

南 投 縣 竹 山 鎮 大 鞍 國 民 小 學 104 學 年 度 第 一 學 期 行 事 曆							
週次	起訖	德目	一般行政		教導處	總務處	考核意見
			重要行事	教育宣導	推行事項	推行事項	
一	8/30 至 9/5	勤學	◎開學正式上課 8/31 ◎友善校園週 ◎指導校園清潔工作 ◎學生註冊收費 ◎校本:友善校園研習 2 ◎校務會議 9/3 ◎全國祖孫週家庭教育 ◎學生家庭訪問(電訪)		◎公佈課表發教科書 ◎規劃週二茶道教學 ◎擬定語文工作計畫 ◎擬定導護工作計畫 ◎擬定訓輔工作計畫 ◎新生閱讀齊步走活動 ◎導護移交 ◎課桌椅調整	◎全校大掃除 ◎辦公用品採購 ◎開始供應午餐 ◎遊樂器材安全檢修 ◎飲用水設備保養維護 ◎請領值勤費 ◎製作公物保管單 ◎擬定午餐教育計畫	
二	9/6 至 9/12	勤學	◎報八月份經費月報表 ◎體育節全國跳繩日 9 ◎請領子女教育補助 ◎校本-體育教學研習 9 ◎暑假作業評選 ◎讀書會活動		◎規劃週三教師進修 ◎身高體重視力測量 ◎圖書室借還書管理 ◎午餐營養教育宣導 ◎導護移交 ◎路隊訓練 ◎衛生教育宣導 9/10	◎學校及班級網頁更新 ◎防火設備安全檢查 ◎午餐食譜設計&公告 ◎用餐禮儀指導 ◎補充掃具 ◎花木修剪環境整理 ◎宿舍安全檢查	
三	9/13 至 9/19	禮節	◎雲水書坊圖書車 9/15 ◎美力台灣 3D 電影 17 ◎防災教育宣導週 ◎校本研習-防災教育 16 ◎讀書會活動		◎建立學生家長電話 ◎建立學生基本資料 ◎佈置文化櫥窗 ◎腸病毒宣導 ◎導護移交	◎繳教科書費 ◎召開午餐推行委員會 ◎送校園安全彙整表 ◎午餐食譜設計&公告 ◎用餐禮儀指導 ◎防災演練 (9/18)	
四	9/20 至 9/26	禮節	◎健康促進學校推廣 ◎視力保健宣導 ◎七校聯盟研習一 9/23 --特殊教育研習 ◎讀書會活動 ◎創世生命教育宣導 22		◎口腔保健-潔牙&漱口水 ◎視力保健-望遠凝視 ◎反毒宣導 ◎週二茶道教學日 ◎導護移交 ◎書包安全檢查	◎造十月值勤表 ◎校舍安全檢查 ◎請領十月份薪津 ◎午餐食譜設計&公告	
五	9/27 至 10/3	愛國	◎填報教育統計報表 ◎中秋節 9/27 ◎教師節 28 彈性補假 ◎校園環境生態教學 ◎讀書會活動 ◎校本研習-友善校園 兒少保護 10/1		◎學藝競賽-閱心 9/30 ◎學生家庭訪問 ◎填寫個案輔導紀錄 ◎登革熱宣導 ◎導護移交 ◎學藝競賽-繪畫(美展)	◎遊戲器材檢修 ◎水質檢測報府 ◎午餐結帳 ◎請領值勤費 ◎午餐食譜設計&公告 ◎用餐禮儀指導 ◎垃圾分類資源回收	
六	10/4 至 10/10	愛國	◎報第三季會計報表 ◎茶博小泡茶師比賽 ◎10/9 彈性放假 ◎國慶日 10/10 ◎能源教育宣導週 ◎讀書會活動		◎頒健康兒童獎 ◎檢閱聯絡簿 ◎定期評量命題 ◎口腔保健-潔牙&漱口水 ◎視力保健-望遠凝視	◎飲用水設備保養維護 ◎午餐食譜設計&公告 ◎教室照明設備檢修 ◎後山雜草清理 ◎文書歸檔整理 ◎繳公勞健保費	

