國立馬公高級中學 113 學年度第1 學期行事曆

月份	週次	星期日期	日	1		11	四	五	六	教務處	學務處 (含教官室)	總務處 圖書館	實習處輔導室	人事室 秘書室
	暑	假	28	29	30	31	01	02	03	(2)08/30 113-1 開學日,註冊上課 (2)00/07 「白票 119 與午庫與羽麻 與共 1 口	① 8/21-8/22 訓育組-新生輔導活動。 ② 08/29 開學準備日。 ③ 08/30 113-1 開學日,註冊上課	1. 召開 8 月份行政會議。 2. 召開 8 月份主管會議。 3. 召開 113 學年度第 1 學期期初校務會議。	(1)08/30,113-1 開學日,註冊上課 (2)112 學年度職科各科遴聘業界專家協同教學 計畫成果結報	1. 召開教師考核會辦理教師成績考核。 2. 新進代理教師報到,辦理教師敘薪及新進教 師研習(或座談會)。(加保事項由總務處辦
11	暑	假	04	05	06	07	08	09	10	(4)09/10 校內獎助學金申請截止		4. 校園雜草割除清運。 5. 電梯定期維護保養。	(3)資處、商經、觀光科校外實習 (4)職科教師參加暑假公民營機構研習 (5)112 學年度職場參觀及校外實習計畫成果結	理) 3. 製發教師兼行政、導師等之聘書。
3 年	暑	假	(11)	12	13	14	15	16	17			單。	報 (6)113 年度充實基礎教學實習設備計畫成果結 報	 準備教師考核會及教師評審委員會票選作業。 修訂職務代理順位一覽表。
8月	暑	假	18	19	20	21	22	23	24)			1.8/28 高一高二自主學習指導老師協調會。	1.協助辦理高三普通科 307 升學輔導。 2 高一新生性向測驗(高級中等學校能力測驗)預 計在 0822 新生訓練第二天第一節課辦理。	1. 分發處室工作進度控管及考核表。 2. 持續辦理內部稽核作業
	第	1 週	25)	26	27	28	29	30	31)				3. 國教署 112 家庭教育與親職教育補助計畫成果	
	第	2 週	(1)	02	03	04	05	06	07	(1)08/30-09/09 選手培訓申請 (2)09/04-09/09 課業輔導課調查(若成班預計 09/23 開課)	① 8/30-9/5 生輔組-友善校園週。 ② 9/2 起體育組-水上安全教育宣導(救溺五步、 防溺十招)。	1. 召開 9 月份行政會議。 2. 召開 9 月份主管會議。 3. 電梯定期維護保養。	(1)09/17 中秋節放假 (2)8/30-9/3 全國技術士能檢定第 3 梯次校內報 名	1. 辦理職員平時考核(5/1~8/31) 2. 製作新學年度職員通訊錄。 3. 第1 學期子女教育補助費受理申請。
	第	3 週	08	09	10	11	12	13	14)	(3)09/05-09/06 普通類科第1次學測模擬考(南) (4)第3週起開放113學年度校內科展報名(至第 9週止)	③ 9/2-9/3 生輔組-幹部訓練。④ 9/3 生輔組-國家防災日第一次預演。	4. 電氣設備定期檢測維護。	(3)8/30-9/27 商教英檢校內報名 (4)資處、商經、觀光科迎新、科主任與新生有 約活動	4. 馬公市教育會繳費 (先公告有意參加者報 名,已參加者辦理扣繳)。
	第	4 週	15	16	17)	18	19	20	21))			(5)業師協同教學開始 (6)實習場所衛生安全檢核(第一次) (7)校內實習報名	5. 依上年度考績晉敘結果,辦理教師晉薪、補薪及公保、健保、退撫基金變俸作業。
