

發文方式：紙本遞送

檔 號：

保存年限：

金門縣立金沙國民中學 函

副本

地址：89049金門縣金沙鎮國中路61號

承辦人：陳崇榮

電話：(082)352560#37

傳真：(082)352264

電子信箱：cjr9383@gmail.com

受文者：本校總務處

發文日期：中華民國109年9月10日

發文字號：沙中總字第1090003699號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢陳本校109學年度第1學期校務行事曆，如附件，請鑒核

說明：依據鈞府109年6月22日府教學字第1090052540號函辦理。

正本：金門縣政府

副本：本校總務處

校長：黃明森

裝

訂

線

		<ol style="list-style-type: none"> 陳報八種教育報表。 陳報大陸臺商子女來金就學人數調查表。 召開班級家長代表大會，學生家長會改選。 參加第23屆金城盃羽球錦標賽。 辦理八年級環保宣導講座(9/11 早自習)。 配合各處室統計申購教學辦公用品。 召開行政會議。 學生課本結帳量核實。 辦理109年度教育優先區申請。 高關懷班課程開始。 技藝教育課程班開始(每週三下午)。 實施七年級國中學校能力測驗。 	註冊組 註冊組 活動組 體育組 衛生組 事務組 文書組 文書組 文書組 輔導室 輔導室 輔導室	全縣國語文競賽 全縣地理知識賽 友善校園 技藝教育 心理測驗
四	9/20-9/26	<ol style="list-style-type: none"> 晨間英語聽力/語文抽背。 九年級第一次模擬考各科績優獎勵。 圖書、教具設備採購。 辦理教育部學產基金會獎助學金。 辦理學生交通圖書券申請。 921 國家防災演練。 辦理七年級健康檢查(暫定)。 辦理採購、修繕、校園規畫、美化綠化等事宜。 整理學生剩餘書籍、簿本退書事宜。 召開行政會議。 得勝者課程開始。 調查各班學習適應欠佳特殊需求學生。 呈報資源班課程概況。 七年級特教宣導活動(9/23 班會)。 性別平等教育成果發表觀摩會(9/26)。 	教學組 註冊組 設備組 活動組 活動組 生教組 衛生組 事務組 文書組 文書組 輔導室 輔導室 輔導室 輔導室	9/26 補 10/2 生涯教育 特殊教育 性平教育
五	9/27-10/3	<ol style="list-style-type: none"> 申購實驗、實習器材。 選拔109年度國中小學生資訊競賽(程式設計)選手。 辦理敬師活動。 參加中小學游泳錦標賽。 參加109年第20屆金城盃桌球賽。 環境知識競賽縣賽(9/27)。 申購分發各處室辦公用品。 辦理書籍結匯手續。 召開行政會議。 各年級填寫學生生涯檔案資料。 實施全面性家庭訪視。 採購中輟資源中心運作物品。 	註冊組 科研組 活動組 體育組 體育組 衛生組 事務組 文書組 文書組 輔導室 輔導室 輔導室	10/1、10/2 中秋節連假 生涯教育 友善校園 家庭教育
六	10/4-10/10	<ol style="list-style-type: none"> 陳報定期公務報表。 辦理109年國中教育會考宣導。 採購圖書。 教室佈置評分。 實施學生游泳能力檢測活動。 辦理中小學羽球錦標賽。 適時採購各處室應用物品。 召開行政會議。 特教融合教育宣導(特教微電影)。 申購特教行政業務費。 小團體輔導。 	註冊組 註冊組 設備組 活動組 體育組 體育組 事務組 文書組 輔導室 輔導室 輔導室	10/9 國慶日 連假 特殊教育
七	10/11-10/17	<ol style="list-style-type: none"> 辦理縣府學生學業成績進步獎學金。 第一次定期考(週二、週三上午)。 辦理人權法治及品德教育宣導。 推行節約能源，宣導節約能源事宜。 辦理檔案歸檔建檔事宜。 召開行政會議。 實施目標學生家庭關懷。 申購資源班增強物。 辦理資源班親師生系列活動-3D 列印(10/17)。 	註冊組 註冊組 活動組 事務組 文書組 文書組 輔導室 輔導室 輔導室	第一次定期考 家庭教育 特殊教育
八	10/18-10/24	<ol style="list-style-type: none"> 作業檢查、核對教學進度。 召開期中教務會議。 卓越盃數學競賽。 辦理金門縣退除役軍人協會獎學金。 辦理校內創意簡報競賽。 「環保藝文」競賽。 	教學組 教學組 教學組 註冊組 註冊組 衛生組	生命教育 特殊教育

