

金門縣立金湖國民中學 111 學年度第 1 學期校務行事曆

週次	起迄時間	計劃事項	承辦單位	備考
暑 假	8 月 1 日至 8 月 29 日	1. 111 學年度第 1 學期開始。 2. 111 學年度第 1 學期備課日(08/24-08/29)。 3. 排定各科教學進度表；完成教師及班級課表。 4. 陳報 111 學年度薪傳教師與初任教師配對名單。 5. 召開金門縣 111 學年度充實國中小圖書館(室)藏書量校內選書委員會。 6. 改組本校各學習領域課程發展小組。 7. 召開各領域教學小組會議暨期初課發會。 8. 辦理學生註冊事宜(08/23)。 9. 補考通知暨題庫電子檔分發。 10. 教育部「生生有平板計畫」設備清點與驗收(08/01-08/05)。 11. 新學期教師、兼職教師在教師在職進修網帳號更新及權限異動。 12. 新進人員 OAUTH 帳號、NAS 帳號、KHJH 帳號申請及權限異動。 13. 學校網站行政團隊資料更新。 14. 資訊教學設備檢視與維護。 15. 08/29 暑假結束。	教 務 處	
		1. 辦理各體育代表隊訓練規劃及時程。 2. 召開 111 學年度導師遴聘協調會議(07/22)。 3. 辦理新生導師抽籤(08/05)。 4. 辦理新生訓練活動(08/22)。	學 務 處	
		1. 整理課、簿本(依年級分類整理)。 2. 召開本學期第 1 次校務會議。 3. 製發新進教職員工座位識別牌。 4. 修訂全校教職員工電話分機表、行動電話聯繫表。	總 務 處	
		1. 陳報 111 學年度生涯發展教育計畫。 2. 辦理暑假資優教育校本方案活動。	輔 導 室	
一	8 月 30 日 至 9 月 4 日	1. 編定巡堂查課輪值表。 2. 辦理全縣語文競賽選手儲訓(至第 4 週)。 3. 英語八、九年級適性分組、數學八年級課中學習扶助及九年級適性分組開始上課。 4. 新住民族語遠距教學開始上課。 5. 圖書室本學年度報紙雜誌開始訂購訂閱。 6. 各領域提報各公開課教師及時間表。 7. 推動晨讀活動，並每月進行評比頒獎。 8. 辦理社會領域專業學習社群(第 1 場)。 9. 校務行政系統資料更新建置。 10. 辦理學習扶助篩選測驗補測。	教 務 處	

		11. 建立新生學籍資料。 12. 排定各項定期評量表件(命審題配次表/定期考試配次表/定期考試評量方式預定表)。 13. 頒發學習績優學生書卷獎(始業式或適當場合)。 14. 教學電腦檢修、網路設備總檢。 15. 專科教室教學設備檢視與整理。		
		1. 始業式(08/30)。 2. 友善校園週宣導。 3. 分發家長會改選單。 4. 反黑、反毒、反霸凌宣導。 5. 編排導護輪值表。 6. 交通糾察隊選訓。 7. 服裝儀容檢查。 8. 發放各項掃地用具。 9. 開辦學生營養早午餐。 10. 優質廁所競賽。 11. 編排體育課教學進度。 12. 召開運動代表隊教練會議，並組訓各代表隊。	學 務 處	
		1. 彙報本學期校務行事曆。 2. 辦理學生註冊之收費事宜。 3. 全校環境整理及水電巡查維修。 4. 巡查全校教室設備、擴音系統、電視、涼風扇、冷氣全面檢修。 5. 辦理勞健保收費事宜。 6. 彙整並陳報校務會議紀錄。	總 務 處	
		1. 擬訂「性別平等教育委員會」實施要點，並遴選委員。 2. 執行金門縣 111 年度友善校園學生事務與輔導工作「學生輔導」資源中心學校經費。 3. 籌辦 111 年度友善校園學生事務與輔導工作「認輔小團體輔導」。 4. 召開 111 學年度第 1 學期生涯發展教育工作執行委員會期初會議。 5. 籌辦 111 學年度高關懷課程。 6. 分發學生榮譽卡及實施要點。 7. 分發家庭聯絡簿。 8. 分發服務學習手冊。 9. 辦理 111 學年度技藝教育開課事宜。 10. 申購各項心理測驗答案紙。 11. 辦理特教班學生註冊事宜。 12. 召開個別化教育計畫會議、個別化輔導計畫會議。 13. 準備資源班點名簿。	輔 導 室	