9月	第	5 週	22	23	24	25	26	27	28		8 9/9-9/13 衛生組-招募保健教護志工。 9 9/9 衛生組-班級整潔比賽評分開始。 10 9/9 衛生組-班級廟所整潔比賽評分開始。 10 9/10 訓育組-學務會議。 12 9/10 體育組-召開體育班課程發展委員會。 13 9/10 生輔組-國家防災日第二次預演。 14 9/11 活動組-社團幹部訓練。 15 9/12 體育組-召開體育班發展委員會。 16 9/13-9/15 活動組-WEB選社。 17 9/17 中秋節放假。 18 9/18 體育組-召開體育委員會。 19 9/19 體育組-召開體育委員會。 19 9/19 體育組-召開體育委員會。 19 9/19 體育組-召開體運第一次籌備會。 20 9/20 活動組-社團指導老師座談會、第一次社課。 20 9/20-9/27 活動組-高一新生社團加退選。 21 9/20 生輔組-國家防災日演練。 22 9/20 生輔組-國家防災日演練。 23 9/22 訓育組-家長代表大會與家長委員會。 24 9/27 訓育組-教室美化初評。 25 9/27 生輔組-交通安全宣導。		1.接收國中端轉銜個案。 2.高一新生性向測驗整備好寄送中國行為科學社讀卡。 3.建立新生輔導管理系統 AB 表相關資料。 4.協助高三有需求學生購買 114 學年度考試簡章、術科考試等簡章。 5.9/13(五)三四節清大團隊入校辦理學習歷程檔案講座。 6.輔導工作成果填報。	4. 籌劃傑出校友講座
	第	6 週	29	30	01	02	03	04	05	報名 (2)10/10 國慶日放假 (3)10/14-10/16 第 1 次段考		 召開 10 月份行政會議。 召開 10 月份主管會議。 校園花草樹木修剪。 	(2)10/14-10/16 第 1 次段考 (3)10/21-10/22 職業類科統測第 1 次模擬考 (4)職科各科職場參觀活動開始	 上網填報新學年度教職員工概況表(10/15 前)。 教師2月退休案件審核送件。
10 月		7 週	@	07	08	09	10	11	12	(4)10/21-10/22 職業類科統測第1次模擬考		4. 下半年飲用水、污水水質檢測申報。 5. 第 4 季高低壓電氣設備定期檢測。 6. 電梯定期維護保養。	(5)實用技能職場學分採計申請 (6)校內實習開始 (7)10/4 並聯降於斯獎成	1. 分發處室工作進度控管及考核表。 2. 持續辦理內部稽核作業
	第	8週	13	14	15	16	17	18	19	(7)第9週第一次作業抽查	⑤ 10/16 衛生組-第1次班級大掃除。⑦ 10/17體育組-召開校運第二次籌備會。⑧ 10/24-25 衛生組-全校師生流感、COVID-19	7. 發放 112 學年度教師考核獎金。	(8)10/11 微課程-1	 處理每月份捐款事宜 籌劃傑出校友講座 籌劃 114 年度傑出校友遴選作業

	第	等 9 週	20	21	22	23	24	25	26			2.10/10 中學生網站「閱讀心得寫作比賽」截稿。 3.10/15 中學生網站「小論文寫作比賽」截稿。 4.高一彈性學習安排班級讀書會與重要議題融 入閱讀活動。 5.新書採訪作業。	2. 向高一學生進行性向測驗(高級中等學校能力 測驗)結果說明。 3. 預計 10/4(五)與縣內學輔中心合作辦理一場 成長團體工作坊。 4. 預計 10/18(五)三四節辦理心理衛生講座~憂 鬱與自殺防治 5. 辦理學生與校長午餐約會。 6. 輔導室公佈欄專欄製作。 7. 輔導工作成果填報。	
	第	510週	27	28	29	30	31	01	@2	(2)11/27-11/29 第 2 次段考 ② 1 ③ 1 ⑤ 1 ⑥ 1	 2 11/4 體育組-校運會 5000 公尺會前賽。 3 11/4-11/8 衛生組-健康金句競賽。 4 11/5 體育組-校運會裁判會議。 5 11/5-11/6 體育組-校運會三鐵會前賽。 6 11/7-11/8 體育組-校運會。 7 11/8 衛生組-班級廁所整潔比賽第1次評分。 	1. 召開 11 月份行政會議。 2. 召開 11 月份主管會議。 3. 建築物火災及地震保險續保。 4. 電梯定期維護保養。 5. RO 飲水機定期保養。	(1)11/27-11/29 第 2 次段考 (2)11/3 全國技術士技能檢定第 3 梯次測驗 (3)11/10 商教學會英檢測驗 (4)11/27-11/29 職業安全衛生暨道德教育比賽 (排入第二次段考) (5)114 年度充實基礎教學及實習設備計畫申請 (6)11/22 微課程-2 1. 協助有需求高三學生購買四技二專入學管道	1. 召開教評會是否委託辦理聯合教師甄選、參加教師介聘。 1. 分發處室工作進度控管及考核表。 2. 持續辦理內部稽核作業 3. 處理每月份捐款事宜 4. 籌劃傑出校友講座 5. 辦理 114 年度傑出校友遴選作業 6. 發放 114 年校內同仁愛心捐款調查表
