

國立嘉義特殊教育學校 114 學年度暑假校務行事曆

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						
壹	6	28	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 △函報學前部轉入名冊、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	△暑期相關專業人員家庭訪視開始 △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	△各處室繳交第二學期大事紀 △公告本校代理教師甄選
		29	一						
		30	二	結業式					
		7/1	三	暑假開始					
		2	四						
		3	五						
		4	六	週休					
貳	7	5	日		7/7 開始教學資源中心每週二週四上午開放借閱。 △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	△訓育組成果製作、資料整理、財產清點	△7/6-7/31 學習扶助計畫課程 △職場器材設備維修與保養 △彙報上半年嘉澎區相關專業服務成果	△環境整理與物品採購 △公文檔案整理	△預計本校代理教師第1.2.3階段報名、考試
		6	一						
		7	二						
		8	三						
		9	四						
		10	五						
		11	六	週休					
參	7	12	日		△7/13 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 △彙整在家教育經費申請	△訓育組成果製作、資料整理、財產清點	△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	
		13	一						
		14	二						
		15	三						
		16	四						
		17	五						
		18	六	週休					
肆	7	19	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 △函報國小部轉入名冊、異動名冊、畢業名冊 △彙整在家教育經費申請	△新學年度校車路線盤整 △校車路線點協調(視實際情形) △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 △暫訂下學期實習組別指導教師名單	△編製七月份財產增減表 △編製七月份國庫差額解釋 △彙整行政會議資料	△各處室上傳活動成果報告
		20	一						
		21	二						
		22	三	主管會議 行政會議					
		23	四						
		24	五						
		25	六	週休					

國立嘉義特殊教育學校 114 學年度暑假校務行事曆

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	26	日		△7/31 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	△新學年度校車路線盤整 △校車路線點協調(視實際情形)	△輔具器材盤點與安檢維護	△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
		27	一						
		28	二						
		29	三		△函報國中部轉入名冊、異動名冊、畢業名冊	△訓育組開學給各班資料準備(社團、個資、制服、活動報名等)			
		30	四						
		31	五		△製作註冊收費表				
		8/1	六						
陸	8	2	日		△8/7 國小部暑期課後照顧班結束	△住宿管理委員會審核新生住宿申請 △校車路線點協調(視實際情形)	△製作學習扶助計畫成果報告 △調查/安排各職場使用班級	△環境整理與物品採購	
		3	一		△函報國中部轉入名冊、異動名冊、畢業名冊		△相關專業人員新生家庭訪視與到宅評估開始		
		4	二		△製作註冊收費表	△訓育組開學給各班資料準備(社團、個資、制服、活動報名等)			
		5	三			△班級掃地區域分配			
		6	四			△教職員工團膳調查			
		7	五						
		8	六	週休					
柒	8	9	日		△8/14 舊生班導師彙整完成新學年度 IEP	△校車路線點協調(視實際情形)	△規畫與探勘職場參訪地點路線	△8月10日(一)下午1點30分至2點,中部地區防空演習	△8/13 召開主管會議
		10	一		△函報高職部轉入名冊、異動名冊、畢業名冊	△訓育組開學給各班資料準備(社團、個資、制服、活動報名等)	△檔案室、測驗室整理		
		11	二		△製作新生名冊				
		12	三						
		13	四	主管會議					
		14	五			△調查及統計班級清掃用具缺損補發狀況			
		15	六	週休					
捌	8	16	日		△8/17-8/22 舊生班期初 IEP 會議(8/22 為假日 IEP 會議)	△校車路線點協調(視實際情形)	△製作各職場財產管理清冊	△校車檢修與保養	
		17	一		△8/17 教務處專科教室截止登記	△訓育組開學給各班資料準備(社團、個資、制服、活動報名等)	△規劃農藝場作物栽種及田區整理	△環境整理與物品採購	
		18	二		△8/26 下午全校教職員工資安教育訓練(線上)		△輔具暨專業教室整理與消毒		
		19	三		△函報高職部轉入名冊、異動名冊、畢業名冊	△班級清掃用具採購	△8/18-8/19 職輔中心全國職輔員繼續教育訓練		
		20	四		△製作新生名冊	△體衛組中小聯運滾球活動前置作業			
		21	五						
		22	六	週休					

國立嘉義特殊教育學校 114 學年度暑假校務行事曆

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
	月	日	星期							
玖	8	23	日		△製作全校名冊	△8/25 校車司機、隨車人員及鐘點教助職前研習(預定)	△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 △8/28 日(五)上午舉辦全校的防災研習 △8/28 日(五)下午 1:30 期初校務會議		
		24	一		△8/26 全日、8/27 全日、8/28 上午全校教師研習活動	△8/27 教職員工性別平等知能研習(上午)				
		25	二		△8/28 下午 15:00 開全體教學研究會	△訓育組開學給各班資料準備(社團、個資、制服、活動報名等)				
		26	三		△8/28 下午 16:00 開分部教學研究會	△分發班級掃具 △體衛組中小聯運滾球活動前置作業				
		27	四							
		28	五	期初校務會議						
		29	六	週休						
壹	9	30	日		△製作全校名冊	△8/31 始業式(第二節)。	△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		△給家長的一封信	
		31	一	正式開學		△體衛組中小聯運滾球活動報名				
		9/1	二							
		2	三							
		3	四							
		4	五							
		5	六							