		<ol style="list-style-type: none"> 7. 加強水電、電話使用管制。 8. 召開行政會議。 9. 辦理生命教育體驗活動。 10. 小團體輔導。 11. 召開第 2 次資源班教學研討會（沙湖區）。 	事務組 文書組 輔導室 輔導室 輔導室	
九	10/25-10/31	<ol style="list-style-type: none"> 1. 寄發第一次定期考成績通知。 2. 辦理第一次定期考進步獎學金。 3. 辦理校內童軍培訓。 4. 辦理班際大隊接力賽。 5. 辦理校產期中檢查、維修管理工作。 6. 支付教師考核獎金。 7. 召開行政會議。 8. 檢視家庭訪視紀錄表。 9. 境教布置-生命教育。 10. 小團體輔導。 	註冊組 註冊組 活動組 體育組 事務組 文書組 文書組 輔導室 輔導室 輔導室	家庭教育 生命教育
十	11/1-11/7	<ol style="list-style-type: none"> 1. 聯合作文盃全縣競賽。 2. 各領域召開教學研究會。 3. 週記抽查。 4. 實施「學生體適能測驗」活動。 5. 參加金門縣第 22 屆運動會。 6. 飲用水檢修及安全檢查。 7. 召開行政會議。 8. 配合辦理特殊需求學生篩選工作。 9. 召開全面性家庭訪視意見交流會。 10. 小團體輔導。 	教學組 教研組 活動組 體育組 體育組 事務組 文書組 文書組 輔導室 輔導室 輔導室	11/5-7 全縣運 動會 特殊教育 家庭教育
十一	11/8-11/14	<ol style="list-style-type: none"> 1. 專科教室檢視。 2. 科展協調會。 3. 檢查學生服裝儀容。 4. 參加中小學桌球錦標賽。 5. 辦理消防及公共場所安全檢查。 6. 召開行政會議。 7. 提報特殊教育學生鑑定安置。 8. 小團體輔導。 	設備組 教研組 生教組 體育組 體育組 事務組 文書組 文書組 輔導室 輔導室 輔導室	特殊教育
十二	11/15-11/21	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全縣英語演說比賽。 2. 整理學籍資料。 3. 召開畢業活動籌備會。 4. 參加中小學桌球錦標賽。 5. 飲用水設施管理及維護。 6. 召開行政會議。 7. 整理學生個別談話紀錄表。 8. 八年級實施職涯性向測驗。 9. 友善校園評比。(暫定) 10. 配合辦理特殊教育評鑑(11/19)。 	教學組 註冊組 註冊組 活動組 活動組 體育組 體育組 事務組 事務組 文書組 文書組 輔導室 輔導室 輔導室 輔導室	11/20 全縣英 語演說賽 心理測驗 友善校園 特殊教育
十三	11/22-11/28	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理校慶藝文競賽。 2. 走讀庄頭。 3. 資訊設備維護。 4. 辦理衛生及防疫宣導。 5. 配合校慶活動修剪校園籬笆及草坪。 6. 召開行政會議。 7. 九年級實施基本人格測驗。 8. 各項經費結報與成果製作。 	教學組 教學組 設備組 設備組 衛生組 衛生組 事務組 事務組 文書組 文書組 輔導室 輔導室 輔導室	心理測驗
十四	11/29-12/5	<ol style="list-style-type: none"> 1. 聯合作文盃全國決賽。 2. 第二次定期考(週三下午、週四整天)。 3. 參加全縣民俗才藝觀摩。 4. 協辦校慶活動有關事宜。 5. 召開行政會議。 6. 家庭教育訪視。 7. 辦理中輟學生輔導督導會報。 	教學組 註冊組 註冊組 活動組 活動組 事務組/文書組 文書組 文書組 輔導室 輔導室 輔導室	第二次定期考 家庭教育 友善校園
十五	12/6-12/12	<ol style="list-style-type: none"> 1. 作業檢查、核對教學進度。 2. 召開教務會議。 3. 九年級學生免試入學相關資料檢核。 4. 辦理八年級金頭腦場次 1。 5. 參加 109 年度國中小學生資訊競賽(程式設計)。 6. 辦理校慶活動及班際拔河比賽。 7. 召開行政會議。 	教學組 教學組 教學組 註冊組 註冊組 設備組 設備組 教研組 活動組/體育組 文書組	生涯教育 特殊教育

