教育程度資料	△體衛組財產清點與整理 △體衛組清掃用具整理 △訓育組成果製作、資料整理、財產清點。 △校車路線勘查	△彙報上半年嘉澎區相關專業服務成果 △職場器材設備維修與保養	△環境整理與物品採購 △公文檔案整理	△整理編印給家長一封信、各處組大事紀 △預計本校代理教師第1.2.3階段報名、考試
		8	一						
		9	二						
		10	三						
		11	四						
		12	五						
		13	六	週休					
參	7	14	日		△函報國小部轉入名冊、異動名冊、畢業名冊 △盤點與整理線上教材庫 △7/15 國小部暑期課後照顧班開始(週一至週五全天) △依據教師排課規劃排課並公告舊生班預排課表	△體衛組資料整理 △連繫全校齣齒檢查事宜 △訓育組成果製作、資料整理、財產清點。	△轉發嘉義分組第2梯次鑑定提報審議結果 △彙整本學期相關專業服務資料	△校車檢修與保養 △環境整理與物品採購	△召開主管會議並記錄
		15	一						
		16	二						
		17	三	主管會議					
		18	四						
		19	五						
		20	六	週休					
肆	7	21	日		△函報學前部轉入名冊、異動名冊、畢業名冊 △依據教師排課規劃排課並公告舊生班預排課表 △公告新生班預排課表	△調查及統計班級清掃用具缺損補發狀況 △教職員工團膳調查 △7/26 學扶課程下午托顧結束 △訓育組成果製作、資料整理、財產清點。	△輔具器材盤點與安檢維護	△編製七月份財產增減表 △編製七月份國庫差額解釋表	
		22	一						
		23	二						
		24	三						
		25	四						
		26	五						
		27	六	週休					

國立嘉義特殊教育學校 112 學年度暑假校務行事曆草案

週別	日期			重要行事	教 務 處	學 務 處	實 習 輔 導 處	總 務 處	秘 書 室 主 事 計
	月	日	星期						
伍	7	28	日		△協助辦理職務異動人員資訊設備財產移轉 △規劃新學年度班級教室配置 △班牌更換 △8/2 舊生班公告暫定課表,舊生班教師開始撰寫新學年度 IEP 目標	△班級掃地區域分配 △開學典禮活動籌備。 △訓育組開學給各班資料準備(社團、個資、制服、畢旅、活動報名) △8/2 確認教職員班級-抽籤	△輔具暨專業教室整理與消毒 △畢業生追蹤輔導與轉介縣市職重 △暫訂下學期實習組別指導教師名單	△撥放八月份薪資 △公文處理成績月報表	△召開教師成績考核會議
		29	一						
		30	二						
		31	三						
		8/1	四						
		2	五						
		3	六						
陸	8	4	日		△8/6 開始教學資源中心每週二週五上午開放借閱。 △8/9 國小部暑期課後照顧班結束	△班級清掃用具採購 △開學典禮活動籌備。 △訓育組開學給各班資料準備(社團、個資、制服、畢旅、活動報名) △住宿管理委員會審核新生住宿申請	△相關專業人員新生家庭訪視與到宅評估開始 △製作學習扶助計畫成果報告	△環境整理與物品採購 △彙整行政會議資料	△召開主管會議並記錄
		5	一						
		6	二						
		7	三	主管會議 行政會議					
		8	四						
		9	五						
		10	六	週休					
柒	8	11	日		△函報學前部轉入名冊、異動名冊、畢業名冊 △開學文具用品請購 △8/16 舊生班導師彙整完成新學年度 IEP	△班級清掃用具採購 △開學典禮活動籌備。 △訓育組開學給各班資料準備(社團、個資、制服、畢旅、活動報名) △隨車人員招募 △鐘點教助招募 △鐘點教助及隨車人員工作分配	△檔案室整理 △規畫與探勘職場參訪地點路線	△環境整理與物品採購	
		12	一						
		13	二						
		14	三						
		15	四						
		16	五						
		17	六	週休					
捌	8	18	日		△開學文具用品請購 △註冊收費表製作 △8/19 教務處專科教室截止登記 △8/18-8/23 舊生班期初 IEP 會議(8/18 為假日 IEP 會議)	△開學典禮活動籌備。 △訓育組開學給各班資料準備(社團、個資、制服、畢旅、活動報名)	△製作各職場財產管理清冊 △調查/安排各職場使用班級 △規劃農藝場作物栽種及田區整理 △8/23 職輔中心職輔員繼續教育研習	△校車檢修與保養 △環境整理與物品採購	
		19	一						
		20	二						
		21	三						
		22	四						
		23	五						
		24	六	週休					

國立嘉義特殊教育學校 112 學年度暑假校務行事曆草案

週別	期			重 要 行 事	教 務 處	學 務 處	實 習 輔 導 處	總 務 處	秘 書 室 主 事 計
	月	日	星期						
玖	8	25	日		△發放開學文具 △製作專科教室 教室課表和日誌	△分發班級掃具 △校車司機、隨車 人員及鐘點教 助職前研習	△嘉澎區高中 職相關專業服 務申請暨嘉義 分組鑑定第1梯 次提報工作會 議	△編製八月份財 產增減表 △編製八月份 國庫差額解釋 表 △8/29 早上 9:00 「學校輕型搜救 行動及災害現 場初步判斷跟 標記」研習	△編製給家長 的一封信
		26	一		△8/28 下午全校 教職員工資安 教育訓練	△8/28 全校 CRC 增 能 研 習（上 午）	△期初實輔會議 （與分部教學研 究會併開）		
		27	二		△8/28 全日、 8/29 上午全校 教師研習活動	△8/28 全校教 職員工大合照			
		28	三		△8/29 下午 15： 00 開全體教學 研究會	△8/30 始業式			
		29	四	期初校務會 議					
		30	五	正式開學					
	31	六	週休		△8/29 下午 16： 00 開分部教學 研究會				