

國立馬公高級中學 114 學年度第 1 學期行事曆

月份	星期 日期	週次	日	一	二	三	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
114 年 8 月	暑 假		㉗	28	29	30	31	01	02	(1)08/29 開學準備日	㊦ 8/14-8/15 訓育組-新生輔導活動。 ㊧ 8/14-8/15 新生始業輔導活動:宣導 CPR+AED 及學生健康資料調查表及新生健檢家長同意書。 ㊨ 8/29 開學準備日。	1. 召開 8 月份行政會議。 2. 召開 8 月份主管會議。 3. 召開 114 學年度第 1 學期期初校務會議。 4. 校園雜草割除清運。 5. 電梯定期維護保養。 6. RO 飲水機定期保養。 7. 發放 1 年級新生 114 學年度第 1 學期註冊繳費單。 1. 圖書館資訊系統及設備更新。 2. 114 學年度自主學習計畫規劃。	(1)113 學年度職場參觀及校外實習計畫成果結報 (2)113 學年度職科各科遴聘業界專家協同教學計畫成果結報 (3)114 年度充實教學實習設備計畫成果結報 (4)114 年度暑期職科校外實習 8/11-15、8/18-22 (5)08/24 下午 全國技術士技能檢定 (6)08/26-09/04 全國技能檢定第 3 梯次團報 (7)職科教師參加暑假公民營機構研習 1. 8/5 協辦台大澎友會暑期營新與升學經驗傳承。 2 高一新生性向測驗(高級中等學校能力測驗)預計在 0815 新生訓練第二天第一節課辦理。 3. 國教署 113 推動校園心理健康補助計畫成果回報。 4. 邀約辦理相關講座合適人選。 5. 輔導工作成果填報。	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 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理) 3. 製發教師兼行政、導師等之聘書。 4. 準備教師考核會及教師評審委員會票選作業。 5. 修訂職務代理順位一覽表。
	暑 假		㉘	04	05	06	07	08	09					
	暑 假		㉙	11	12	13	14	15	16					
	暑 假		㉚	18	19	20	21	22	23					
	暑 假		㉛	25	26	27	28	29	30					
9 月	第 1 週		㉜	01	02	03	04	05	06	(1)09/01 114-1 開學日，註冊上課 (2)09/05 「勾選」113 學年度學習歷程截止日 (3)09/08-09/09 普通類科第 1 次學測模擬考(輪) (4)09/12 校內獎助學金申請截止 (5)09/22 校內科展開始報名	㊦ 9/1 114-1 開學日，註冊上課。 ㊧ 9/1 起體育組-水上安全教育宣導(救溺五步、防溺十招)。 ㊨ 9/1-9/7 生輔組-友善校園週。 ㊩ 9/2-9/3 生輔組-幹部訓練。 ㊪ 9/4 前活動組-完成社團獨招。 ㊫ 9/5 生輔組-友善校園週暨法治教育宣導(毒品防制、交通法規、預防詐騙)。 ㊬ 9/5 衛生組-辦理新生健康檢查。 ㊭ 9/8 衛生組-班級廁所整潔比賽開始。 ㊮ 9/8-9/12 衛生組-招募保健救護志工。 ㊯ 9/9 體育組-召開體育班課程發展委員會。 ㊰ 9/11 體育組-召開體育班發展委員會。 ㊱ 9/11-9/14 活動組-WEB 選社。 ㊲ 9/12 訓育組-志工訓練講座。 ㊳ 9/12 衛生組-休學具有學籍學生加保截止日。 ㊴ 9/16 訓育組-學務會議。 ㊵ 9/9 生輔組-國家防災日預演。 ㊶ 9/17 體育組-召開體育委員會。 ㊷ 9/18 體育組-召開校運第一次籌備會。 ㊸ 9/19 訓育組-教室美化初評。 ㊹ 9/19 活動組-社團指導老師座談會、第一次社課。 ㊺ 9/19-9/26 活動組-高一新生社團加退選。 ㊻ 9/19 生輔組-國家防災日防災演練。 ㊼ 9/21 訓育組-上午班級親師座談會、下午家長代表大會與家長委員會。 ㊽ 9/26 生輔組-交通安全宣導。	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。 4. 電氣設備定期檢測維護。 1. 9/1 高一高二自主學習指導老師協調會。 2. 9/3 高二學生開始進行自主學習計畫。 3. 9/12 召開 114 學年度第 1 次圖書館發展委員會。 4. 高一彈性學習時間安排圖書館利用教育以及閱讀寫作相關課程。	(1)觀光、資處、商經科迎新、科主任與新生有約活動 (2)商教英檢校內報名 (3)實習場所安全衛生檢核(第 1 次) (4)校內實習報名 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 115 學年度考試簡章、術科考試等簡章。 