

臺北市文山區興隆國民小學

中長程教育發展計畫

期 程

(106年1月至110年12月)

臺北市文山區興隆國民小學 106-110 年中長程教育發展計畫

學校人員簽章

各處室主管				校長/ 幼兒園園長
教務主任	總務主任	訓導主任	學務主任	
陳麗秋	郭琪瑩		張仁傑	劉碧賢
會計主任	人事主任	輔導主任	幼兒園主任	
林詩嘉	吳愛菊	胡月英	劉珍華	

中華民國 106 年 1 月 10 日

目 錄

壹、依據	1
貳、學校背景與現況分析	1
一、學校基本資料	1
二、學校願景與目標	3
三、學校 SWOT 分析	5
參、計畫發展與執行	11
一、計畫目標	11
二、執行策略與內容	11
三、預期效益	15
肆、經費需求	16
一、資本門經費需求表	16
二、經常門經費需求表	18
伍、考核評鑑	22
附件：校園規劃平面圖	23

臺北市文山區興隆國民小學 106-110 年中長程教育 發展計畫

106 年 1 月 19 日提交校務會議審議通過

壹、依據

- 一、教育經費編列與管理法第 12 條。
- 二、臺北市政府教育局 106 年 1 月 6 日北市教綜字第 10630429900 號函。

貳、學校背景與現況分析

一、學校(幼兒園)基本資料

(一)校地面積：13,215 平方公尺

(二)校舍設施：

編號	項目名稱	數量	堪用情形	備註
1	普通教室	30	堪用	部份校舍外牆老舊及漏水問題均須整修整理。
2	專科教室	15	不足	尚缺書法教室、鄉土教室、課輔教室…等空間。
3	行政辦公室	8	可	
4	健康中心	1	可	
5	教學準備室	1	可	
6	圖書館	1	可	
7	諮商室	1	可	
8	團輔室	1	堪用	
9	藝文中心	1	可	
10	視聽教室	1	可	
11	電腦機房	1	可	
12	幼兒園廚房	1	可	
13	配膳室	1	堪用	

14	家長會辦公室	1	堪用	
15	體育器材室	1	堪用	
16	活動中心	1	堪用	自然教室、美勞教室、音樂教室通風設施尚須改善。
17	網球場	1	可	
18	籃球場	3	堪用	球場地面老舊待整修
19	田徑場	1	堪用	綜合球場老舊待整修
20	廁所	219	堪用	忠孝樓廁所有漏水狀況需整修。
21	藝想方程式	1	可	

(三)班級數、學生及教師人數：105 學年度班級 35 班，學生 809 人

學年度	普通班			特教班			幼兒園			合計		
	班級	學生	教師	班級	學生	教師	班級	學生	教師	班級	學生	教師
104	25	642	51	4	93	8	5	133	8	34	775	65
105	25	644	49	4	95	8	6	165	11	35	809	67
106	24	620	53	4	94	8	6	165	11	35	785	65
107	24	620	53	4	92	8	6	165	11	35	785	65

*特教班包含集中式特教班、分散式資源班及巡迴輔導班

(四) 105 學年度教職員工：

教職員工	職稱	編制人數	實際人數
正式教師	校長(園長)	1	1
	教師(含專兼任教師、代理教師)	49	49
	幼兒園教師	11	11
	特教教師	8	8
	專任輔導教師	1	1
其他教育人員	教官	0	0
	教保員(約聘僱)	3	3
職員工	公務人員(正式編制內支領俸(薪)給之人員)	3	3
	護理師	1	1

	營養師	0	0
	警衛	1	1
	職工(技工、工友)	1	1
	廚工(約聘僱)	2	2
	約聘僱或臨時人員	2	2

二、學校願景與目標

(一)學校願景

本校秉持「教育有愛」、「學生第一」的信念，確實掌握每個孩子的「個別差異」，透過「因材施教」的歷程引導學生多元發展、適性揚才，進而為興隆學子創造無限的可能，達成「全人教育」的目標。為此，本校遂以「全人教育」為核心，並以「品德教育」、「文藝興隆」、「深耕閱讀」、「健康體能」及「多元社團」五個面向，達成「健康、尊重、自信、樂群」的學校願景目標。學校願景內涵如下：