週次	起訖	德目	一般行政		教導處	總務處	考核意見
			重要行事	教育宣導	推行事項	推行事項	
七	10/11至10/17	寬恕	◎校本研習-12年國教 ◎雲水書坊圖書車 13 ◎第一次學習評量週 14-16		◎口腔保健-潔牙&漱口水 ◎視力保健-望遠凝視 ◎導護移交 ◎校外教學調查	◎學校網頁更新 ◎花木修剪施肥 ◎消防器材維護 ◎遊樂器材安全檢查 ◎午餐食譜設計&公告	
八	10/18至10/24	寬恕	◎校園環境生態教學 ◎讀書會活動 ◎七校研習二 10/21 --國際教育研習 ◎視力保健教育宣導		◎檢閱數學、國語作業 ◎週二茶道教學日 ◎導護移交 ◎戶外教學行前會議 ◎家庭教育宣導	◎請領十一月份薪津 ◎午餐食譜設計&公告 ◎用餐禮儀指導 ◎文書歸檔整理	
九	10/25至10/31	公德	◎臺灣光復節 10/25 ◎請領差旅費 ◎校本-海洋教育 28 ◎10/28 召開家長大會及教優區親職講座 ◎第62屆縣運 10/31-11/3		◎口腔保健-潔牙&漱口水 ◎視力保健-望遠凝視 ◎填寫輔導資料 ◎導護移交 ◎讀書會活動	◎造十一月值勤表 ◎存勞退準備金 ◎午餐結帳 ◎午餐食譜設計&公告 ◎花木修剪環境整理	
十	11/1至11/7	公德	◎報十月份經費月報表 ◎繳公勞健保費 ◎校本研習-教專研習 4 ◎讀書會活動 ◎親師生南臺灣校外教學 11/4-6		◎檢閱英語、生活作業 ◎口腔保健-潔牙&漱口水 ◎視力保健-望遠凝視 ◎週二茶道教學日 ◎導護移交 ◎校安通報	◎消防設備檢查 ◎校舍安全檢查 ◎飲用水設備保養維護 ◎請領值勤費 ◎午餐食譜設計&公告 ◎用餐禮儀指導	
十一	11/8至11/14	信實	◎交通安全宣導週 ◎雲水書坊圖書車 10 ◎國父誕辰紀念 11/12 ◎讀書會活動 ◎校本研習-自衛編組		◎檢閱作文簿 ◎特教通報 ◎導護移交 ◎運動會表演項目練習 ◎口腔保健-潔牙&漱口水 ◎視力保健-望遠凝視	◎學校及班級網頁更新 ◎午餐食譜設計&公告 ◎用餐禮儀指導 ◎教室照明設備檢修 ◎校舍安全檢查	
十二	11/15至11/21	信實	◎運動會表演項目練習 ◎校本研習-美感教育 ◎讀書會活動		◎教室佈置更換 ◎交通安全測驗 ◎導護移交 ◎口腔保健-潔牙&漱口水 ◎視力保健-望遠凝視	◎消防器材檢修 ◎請領十二月份薪津 ◎午餐食譜設計&公告 ◎用餐禮儀指導 ◎花木修剪環境整理	
十三	11/22至11/28	合作	◎自殺防治教育宣導 ◎校本研習-精進閱讀 ◎讀書會活動 ◎法律宣導 11/24		◎導護移交 ◎定期評量命題 ◎運動會表演項目練習 ◎口腔保健-潔牙&漱口水 ◎視力保健-望遠凝視	◎造十二月值勤表 ◎水質檢測 ◎午餐食譜設計&公告 ◎後山雜草清理	
十四	11/29至12/5	合作	◎校園環境生態教學 ◎報十一月份經費月報表 ◎性侵害防治教育導 ◎第二次學習評量週		◎課發會會議 12/3 ◎檢閱家庭聯絡簿 ◎導護移交 ◎運動會表演項目練習	◎午餐食譜設計&公告 ◎消防設備檢查 ◎午餐結帳 ◎請領值勤費 ◎垃圾分類資源回收	