5. 9/12(五)三四節邀約義大教務長對高三學生進行升學輔導講座。 6. 預計 9/21(日)親師會專題講座邀請明志科大薄榮薇教授蒞校講演。 7. 與衛生局合作，預計於九月下旬辦理四場次心理健康月主題融入教學活動。 8. 輔導工作成果填報。	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 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。 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)。 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。
	第 2 週		㉟	08	09	10	11	12	13					
	第 3 週		㊱	15	16	17	18	19	20					
	第 4 週		㊲	22	23	24	25	26	27					
10 月	第 5 週		㊳	㊴	30	01	02	03	04	(1)09/28 孔子誕辰紀念日放假，09/29 補假 (2)10/02-10/03 職業類科統測第 1 次模擬考 (3)10/06 中秋節放假	㊦ 9/28 孔子誕辰紀念日放假，9/29 補假。 ㊧ 體育組-第 14 屆黑豹旗全國高中棒球大賽。	1. 召開 10 月份行政會議。 2. 召開 10 月份主管會議。 3. 校園花草樹木修剪。	(1)09/30 實用技能學程職場學分採計申請截止 (2)10/02-10/03 職科統測第 1 次模擬考 (3)10/17 預訂縣政府求職防騙宣導	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

	第 6 週	05	06	07	08	09	10	11	(4)10/10 國慶日放假 (5)10/14-10/16 第 1 次段考 (6)10/23 校內科展報名截止 (7)10/25 臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日放假，10/24 補假	㊦ 體育組-召開校運第二次籌備會(併當月行政會議)。 ㊧ 10/1-10/24 衛生組-結合體適能完成2-3年級身高、體重、視力檢查。 ㊨ 10/2 生輔組-澎防部「走入校園」活動。 ㊩ 10/06 中秋節放假。 ㊪ 10/10 國慶日放假。 ㊫ 10/15 衛生組-第 1 階段班級大掃除。 ㊬ 10/17 衛生組-辦理全校師生流感預防接種。 ㊭ 10/25 臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日放假，10/24 補假。 ㊮ 10/28 衛生組-班級廁所整潔比賽第 1 次評分。	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。 7. 發放 113 學年度教師考核獎金。 1. 辦理優質化小論文寫作專題課程。 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。	(4)115 年度充實教學及實習設備計畫申請 (5)職科各科職場參觀活動開始 1. 填報應屆畢業生升學就業概況調查表。 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 10/17(五)心衛講座~憂鬱與自我傷害防治議題專題講座。 4. 預計 10/22(三)-23(四)與縣內家庭教育中心合作辦理四場次情感教育主題融入教學活動。 5. 第一次月考後利用周五班會時段，高一逐班辦理學生與校長有約活動。 6. 輔導室公佈欄專欄製作。 7. 輔導工作成果填報。	4. 籌劃傑出校友講座 5. 籌劃 115 年度傑出校友遴選作業 1. 上網填報新學年度教職員工概況表（10/15 前）。 2. 教師 2 月退休案件審核送件。
	第 7 週	12	13	14	15	16	17	18					
	第 8 週	19	20	21	22	23	24	25					