	第	宮11週	03	04	05	06	07	08	09					
1		第12週	10	11	12	13	14	15	16			1. 辦理二手好書交換活動。 2. 高一彈性學習安排班級讀書會與重要議題融		
F	· 第	宮13週	17)	18	19	20	21	22	23		① 11/27-11/29 第 2 次段考。② 11/29 衛生組-第 2 次班級大掃除。	入閱讀活動。	聯合招生簡章。 2. 購買高一與趣量表測驗、高二學系探索測驗線上份數。 3. 11/1(五)三四節辦理 ColleGo 未來生涯想像講	
	第	5 14 週	24)	25	26	27	28	29	30				座。 4. 預計第二次月考第三天 11/29(五)下午 (1330-1520)辦理學習歷程檔案講座(待確認)。 5. 輔導宣公佈欄專欄製作。 6. 輔導工作成果填報。	
	第	515週	(1)	02	03	04	05	06	@7	(1)12/06 轉科班申請 (2)12/10-12/11 職業類科統測第 2 次模擬考 (3)12/10-12/11 普通類科第 3 次學測模擬考(南)	 ③ 12/3-12/6 活動組-全國學生音樂比賽初賽。 ④ 12/6 衛生組-113 學年度第 1 學期環境教育講座。 ⑤ 12/17-12/26 體育組-高二羽球賽。 ⑥ 12/20 訓育組-高一班際合唱競賽。 ⑦ 12/25-12/28 活動組-日本姊妹校吉原高校來訪交流。 	1. 召開 12 月份行政會議。 2. 召開 12 月份主管會議。 3. 電梯定期維護保養。 4. 電氣設備定期檢測維護。 1. 113 年度期刊雜誌訂購。 2. 高二學生繳交 113-2 自主學習計畫。 3. 高一彈性學習安排閱讀心得與班級讀書會成果發表會。 4. 新書編目與上架。	(1)12/10-12/11 職業類科統測第 2 次模擬考 (2)即測即評及發證技能檢定(第一梯次)校內團 體報名	1. 調查公務人員未休假加班日數及造冊請領。 2. 公務人員年終考績電腦系統資料維護作業。
	第	516週	08	09	10	11	12	13	14)	(4)第16 週第二次作業抽查 (5)12/25 舞蹈班期末術科會考 (6)12/27 音樂班期末術科會考			(3)資處、商經、觀光科聖誕聯歡會 (4)實習場所衛生安全檢核(第二次) (5)實用技能學程職場學分採計審核	3. 公務人員年終考核表各處室主管評分核章。 4. 核定約僱計畫、考核及續僱案。 1. 分發處室工作進度控管及考核表。 2. 持續辦理內部稽核作業 3. 處理每月份捐款事宜 4. 辦理 114 年度傑出校友遴選作業
	2 第	517週	15)	16	17	18	19	20	21)				(6)實習機構簽約 1.預計 12/6(五)三四節安排高三升學講座(聯繫	
	第	等18週	22	23	24	25	26	27	28				中)。 2. 預訂 11/15(五)中午辦理南華大學與高三導師 午餐的約會(待確認)。 3. 歲末感恩小卡活動。 4. 輔導室公佈欄專欄製作。 5. 輔導工作成果填報。	4. 辦理 114 午度採出权及避過作業 5. 彙整 114 年度校內同仁愛心捐款明細 6. 辦理 113 年度各處室風險評估作業
	第	519週	29	30	31	(1)	02	03	()4	(2)01/02-01/03普通類科第4次學測模擬考(文) (3)01/15-01/17 期末考 (4)01/18-01/20 114 學年度學科能力測驗 (5)01/20 休業式 (6)01/21 寒假開始 (7)01/25-02/02 農曆春節連假	(2) 1/3 訓育組-教至美化核計。 (3) 1/6-1/10 訓育組-週記調閱。 (4) 1/7 訓育組-學務會議。 (5) 1/9 生輔組-寒假工讀座談。 (6) 1/10 衛生組-班級廁所整潔比賽第 2 次評分。	 1. 召開 114 年 1 月份行政會議。 2. 召開 113 學年度第 1 學期期末及第 2 學期期初校務會議。 3. 