週次	起訖	德目	一般行政		教導處	總務處	考核意見
			重要行事	教育宣導	推行事項	推行事項	
十五	12/6 至 12/12	守法	◎特殊教育宣導週 ◎校園環境生態教學 ◎一年級注音符號測驗 ◎四六年級國英數會考		◎體育用具安全檢查 ◎週二茶道教學日 ◎導護移交 ◎運動會表演項目練習	◎遊樂器材安全檢查 ◎飲用水設備保養維護 ◎午餐食譜設計&公告 ◎學校網頁更新	
十六	12/13 至 12/19	守法	◎人權法治教育宣導週 ◎藥物濫用防制宣導 ◎校本研習-教專研習 2 ◎雲水書坊圖書車 15 ◎運動會表演項目練習		◎檢閱國語、數學作業 ◎學藝競賽(重大議題) ◎週二茶道教學日 ◎導護移交	◎花木修剪施肥 ◎午餐食譜設計&公告	
十七	12/20 至 12/26	正義	◎鄉土教育宣導週 ◎校園環境生態教學 ◎行憲紀念日 12/25 ◎菸害防治宣導 ◎大鞍秀林聯運 12/26		◎選拔全校模範生 ◎週二茶道教學日 ◎導護移交 ◎運動會表演項目練習	◎造一月值勤表 ◎財產盤點 ◎請領一月份薪津 ◎午餐食譜設計&公告	
十八	12/27 至 1/2	正義	◎填出納會計查核表 ◎報十二月經費月報表 ◎請領差旅費 ◎校園環境生態教學 ◎元旦 1/1		◎導護移交 ◎英語教育宣導週 ◎口腔保健-潔牙&漱口水 ◎視力保健-望遠凝視	◎消防設備檢修 ◎文書歸檔整理 ◎辦理工友考核 ◎午餐食譜設計&公告 ◎垃圾分類資源回收	
十九	1/3 至 1/9	總複習	◎辦理公務人員考績 ◎報人事業務季報表 ◎校本研習-環境教育 7 ◎校園環境生態教學		◎整理輔導紀錄 ◎週二茶道教學日 ◎導護移交 ◎口腔保健-潔牙&漱口水 ◎視力保健-望遠凝視	◎飲用水設備保養維護 ◎會計年度結算 ◎請領工友考核獎金 ◎午餐食譜設計&公告 ◎請領值勤費	
二十	1/10 至 1/16	總複習	◎報第四季會計報表 ◎健康促進學校推廣 ◎校園環境生態教學		◎檢閱作文簿 ◎課發會會議 1/14 ◎導護移交 ◎定期評量命題	◎財產報表報府 ◎午餐期末檢討會 ◎午餐食譜設計&公告 ◎請領年終獎金 ◎領二月份薪津	
二十一	1/17 至 1/20	總複習	◎第三次學習評量週 ◎學生表演慶生會 1/20 ◎休業式 1/20 ◎期末校務檢討 1/20 ◎擬定寒假行事曆 ◎繳交行政簿冊		◎收回借書並整理歸架 ◎提交輔導紀錄簿 ◎分發學期成績單 ◎寒假生活指導 ◎期末大掃除	◎午餐結帳 ◎文書歸檔整理 ◎造寒假值勤表 ◎公物統一管理 ◎垃圾分類資源回收	

教務：
訓導：

總務：

教導：

校長：

共勉：攜手同心，團隊合作，發揮專業，再造傳奇。

南投縣竹山鎮大鞍國小 104 學年度教職員工職務工作分配表
104 年 8 月 1 日起至 105 年 7 月 31 日止

編號	職 稱	姓 名	責 任 職 年 級	分 掌 行 政 工 作	備 註
一	代理校長	劉育成	執掌方案	綜理校務、對外發言、社區交流、督導改善。	臨時交辦事宜
二	教師兼 教導主任	劉育成	教導行政 科任教師	教導業務、公文校對、課程規劃、專案計畫。	委命交辦事宜
三	教師兼 總務主任	江惠滿	總務行政 科任教師	總務業務、資訊網管、防災教育、家長會。	委命交辦事宜
四	教師兼 教務組長	洪鈺凱	教務行政 五年級導師	教學業務、語文教育、學藝競賽、學籍管理。	委命交辦事宜
五	教師兼 訓導組長	林毓玟	訓導行政 六年級導師	訓輔業務、環境教育、學生活動、教育宣導。	委命交辦事宜
六	教 師	林佳瑩	一年級導師	衛生保健、平安保險。	委命交辦事宜
七	教 師	石秀鳳	二年級導師	閱讀指導、英語教育。	委命交辦事宜
八	教 師	張耿肇	四年級導師	午餐秘書、輔導業務。	委命交辦事宜
九	教 師	吳奕劭	三年級導師	出納、體育業務。	委命交辦事宜
十	教 師	洪琮壹	科任教師	藝術教育、指導參賽。	委命交辦事宜
11	教 師	林蓓伶	科任教師	圖書管理。	委命交辦事宜
12	教 師	紀世浚	科任教師	讀經教育、寫作投稿。	委命交辦事宜
13	兼任人事	黃美麗	人事行政	人事業務、政風、福利互助。	委命交辦事宜
14	兼任主計	施素華	會計業務	會計業務。	委命交辦事宜
15	工 友	陳秀枝	校工任務	庶務工作、環境整理、文書業務。	委命交辦事宜

備註：

- 審慎考量校務長遠之發展，由代理校長召集行政人員，共同研商規劃之結果，敬請同仁一本初衷，齊心合力，共同來完成。
- 本職務工作分配表於 104.8.27 零時起自動生效。

104.8.27 製表