11 月	第 9 週	26	27	28	29	30	31	01	(1)第 9 週作業抽查 (2)10/29-10/30 普通類科第 2 次學測模擬考(南) (3)11/10-11/11 職業類科統測第 2 次模擬考 (4)11/14 選課說明、課程團諮 (5)11/20 轉科班申請	㊯ 10/31 生輔組-校運會進場練習。 ㊰ 10/31 體育組-校運會預演。 ㊱ 11/3 體育組-校運會 5000 公尺會前賽。 ㊲ 11/4 體育組-校運會裁判會議。 ㊳ 11/4-11/5 體育組-校運會三鐵會前賽。 ㊴ 11/06-11/07 體育組-校運會。 ㊵ 體育組-校運檢討會(併當月行政會議)。 ㊶ 11/12-11/21 體育組-高三排球賽。 ㊷ 11/18 衛生組-辦理全校師生 COVID-19 預防接種。	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. 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入閱讀活動。	(1)11/2 全國技檢第三梯次檢定 (2)資處科第 8、9 週職場參觀 (3)商經科第 11 週職場參觀 (4)11/10-11/11 職科統測第 2 次模擬考 (5)商教英語檢定(時間待訂) (6)觀光科職場參觀 1. 協助有需求高三學生購買四技二專入學管道聯合招生簡章。 2. 購買高一興趣量表測驗、高二學系探索測驗線上份數。 3. 預計 11 月上旬與縣內學輔中心合作辦理一場成長團體工作坊。(講座待確認) 4. 輔導室公佈欄專欄製作。 5. 輔導工作成果填報。	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 115 年度傑出校友遴選作業 6. 發放 115 年校內同仁愛心捐款調查表 1. 召開教評會是否委託辦理聯合教師甄選、參加教師介聘。
	第 10 週	02	03	04	05	06	07	08					
	第 11 週	09	10	11	12	13	14	15					
	第 12 週	16	17	18	19	20	21	22					
	第 13 週	23	24	25	26	27	28	29					
12 月	第 14 週	30	01	02	03	04	05	06	(1)12/01-12/03 第 2 次段考 (2)12/09-12/10 普通類科第 3 次學測模擬考(南) (3)第 16 週作業抽查 (4)12/23-12/24 職業類科統測第 3 次模擬考 (5)12/25 行憲紀念日放假 (6)12/26 音樂班期末術科會考	㊸ 12/3 衛生組-第 2 階段班級大掃除。 ㊹ 12/7-12/12 活動組-日本國際教育旅行。 ㊺ 12/08-12/15 體育組-高二羽球賽。 ㊻ 12/9-12/12 活動組-全國學生音樂比賽初賽。 ㊼ 12/19 訓育組-高一班際合唱競賽。 ㊽ 12/25 行憲紀念日放假。 ㊾ 12/26 衛生組-114 學年度第 1 學期環境教育講座。	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. 114 年度期刊雜誌訂購。 2. 高二學生繳交 114-2 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)12/01-12/03 職業安全衛生暨道德教育比賽（排入第二次段考） (2)12/23-12/24 職科統測第 3 次模擬考 (3)資處、觀光科聖誕聯歡會 (4)實習場所安全衛生檢核(第 2 次) (5)實用技能學程職場學分採計審核 (6)實習機構簽約 (7)114-1 職場參觀及校外實習計畫暨提升實習實作能力計畫經費結算 1. 預計 12/5(五)辦理一場學習歷程全攻略-邀請 47 雲端輔導室，YTR 黃仕親老師落校講演 2. 歲末感恩小卡活動。 3. 輔導室公佈欄專欄製作。 4. 輔導工作成果填報。	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 115 年度傑出校友遴選作業 5. 彙整 115 年度校內同仁愛心捐款明細 6. 辦理 114 年度各處室風險評估作業 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。 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、考核及績僱案。
	第 15 週	07	08	09	10	11	12	13					
	第 16 週	14	15	16	17	18	19	20					
	第 17 週	21	22	23	24	25	26	27					