二	9月5日至 9月11日	1. 陳報教師授課時數表。 2. 召開九年級升學輔導會議。 3. 開始進行晨間閱讀活動。 4. 建置新生圖書管理資料。 5. 建立新生學籍資料。 6. 9/6(二)下午~9/7(三)上午九年級第 1 次教育會考模擬考(1~2 冊)。 7. 辦理學期補考:國文數學(09/08)。 8. 陳報教職員工生概況表(09/08)前。 9. 辦理新生縣民學生卡製發。 10. 調查各專科教學器材需求。	教 務 處	
		1. 改選 111 學年度家長會(暫定)。 2. 聯課活動志願選填。 3. 教室佈置競賽。 4. 分發獎懲及銷過辦法。 5. 第一次學生獎懲會議暨導師會議。 6. 交通安全宣導。 7. 午餐教育宣導。 8. 生活優質及環保優質競賽開始。 9. 垃圾分類暨資源回收競賽。 10. 游泳教學開始。 11. 體育績優表揚。	學 務 處	
		1. 學生補註冊繳費之統計。 2. 辦理各項採購(修繕)事宜。 3. 電梯每月保養、飲水機濾心更換。	總 務 處	
		1. 建立新生輔導資料。 2. 佈置輔導專欄。 3. 辦理高關懷學生篩選及輔導，徵聘認輔教師。 4. 擬訂並分發 111 年度教師卡設計比賽實施要點。 5. 規劃辦理 111 年度性別平等宣導月活動。 6. 分發七年級學生生涯發展紀錄手冊及生涯檔案。	輔 導 室	
三	9月12日 至9月18日	1. 辦理全縣語文競賽選手儲訓。 2. 抽查暑假作業。 3. 學生學習扶助(課後)開始上課。 4. 陳報學生學習情形及學習扶助成效一覽表。 5. 辦理社會領域專業學習社群(第 2 場)。 6. 辦理中教大學力檢測(09/15 上午第 1~3 節)。 7. 陳報學生異動表件清冊。 8. 辦理呂望晃先生、呂俊和先生、呂鄭甘女士等項獎學金事宜。 9. 辦理縣府「學業績優進步獎」事宜(09/15)。 10. 辦理學期補考:英語自然(09/12)、社會(09/13)	教 務 處	
		1. 111 學年度班親會(暫定)。 2. 反菸反毒宣導。	學 務 處	

		3. 配合校外會實施校外聯巡。 4. 09/16(五)防災預演。 5. 調查 10 月早餐人數。 6. 環保知識競賽(暫定)。 7. 體適能活動宣導週。		
		1. 校舍電錶開關檢測。 2. 校園監視系統檢查。 3. 消防管線檢查。	總 務 處	
		1. 辦理七年級學生學校能力測驗。 2. 高關懷班學生遴薦推介。 3. 召開學生輔導工作會議。 4. 擬訂全面性家庭訪問實施要點。 5. 辦理特教小天使活動及召集愛心志工。	輔 導 室	
四	9 月 19 日 至 9 月 25 日	1. 參加地理知識大競賽縣市複賽(9/24)。 2. 完成人力資源網教學相關資料填報。 3. 協辦各教師公開課暨議課。 4. 補考成績單印發。 5. 召開成績評量會議。	教 務 處	
		1. 9/21 國家防災日~地震避難掩護演練。 2. 校外聯巡。 3. 環境教育宣導活動(暫定)。 4. 體適能檢測開始。	學 務 處	
		1. 辦理各項零星修繕工作。 2. 檢查消防設備。 3. 校舍脫落油漆補強粉刷。 4. 教職員工 10 月份薪資轉帳作業。 5. 辦理各大樓電力改善工程。	總 務 處	
		1. 舉辦 111 年度教師卡設計比賽評比與頒獎。 2. 陳報「性別平等教育」委員會實施要點及委員名冊。 3. 轉入學生個別輔導。 4. 七年級得勝者課程開課。 5. 辦理學生投稿事宜。 6. 輔導特教班、資源班、資優班學生申請獎助學金。 7. 陳報特教班、資源班「個別化教育計畫」、資優班「個別化輔導計畫」。	輔 導 室	
五	9 月 26 日 至 10 月 2 日	1. 辦理全縣語文競賽(10/1~10/2)。 2. 申請 1-4 週各項鐘點費。 3. 協辦各教師公開課暨議課。 4. 分發前 N 學期預警通知書。 5. 分發第 1 次定考命審題通知。 6. 資訊教學設備定期檢視與維護。	教 務 處	
		1. 家長促進教育研習。 2. 教師節敬師活動。	學 務 處	

