

國立嘉義特殊教育學校 113 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	
	月	日							
壹	6	29	日	△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 △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	△訓育組成果製作、資料整理、財產清點。 △體衛組財產清點與清掃用具整理	△暑期相關專業人員家庭訪視開始 △7/2-7/29 學習扶助計畫課程 △各職場器具清點與整理 △檢閱學生輔導紀錄簿	△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	
		30	一						結業式
		7/1	二						暑假開始
		2	三						
		3	四						
		4	五						
		5	六						週休
貳	7	6	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	△校車路線勘查 △訓育組成果製作、資料整理、財產清點。 △體衛組財產清點與清掃用具整理	△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	
		7	一						
		8	二						
		9	三						
		10	四						
		11	五						
		12	六						週休
參	7	13	日	△7/14 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 △函報國小部轉入名冊、異動名冊、畢業名冊	△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	
		14	一						
		15	二						
		16	三						主管會議
		17	四						
		18	五						
		19	六						週休
肆	7	20	日	△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 △函報學前部轉入名冊、異動名冊、畢業名冊	△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		
		21	一						
		22	二						
		23	三						
		24	四						
		25	五						
		26	六						週休

國立嘉義特殊教育學校 113 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 事 室	書 室
	月	日							
伍	7	27	日	△8/1 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 △函報學前部轉入名冊、異動名冊、畢業名冊 △彙整在家教育經費申請 △規劃新學年度班級教室配置、班牌更換	△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、活動報名)	△輔具暨專業教室整理與消毒 △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	
		28	一						
		29	二						
		30	三						
		31	四						
		8/1	五						
		2	六						
陸	8	3	日	△8/8 國小暑期課後照顧班結束 △函報學前部轉入名冊、異動名冊、畢業名冊 △註冊收費表製作 △彙整在家教育經費申請 △8/5 開始教學資源中心每週二週五上午開放借閱。	△住宿管理委員會審核新生住宿申請 △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、活動報名) △班級掃地區域分配 △教職員工團膳調查	△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		
		4	一						
		5	二						
		6	三						
		7	四						
		8	五						
		9	六					週休	
柒	8	10	日	△8/15 舊生班導師彙整完成新學年度 IEP △函報學前部轉入名冊、異動名冊、畢業名冊 △註冊收費表製作 △開學文具用品請購	△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 △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、活動報名) △調查及統計班級清掃用具缺損補發狀況	△檔案室、測驗室整理 △規畫與探勘職場參訪地點路線 △8/12-8/13 職輔中心職輔員教育訓練	△環境整理與物品採購 △彙整行政會議資料		
		11	一						
		12	二						
		13	三						
		14	四						
		15	五					主管會議 行政會議	
		16	六					週休	
捌	8	17	日	△8/18-8/23 舊生班期初 IEP 會議(8/23 為假日 IEP 會議) △註冊收費表製作 △8/18 教務處專科教室截止登記 △8/18 全校教職員工資安教育訓練	△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、活動報名) △班級清掃用具採購	△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	△校車檢修與保養 △環境整理與物品採購		
		18	一						
		19	二						
		20	三						
		21	四						
		22	五						
		23	六					週休	

國立嘉義特殊教育學校 113 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 人 主 事 計	書 室 室	
	月	日								星 期
玖 8		24	日	△8/27 全日、 8/28 全日、 8/29 上午全校 教師研習活動 △8/29 下午 15: 00 開全體教學 研究會 △8/29 下午 16: 00 開分部教學 研究會 △註冊收費表製 作 △發放開學文具 △製作專科教室 教室課表和日 誌	△8/28 校車司 機、隨車人員及 鐘點教助職前 研習 △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、活動報名) △分發班級掃 具	△期初實輔會議 (與分部教學研 究會併開)	△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 「火災處理原則 與火災應變迷 失破除」研習 △8/29 下午 1:30 期初校務會議			
		25	一							
		26	二							
		27	三							
		28	四							
		29	五	期初校務會議						
		30	六	週休						
壹 9		31	日		△9/1 始業式	△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		△製發給家長 的一封信		
		9/1	一							正式開學
		2	二							
		3	三							
		4	四							
		5	五							
		6	六							