115 年 1 月	第 18 週	28	29	30	31	01	02	03	(1)12/29-12/30 普通類科第 4 次學測模擬考(文) (2)01/01 開國紀念日放假 (3)第 18 週舞蹈班期末術科會考 (4)01/15、16、19 期末考 (5)01/17-01/19 115 學年度學科能力測驗 (6)01/20 休業式 (7)01/21-01/23 補行 114-2 02/11-02/13 課程(114-2 第 1 週) (8)轉學甄試：01/27 報名，01/28 甄試，01/29 放榜，02/02 報到 (9)01/29 114-2 學期補考	㊿ 1/1 開國紀念日放假。 ㊻ 1/5-1/9 訓育組-週記調閱。 ㊼ 1/6 訓育組-學務會議。 ㊽ 1/9 訓育組-教室美化複評。 ㊾ 1/9 生輔組-寒假工讀座談。 ㊿ 1/9 衛生組-班級廁所整潔比賽第 2 次評分。 ㊻ 1/17-1/19 訓育組-學測考生服務隊。 ㊼ 1/19 衛生組-第 3 階段班級大掃除。 ㊽ 1/20 訓育組-休業式。 ㊾ 1/21-1/23 生輔組-114-2 友善校園週。 ㊿ 1/21-1/23 補行 114-2 2/11-2/13 課程(114-2 第 1 週)	1. 召開 115 年 1 月份行政會議。 2. 召開 114 學年度第 1 學期期末及第 2 學期期初校務會議。 3. 召開 115 年 1 月份主管會議。 4. 電梯定期維護保養。 5. 發放 114 年度職員、工友不休假加班費。 6. 統計 114 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 114 年年終工作獎金。 8. 製作 114 學年度第 2 學期註冊繳費單。 1. 班級共讀圖書歸還與整架。	(1)01/15、16、19 期末考 (2)全國技檢第 1 梯次校內團報及收件 (3)會計丙級檢定校內團報及收件 (4)澎水即測即評及發證技能檢定校內團報及收件 (5)全國技術士技能檢定中餐烹調術科測驗 (6)澎湖區在校生商業類技能會計人工檢定報名 (7)112-1 業師協同教學計劃經費結算 (8)寒假公民營機構研習報名 (9) 114-1 職場參觀及校外實習計畫暨提升實習實作能力計畫成果報告 (10)114 學年度職場參觀及校外實習、提升實習實作能力計畫申請 1. 召開中訴評議、輔導工作、青年教育、家庭教育推行委員會。 2. 協助辦理攜澎引盼學長姐返校升學經驗分享活動。 3. 結合攜澎引盼辦理大學博覽會活動。 4. 輔導室公佈欄專欄製作。 5. 輔導工作成果填報。 1. 學生個案類型統計分析。 2. 輔導工作成果填報。	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及公告捐款芳名錄 4. 預計 01/20 下午 2 點辦理 115 年度傑出校友遴選委員會 5. 預計 01/30 前完成各處室 114 年度風險評估彙整作業 1. 召開職員考績委員會、報送國教署考績統計表。 2. 發放在職人員年終工作獎金。
	第 19 週	04	05	06	07	08	09	10					
	第 20 週	11	12	13	14	15	16	17					
	第 21 週	18	19	20	21	22	23	24					
	寒 假	25	26	27	28	29	30	31					

2 月	寒 假	01	02	03	04	05	06	07	(1)02/08 114-1 學習成果上傳截止 (2)02/10 寒假結束 (3)02/11-02/13 配合農曆春節，課程已提前至01/21-01/23 (4)02/14-02/22 農曆春節連假 (5)02/23 114-2 實際開始上課日，註冊上課(114-2 第3週) (6)02/26 繳交校內科展書面資料 (7)02/28 和平紀念日放假，02/27 補假	① 2/10 寒假結束。 ② 2/11-2/13 配合農曆春節，課程已提前至1/21-1/23。 ③ 2/14-2/22 農曆春節連假。 ④ 2/23 114-2 實際開始上課日，註冊上課(114-2 第3週)。 ⑤ 2/23-26 生輔組-114-2 友善校園週。 ⑥ 2/28 和平紀念日放假，2/27 補假。	1. 召開 115 年 2 月份行政會議。 2. 召開 115 年 2 月份主管會議。 3. 電梯定期維護保養。 1. 推動寒假閱讀心得寫作計畫。	1. 分發處室工作進度控管及考核表。 2. 處理每月份捐款事宜。 3. 辦理 83 週年傑出校友表揚及傑出校友獎座製作相關事宜。 4. 預計 2/24 召開 114 年度風險管理及危機處理專案小組會議 5. 預計 2/24 召開內控及內稽小組會議。 6. 辦理 114 年度內部稽核作業 1. 第 2 學期子女教育補助費申請。 2. 辦理教師介聘業務。
	第 1 週	08	09	10	11	12	13	14				
	第 2 週	15	16	17	18	19	20	21				
	第 3 週	22	23	24	25	26	27	28				
	○放假日或停課 □段考 □普科學測模擬考 □職科統測模擬考 □114-2 相關期程											
備註												