		3. 「友善校園」校園人權法治教育及公民教育實踐研習(暫定)。 4. 全縣環境知識競賽(暫定)。		
		1. 辦理全校財產清查。 2. 修剪校園花草樹木。 3. 辦理學生早餐收費事宜。 4. 稽催各組辦理公文歸檔事宜。 5. 辦理勞健保收費事宜。	總 務 處	
		1. 辦理 111 年度家庭教育親職教育活動。 2. 教師卡設計比賽優勝學生敘獎。 3. 統計 111 級畢業生升學就業概況調查表。 4. 召開特殊教育推行委員會。	輔 導 室	
六	10 月 3 日至 10 月 9 日	1. 協辦各教師公開課暨議課。 2. 辦理「原住民優秀獎學金」及「退除役軍人協會獎學金」申請。	教 務 處	
		1. 教室佈置評比。 2. 學生服裝儀容教育。 3. 視力保健宣導活動。 4. 參加淨灘活動(暫定)。	學 務 處	
		各班教室燈管、麥克風、電扇、電視定期檢查維修。	總 務 處	
		1. 接受諮商實施個別談話、建立個案資料。 2. 實施全面性家庭訪問。 3. 舉辦 111 年度「生命教育主題宣導月」活動。	輔 導 室	
七	10 月 10 日 至 10 月 16 日	1. 晨讀活動評比頒獎。 2. 辦理中央輔導團國語文入校諮詢服務(暫訂)。 3. 第一次定考(10/13 下午、10/14 全天)。	教 務 處	
		1. 調閱各班生活輔導紀錄簿。 2. 校園防制藥物濫用宣導(暫定)。 3. 多喝水、均衡飲食教育宣導(暫定)。 4. 學生健康檢查(暫定)。	學 務 處	
		1. 花木施肥與除蟲。 2. 檢查飲水機系統。 3. 電梯每月保養。 4. 飲水機濾心更換。	總 務 處	
		1. 辦理友善校園學生事務與輔導工作「教師基礎輔導知能研習」。 2. 實施全面性家庭訪問。 3. 舉辦 111 年度「生命教育主題宣導月」活動。 4. 統計各班單親、寄親、隔代教養、新住民及親子年齡差距 45 歲以上子女學生人數。 5. 籌備出版「湖中人」第 33 期特刊。	輔 導 室	
八	10 月 17 日 至 10 月 23 日	1. 辦理全縣英語演說競賽儲訓(至第 12 週)。 2. 抽查各科作業。 3. 辦理中央輔導團國語文入校諮詢服務(暫訂)。	教 務 處	