		8. 金門農工就近入學體驗活動。 9. 召開第3次資源班教學研討會(沙湖區)。 10. 辦理資源班親師生系列活動-登大膽島(12/12)。	輔導室 輔導室 輔導室	
十六	12/13-12/19	1. 學習扶助結束。 2. 升學進階班結束。 3. 英檢班結束。 4. 寄發第二次定期考成績通知。 5. 辦理第二次定期考進步獎學金。 6. 學習扶助成長測驗。(暫定) 7. 辦理八年級金頭腦場次2。 8. 統計學生游泳能力檢測成果。 9. 呈報自衛消防編組訓練。 10. 協辦學生書籍簿本訂購事宜。 11. 召開行政會議。 12. 登錄八年級職涯性向測驗。 13. 登錄九年級基本人格測驗。	教學組 教學組 教學組 註冊組 註冊組 註冊組 設備組 體育組 事務組 文書組 文書組 輔導室 輔導室	心理測驗
十七	12/20-12/26	1. 九年級第二次模擬習考12/23-24(週三、週四)。 2. 參加全國中等學校籃球聯賽縣市預賽。 3. 陳報「開源節流辦理情形表」。 4. 配合各處室領發各項獎學金及獎勵金。 5. 召開行政會議。 6. 特殊教育學生鑑定資料彙整送鑑輔會。 7. 辦理資源班親師生系列活動-多肉植栽(12/26)。	註冊組 體育組 事務組 文書組 文書組 文書組 輔導室 輔導室	特殊教育
十八	12/27-1/2	1. 籌劃寒假學習扶助、寒假作業。 2. 召開課發會期末會議。 3. 協辦元旦升旗健走活動。 4. 統計學生曠缺課。 5. 擬訂寒假各項修繕及採購工作。 6. 召開行政會議。 7. 七、八、九年級填寫學生生涯輔導記錄手冊並請家長簽名。 8. 分發各班導師填寫學生綜合資料紀錄B表。	教學組 教研組 活動組 生教組 生教組 文書組 文書組 輔導室 輔導室	1/1 開國紀念 日放假 生涯教育
十九	1/3-1/9	1. 寒假作業總整。 2. 辦理九年級第二次總複習考各科績優獎勵。 3. 各領域召開教學研究會。 4. 籌辦暨陳報寒假育樂活動計畫。 5. 辦理學生幹部獎勵。 6. 召開學生日常生活審查會議。 7. 勵學基金定期存款利息收入。 8. 召開行政會議。 9. 境教感恩布置。 10. 召開109-01期末IEP檢討會暨109-02期初IEP會議。	教學組 註冊組 教研組 活動組 活動組 生教組 生教組 文書組 文書組 輔導室 輔導室	生命教育 特殊教育
二十	1/10-1/16	1. 收回借出圖書。 2. 專科教室設備總體檢。 3. 檢查學生服裝儀容。 4. 統計學生體適能檢測成果。 5. 陳報一〇九年度財產目錄。 6. 打印校務會議資料。 7. 召開行政會議。 8. 檢核網路登錄親職志工志願服務時數(每月登錄)。 9. 召開特推會及109-01期末特教工作檢討會。 10. 資源班教師自編教材彙整。	設備組 設備組 生教組 體育組 事務組 文書組 文書組 輔導室 輔導室 輔導室	家庭教育 特殊教育
廿一	1/17-1/23	1. 分發寒假作業。 2. 第三次定期考(週一、週二)。 3. 學期班際秩序整潔競賽結算。 4. 舉行休業式(1/20)。 5. 財產總檢查。 6. 召開第二次校務會議。 7. 收回清點借出之各類輔導書刊及用品。 8. 召開生涯發展教育工作執行委員會期末檢討會。 9. 辦理生涯發展教育探索活動-園藝工房(01/21)。	教學組 註冊組 生教組 活動組 事務組 文書組 文書組 輔導室 輔導室 輔導室	第三次定期考 1/20 休業式 1/21 寒假開始 2/10 備課日 2/11 註冊開學 生涯教育
附註	依據金門縣政府109年6月22日府教學字1090052540號函編訂。			