召開 114 年 1 月份主管會議。 4. 電梯定期維護保養。 5. 發放 113 年度職員、工友不休假加班費。 6. 統計 113 度教職員工所得稅資料並上傳申報至國稅局。 7. 春節前 10 天發放教職員工 113 年年終工作獎金。 8. 製作 113 學年度第 2 學期註冊繳費單。 1. 亞級共讀圖書歸還與整架。 (1)01/01 開國終 (2)01/15-01/17 (3)01/19 休業至 (4)全國技術士 (5)辦理全國技術 (6)澎南區在校 (7)112-1 業師協 (8)寒假公民營 (9)1/10 微課程 (10)01/18-01/2 (11)01/20 休業農曆春節連修 1. 召開申訴評議 育推行委員 	(1)01/01 開國紀念日放假	科測驗 1 公務處安工作准度妳帶及老拉表。
	第	第20週	(05)	06	07	08	09	10	(11)				(4)全國技術士能檢定第1梯次校內報名 (5)辦理全國技術士技能檢定中餐烹調術科測驗 (6)對土原本於中華教科技能会計	
1	す	521週	(12)	13	14	15	16	17	(18)				(1)112-1 葉師協同教學計劃經實結算 (8)寒假公民營機構研習報名 (9)1/10 微課程-3	
4	+		0	10	1.	10	10	1,	9		① 1/18-1/20 訓育組-學測考生服務隊。① 1/21 寒假開始。		(10)01/18-01/20 114 學年度學科能力測驗 (11)01/20 休業式、1/21 寒假開始、01/25-02/02 農曆春節連假	5. 預計 01/31 前完成各處室 113 年度風險評估 彙整作業
月		為22週	19	20	21	22	23	24	25		○ 1/25-2/2 農曆春節連假。○ 1/25-2/2 農曆春節連假。			
													3.結合攜澎引盼辦理大學博覽會活動。4.暫訂 1/15 上午 1000-1130 辦理一場次教師輔 導知能研習(聯繫中)。5.輔導室公佈欄專欄製作。6.輔導工作成果填報。	
2		民 假	26	27)	28)	29	30	31)	(1)	 (1)轉學甄試:02/04報名,02/05甄試,02/06 放榜,02/07報到 (2)02/08補行上班(補01/27農曆除夕前一日調 整放假) 	① 2/8 補行上班(補 01/27 農曆除夕前一日調整 放假)。② 2/10 宴假社事: 問學進借日。	1. 召開 111 年 2 月份行政會議。 2. 召開 111 年 2 月份主管會議。 3. 電梯定期維護保養。	(1)02/08 補行上班(補 01/27 農曆除夕前一日調整放假) (2)02/08 113-1 學期補考	1. 第2學期子女教育補助費申請。 2. 辦理教師介聘業務。
F	寒	民假	@2	03	04	05	06	07	08	(3)02/08 113-1 學期補考	② 2/10 尽假結果,用字平備口。 ③ 2/11 113-2 開學日,註冊上課。 ④ 2/28 和平紀念日放假。	1. 推動寒假閱讀心得寫作計畫。	(3)02/10 寒假結束;開學準備日 (4)02/11 113-2 開學日,註冊上課 (5)02/28 和平紀念日放假	 分發處室工作進度控管及考核表。 處理每月份捐款事宜。

	第1週	09	10	11	12	13	14		(5)02/10 113-1 學習成果上傳截止 (6)02/11 113-2 開學日,註冊上課 (7)02/28 和平紀念日放假			(6)113-1 職場參觀及校外實習計畫、提升實習實作能力計畫經費結算 (7)114 學年度職場參觀及校外實習、提升實習實	 3 辦理82週年傑出校友表揚及傑出校友獎座 製作相關事宜。 ₹4. 預計2/19召開113年度風險管理及危機處理
	第 2 週	16	17	18	19	20	21	22				作能力計畫申請 1. 學生個案類型統計分析。	專案小組會議 5. 預計 2/19 召開內控及內稽小組會議。 6. 辦理 113 年度內部稽核作業
	第3週	23	24	25	26	27	28)	(01)				2. 輔導工作成果填報。	
備註	○放假	日或任	停課		段考		學測	模擬	考	考 2學測及職科模擬	考		