		4. 協辦各教師公開課暨議課。 5. 辦理第 1 次定考缺考學生補考事宜。		
		1. 校內露營(暫定)。 2. 校外聯巡。 3. 調查 11 月份早餐人數。 4. 辦理「金門縣 108 年環境教育輔導精進成長活動(暫定)」。 5. 中小學游泳比賽(暫定)。	學 務 處	
		1. 花草樹木修剪。 2. 受電室高低壓電檢查。	總 務 處	
		1. 舉辦 111 年度「生命教育主題宣導月」活動。 2. 辦理學生投稿事宜。 3. 特教班 IEP 形成性評量填寫。 4. 辦理九年級身心障礙學生適性安置輔導會議。	輔 導 室	
九	10 月 24 日 至 10 月 30 日	1. 辦理英語演說比賽(校內初賽)。 2. 抽查各科作業。 3. 申請 5-8 週各項鐘點費。 4. 協辦各教師公開課暨議課。 5. 辦理社會領域專業學習社群(第 3 場)。 6. 定期公務報表網路填報。 7. 第 1 次定考成績績優/進步獎彙整/通知單印發。	教 務 處	
		1. 陳報國家地震避難成果。 2. 整理運動場及體育館。 3. 金門縣運動會。	學 務 處	
		1. 教職員工 11 月份薪資轉帳作業。 2. 校園安全檢查。 3. 辦理學生早餐收費事宜。 4. 催稽辦理公文歸檔事宜。	總 務 處	
		1. 辦理 111 學年教育優先區親職教育活動。 2. 召開家庭訪問檢討會議。 3. 填寫學生輔導資料。 4. 資源班新生篩選轉介安置。 5. 籌辦「特殊教育宣導月」活動。	輔 導 室	
十	10 月 31 日 至 11 月 6 日	1. 抽查各科作業。 2. 協辦各教師公開課暨議課。 3. 各領域召開教學研究會議。 4. 資訊教學設備定期檢視與維護。 5. 免試入學超額比序資料檢核。	教 務 處	
		1. 全縣童軍大露營(暫定)。 2. 學生服裝儀容教育。 3. 中小學羽球比賽(暫定)。	學 務 處	
		1. 檢修全校自來水、消防系統。 2. 辦理勞健保收繳費事宜。	總 務 處	
		1. 辦理「家庭暴力防治課程宣導」。	輔 導 室	

		2. 舉辦家庭教育宣導活動。 3. 實施九年級「國中學生興趣測驗」線上施測。 4. 陳報特殊教育自編教材。 5. 辦理「特殊教育宣導月」活動。		
十一	11 月 7 日至 11 月 13 日	1. 九年級潛能激勵班開始上課。 2. 抽查各科作業。 3. 協辦各教師公開課暨議課。 4. 召開期中課發會。 5. 免試入學超額比序資料檢核。	教 務 處	
		1. 校慶籌備會議。 2. 調閱全校各班週記。 3. 校園霸凌事件防治宣導 4. 校外聯巡。 5. 中小學桌球比賽(暫定)。	學 務 處	
		1. 檢修全校電力系統。 2. 各班教室課桌椅定期檢查。 3. 各班教室窗簾檢修。 4. 電梯每月保養。 5. 飲水機濾心更換。	總 務 處	
		1. 辦理家庭教育中心親職教育訪視。 2. 接受諮商，實施個別談話，建立個案資料。 3. 辦理生涯發展教育講座。 4. 辦理「特殊教育宣導月」活動。	輔 導 室	
十二	11 月 14 日 至 11 月 20 日	1. 參加全縣英語演說比賽。 2. 抽查各科作業。 3. 協辦各教師公開課暨議課。 4. 辦理社會領域專業學習社群(第 4 場)。 5. 分發第 2 次定考命題通知。	教 務 處	
		1. 國歌校歌比賽(暫定)。 2. 生活教育宣導。 3. 人口教育政策宣導。	學 務 處	
		協助各處室各項採購事宜。	總 務 處	
		1. 加強個別諮商輔導，並建立個案資料。 2. 辦理學生投稿事宜。 3. 辦理「特殊教育宣導月」活動。	輔 導 室	
十三	11 月 21 日 至 11 月 27 日	1. 申請 9-12 週各項鐘點費。 2. 抽查各科作業。 3. 協辦各教師公開課暨議課。 4. 九年級師生教育會考宣導。 5. 專科教室教學設備定期檢視維護。	教 務 處	
		1. 春暉教育宣導。 2. 調查 12 月早餐人數。	學 務 處	
		1. 辦理各項零星修繕。	總 務 處	

