

屏東縣萬丹國小 112 學年第一學期期末暨寒假重要行事曆

日期	工作計畫	承辦處室
1/7 (日) -	1/8(一)~1/12(五)查閱作文簿和閱讀學習單 1/8(一)~1/19(五)請美勞任課師選取下學期美勞材料完成 1/9(二)雲水書坊到校(只能看書和還書,不借書) 1/12(五)非定期評量考科成績和評語上學務系統填報完成。	教務處
1/13 (六)	1/8(一)-1/12(五) 幼兒及教保資料彙整、教具圖書收納、成果製作呈報與核銷 幼兒園 112-2 註冊單繳費及開學通知相關事宜 期末學習區闖關評量	幼兒園
1/14 (日) -	本週圖書室盤點,1/15(一)起不開放借書 1/15(一)-1/16(二)第三次定期評量(一年級第二次定評) 1/16(二)本校高年級學習扶助班最後一次上課 1/17(三)上午8:00 閱讀存摺滿百點學生與校長合影 1/17(三)任教一至五年級老師交備觀議課記錄表 1/17(三)班級共讀書箱收回。中午12:00前定期評量成績填報完成、下午1:30期末校務會議。下班前定評授獎名單和進步獎填報完成 1/18(四)本校低年級及中年級學習扶助班最後一次上課 1/18(四)下班前交成績單、學期總成績獎填報完成。 1/19(五)分校學習扶助班最後一次上課 1/19(五)休業式,正常上課。發成績單、對外比賽獎勵金。 1/20(六)寒假開始。	教務處
1/20 (六)	1/16(二)資源回收	分校
	1/16(二)漱口水及潔牙名冊送回健康中心 1/19(五)資源回收暨大掃除(休業式後)	學務處
	1/19(五)下班前請將掃地用具收進教室、門窗關鎖好、電器插頭拔除、電腦及單槍用防塵套蓋好。	總務處
	1/15(一)下班前完成學生輔導紀錄及訪談紀錄。 1/15(一)繳交家庭教育及生命教育等法定課程照片及學習單 1/17(三)性平及家庭教育共讀書送回輔導室。 1/19(五)課後照顧班最後一天上課。 1/19(五)愛心早餐最後一天供應。	輔導室

	<p>1/17(三)期末園務會議 1/18(四)全園歲末聯歡會 1/15(一)-1/19(五)112-2 教學計畫，行事曆，親子閱讀聯絡簿、寶貝簽到簿-草案檢視、園級務資料彙整、教具用品收納、園舍環境教具清潔消毒</p>	<p>幼兒園</p>
	<p>1/22-2/7 上班日上午 9：00~11:30 圖書室開放 1/22(一)-1/26(五) 上午 8:30~11:40 寒假學習扶助班上課</p>	<p>教務處</p>
<p>1/21 (日) - 1/27 (六)</p>	<p>{ 寒假社團預定開課時間 1/22(一)~1/26(五) } 3D 列印筆(8:50~10:20) 智慧象棋(9:00~11:00) 足球(9:00~11:00) 黏土創作(9:00~11:00) 籃球(9:00~11:00) 籃球-特訓班(09:00~11:00) 1/27(六)-1/30(二)和家盃全國排球錦標賽</p>	<p>學務處</p>
	<p>1/22(一)-2/2(五)8:00-16:00 寒假課後延長照顧 幼兒園教保人員備課(依園務會議決議，進行備課。) 園舍物品收納、環境整理與布置、圖書整理 學習區用品準備、教具製作、圖書整理、評鑑資料</p>	<p>幼兒園</p>
	<p>1/22(一)~1/26(五)9:00~11:00 寒假太鼓社團</p>	<p>分校</p>
<p>1/28 (日) - 2/03 (六)</p>	<p>1/22-2/7 上班日上午 9：00~11:30 圖書室開放 1/27(六)-1/30(二)和家盃全國排球錦標賽 1/31(三)~2/2(五)小小書友冒險隊(營隊活動)</p>	<p>教務處 學務處</p>
	<p>園舍物品收納、環境整理與布置、圖書整理 學習區用品準備、教具製作、圖書整理、評鑑資料檢視 完成 112-2 教學計畫，行事曆，親子閱讀聯絡簿</p>	<p>幼兒園</p>
<p>2/04(日) - 2/10(六)</p>	<p>1/22-2/7 上班日上午 9：00~11:30 圖書室開放 2/8(四)-2/14(三)春節假期</p>	<p>教務處</p>
<p>2/11(日) - 2/17(六)</p>	<p>2/8-2/14 (週四至週三) 春節假期 2/15 (週四) 兼行政老師、行政同仁要上班、幼兒園契約進用人員要上班、幼兒園教保人員進行環境清消及親師聯繫 2/16 (週五) 開學正式上課，發新教科書，不升旗 2/17 (週六) 全國補班課日補 2/15 (週四) 課務，要升旗。</p>	<p>教務處</p>

說明一：寒假沒有返校日。(幼兒園教保人員備課，依園務會議決議，進行備課。)

說明二：2/21 (三) 第二學期期初校務會議