		2. 配合校慶環境大整理。 3. 辦理學生早餐之收費事宜。 4. 稽催辦理公文歸檔事宜。 5. 各班教室電視定期檢修。 6. 協助各處室各項採購事宜。 7. 教職員工 12 月份薪資轉帳事宜。		
		1. 教育優先區目標學生個案訪視。 2. 認輔小團體輔導經費結報。 3. 九年級「國中學生興趣測驗」統計、登錄。 4. 「湖中人」特刊第 33 期付印。 5. 辦理「特殊教育宣導月」活動。	輔導室	
十四	11 月 28 日 12 月 4 日	1. 協辦各教師公開課暨議課。 2. 辦理普及化學習領域趣味競賽。 3. 晨讀活動評比頒獎。 4. 第二次定考(11/29 全天~11/30 下午第 1 節)。 5. 資訊教學設備定期檢視與維護。	教務處	
		1. 調閱各班生活輔導紀錄簿。 2. 加強個人衛生及環境整潔教育宣導。 3. 服裝儀容檢查。 4. 12/4(日)校慶日。	學務處	
		1. 校園環境整理。 2. 配合辦理校慶各項活動。 3. 辦理勞健保費事宜。	總務處	
		1. 辦理 111 年度教育優先區親職教育及個案家訪經費結報。 2. 更新輔導專欄資料。 3. 特殊教育宣導月活動資料整理。	輔導室	
十五	12 月 5 日 至 12 月 11 日	1. 協辦各教師公開課暨議課。 2. 陳報 151-06-01 等 8 種教育類定期統計表。 3. 辦理第 2 次定考缺考學生補考事宜。	教務處	
		1. 全縣民俗才藝觀摩(暫定)。 2. 生活教育宣導(暫定)。 3. 全校大隊接力比賽(暫定)。	學務處	
		1. 電梯月度保養。 2. 飲水機濾心更換。	總務處	
		1. 查閱認輔個案紀錄簿。 2. 金門縣 111 年度「友善校園」學生事務與輔導工作「學生輔導」經費總結報。 3. 高關懷班經費結報。 4. 「國中學生興趣測驗」結果運用、說明。 5. 特教班 IEP 形成性評量填寫。	輔導室	
十六	12 月 12 日 至 12 月 18 日	1. 協辦各教師公開課暨議課。 2. 111 年度薪傳教師減授鐘點費經費結報。 3. 第 2 次定考成績績優/進步獎彙整/通知單印發。	教務處	

		1. 學生服裝儀容教育。 2. 滅鼠宣導活動。 3. 辦理金門縣 111 年度環境教育成果輔導活動。 4. 中等學校籃球聯賽(暫定)。	學 務 處	
		1. 九年級升學就業意願調查。 2. 辦理學生投稿事宜。 3. 111 年度特教行政業務費結報。	輔 導 室	
十七	12 月 19 日 至 12 月 25 日	1. 申請 13-16 週各項鐘點費。 2. 結報本學期至 12 月底各項鐘點費、增置代理教師經費。 3. 協辦各教師公開課暨議課。 4. 九年級第 2 次會考模擬考(12/21 下午~12/22 上午, 1-4 冊)。	教 務 處	
		1. 法治教育宣導。 2. 校外聯巡。	學 務 處	
		1. 教室門窗、開關檢修。 2. 辦理學生早餐之收費事宜。 3. 稽催辦理公文之歸檔事宜。	總 務 處	
		1. 個別諮商、個案輔導資料彙整。 2. 九年級升學就業意願調查。 3. 舉辦特教班學生慶生會暨家長親職座談會。	輔 導 室	
		1. 協辦各教師公開課暨議課。 2. 訂購下學期教科書並上網填報補助用書數量。 3. 免試入學超額比序資料檢核。	教 務 處	
		牙齒保健宣導。	學 務 處	
十八	12 月 26 日 至 1 月 1 日	1. 教職員工 1 月份薪資轉帳作業。 2. 各項經費結案。 3. 辦理經費保留案。 4. 各班教室燈管麥克風電扇定期維修檢查。 5. 辦理勞健保收費事宜。 6. 飲水機水質定期檢驗。 7. 各項工程經費結報。	總 務 處	
		1. 辦理本學期學生投稿經費核撥及獎勵。 2. 九年級升學就業意願調查表統計分析。	輔 導 室	
		1. 申請學習扶助鐘點費。 2. 協辦各教師公開課暨議課。 3. 各領域召開教學研究會議。 4. 通知本校員工生辦理設備圖書歸還。 5. 分發第 3 次定考命題通知。 6. 資訊教學設備定期檢視與維護。	教 務 處	
		1. 交通安全教育宣導。 2. 校外聯巡。 3. 全民國防宣導(暫訂)。	學 務 處	
十九	1 月 2 日至 1 月 8 日	1. 申請學習扶助鐘點費。 2. 協辦各教師公開課暨議課。 3. 各領域召開教學研究會議。 4. 通知本校員工生辦理設備圖書歸還。 5. 分發第 3 次定考命題通知。 6. 資訊教學設備定期檢視與維護。	教 務 處	
		1. 交通安全教育宣導。 2. 校外聯巡。 3. 全民國防宣導(暫訂)。	學 務 處	

		1. 清查各處組保管之財產。 2. 協辦各處室各項支援工作。	總 務 處	
		1. 學生寫作金筆獎統計頒獎。 2. 輔導資料導師評語填寫。 3. 九年級志願模擬選填後續輔導。	輔 導 室	
二十	1 月 9 日至 1 月 15 日	1. 調查及規劃寒假學習扶助課程。 2. 規劃寒假作業。 3. 協辦各教師公開課暨議課。 4. 召開期末課發會。 5. 晨讀活動評比頒獎。 6. 召開第 3 次課程發展委員會會議。 7. 第 1 次模擬志願選填。 8. 召開科展製作輔導教師協調會。	教 務 處	
		1. 第二次學生獎懲會議暨導師會議。 2. 學生服裝儀容教育。 3. 排定寒假返校打掃班級。 4. 早午餐檢討會議(班會)。 5. 訂定各運動代表隊寒期集訓實施計畫。	學 務 處	
		1. 辦理營養午餐與保全勞務招標作業。 2. 辦理工友年終考核事宜。 3. 廚工招聘並辦理簽約事宜。 4. 各班教室電視定期檢修。 5. 電梯每月保養。 6. 飲水機濾心更換。	總 務 處	
		1. 召開 111 學年度第 1 學期生涯發展教育工作執行委員會期末會議。 2. 金門縣 111 年度「友善校園」學生事務與輔導工作資料整理。 3. 擬訂假期生活輔導宣導資料(致家長函)。 4. 資源班期末篩選轉介安置。	輔 導 室	
廿一	1 月 16 日 至 1 月 22 日	1. 申請 17-21 週各項鐘點費。 2. 第 3 次定考 1/17(二)下午、1/18(三)全天。 3. 學期成績彙整及成績單印發(第 1 次返校日)。 4. 專科教室教學設備檢視。	教 務 處	
		1. 1/19(四)休業式。 2. 寒假安全教育宣導。 3. 全校期末大掃除。 4. 體育教學設備檢整。	學 務 處	
		1. 召開本學期末校務會議及彙整、陳報會議紀錄。 2. 檢查各教室維護狀況。 3. 辦理各項修繕事宜。 4. 校園環境總整理。	總 務 處	
		1. 分發假期生活輔導宣導資料(致家長函)。 2. 榮譽卡優缺點統計及獎懲。	輔 導 室	

		3. 陳報特殊教育自編教材。 4. 期末特教班 IEP 形成性評量填寫。 5. 召開「個別化教育計畫」、「個別化輔導計畫」期末檢討會議。		
寒假		01/21 寒假開始至 02/10 止。		