健康(Health)－建構安

全、健康、人文、藝術、自然、科技全方位的優質校園，提供學生身心健康成長。

尊重(Respect)－辦理多元體驗活動，培養尊重自己、尊重別人、尊重團體、尊重生命，富人文關懷情操的世界公民。

自信(Confidence)－發展多元創新課程，開展學生主動探索、獨立思考、旺盛的學習力，人人都可以成為自己的主人。

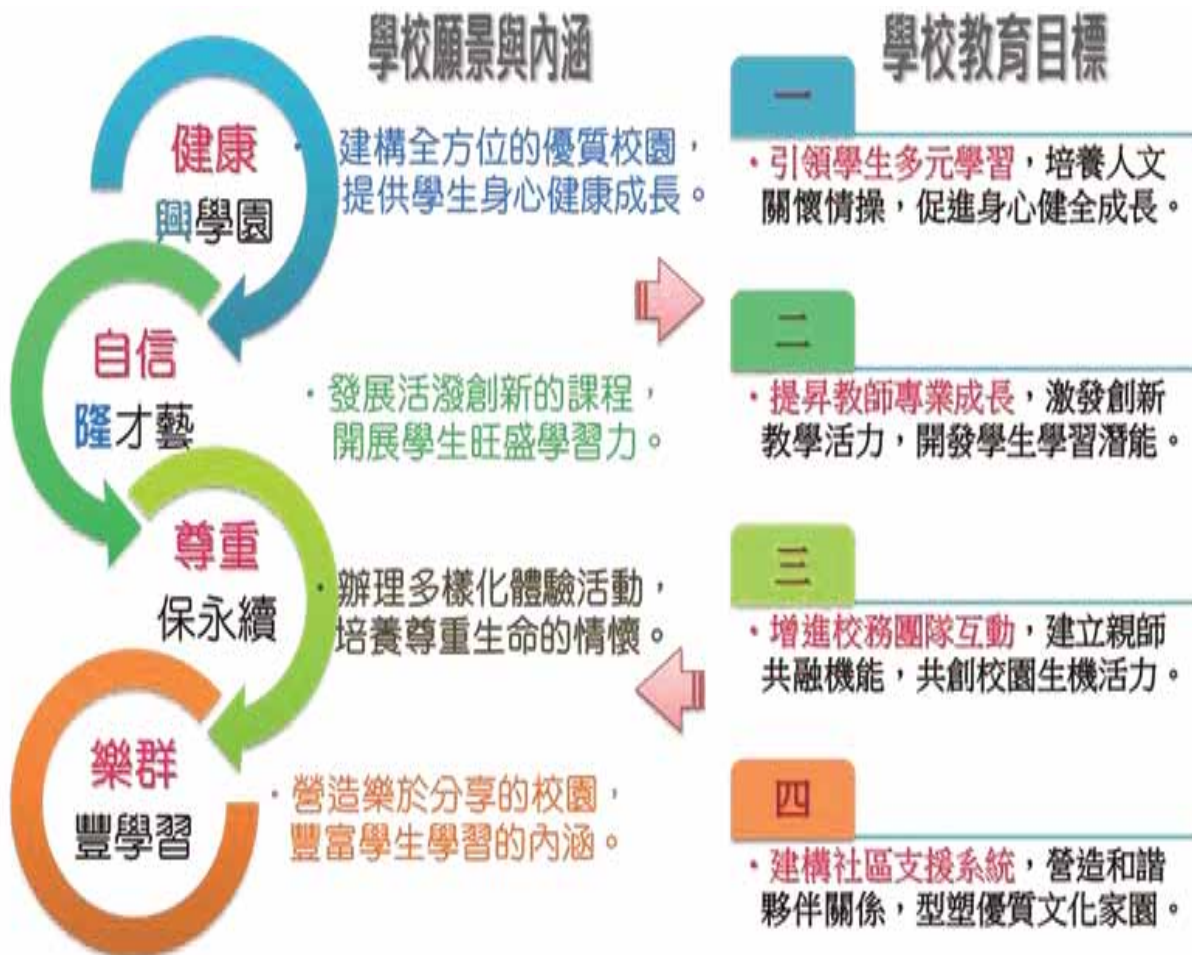
樂群(Team Spirit)－營造理性溝通、樂於分享、溫馨和諧、團隊合作的友善校園。



(二)學校目標

學校教育的主體是學生，其目標在於協助學生充分發展潛能，為尊重學生人格的完整，注重其適性的發展，學校教育應充分提供學生探究身心潛能的機會、不斷提升教師專業知能、激發創新教學活力、辦理多元體驗活動、整合社區資源營造永續成長的快樂學園，以達成學校教育的目標。其目標內涵如下：

1. 引領學生多元學習，培養人文關懷情操，促進身心健全成長。
2. 提昇教師專業成長，激發創新教學活力，開發學生學習潛能。
3. 增進校務團隊互動，建立親師共融機能，共創校園生機活力。
4. 建構社區支援系統，營造和諧夥伴關係，型塑優質文化家園。



三、學校 SWOT 分析

以下就以學校地理環境、學校規模、硬體設備、學生、家長、教師資源、行政人員、社區資源等向度，進行本校現況分析：

因素	S(優勢)	W(劣勢)	O(機會點)	T(威脅點)
地理環境	<p>1. 學校鄰近自然及鄉土教學資源豐富：仙跡岩、木柵觀光茶園、景美河濱公園、動物園、指南宮…。</p> <p>2. 學校所在社區社教機構多，大專院校、高中、國中小、圖書館、博物館環繞四周，提供學生豐富多元的學習內涵及資源。</p>	<p>1. 學校位於興隆路與福興路口，交通繁忙車流量多，上下學學生安全堪虞。</p> <p>2. 學校所在社區地勢低窪，遇雨易淹水。</p>	<p>1. 可善用社區資源，結合課程延伸學習場域，有利進行學生鄉土教學及體驗學習。</p> <p>2. 學校位於社區入口處，是社區居民運動、休憩、文化交流的重要據點，可配合社區辦理各項文教活動，資源共享。</p>	<p>1. 社區老舊、建案少，居住人口逐年外移，生源變少。</p> <p>2. 社區內公私立國小林立，本校學區與他校重疊，校際間競爭激烈。</p>
學校規模	<p>1. 中型學校潛力佳，學生人數、教師編制得宜，有利行政管理及校務推動。</p> <p>2. 本校設有資優班 2 班，吸引鄰近學校資優生前來就讀，增加生源。</p>	<p>1. 因幼兒園增班及校園空間優質改造後，本校教學空間略有不足，部分教室重疊使用，有排擠效應。</p>	<p>1. 本校設有幼兒園混齡班 5 班，2 歲專班 1 班，辦學有成，有口皆碑，年年招生額滿。</p> <p>2. 校園環境優美，校地雖小各項教學設施完善，利於學生多元學習。</p>	<p>1. 受少子化影響如班級數再減少將面臨行政員額縮編，預算減少，影響校務推動甚鉅。</p>

因素	S(優勢)	W(劣勢)	O(機會點)	T(威脅點)
硬體設備	<p>1. 校地 13,215 平方公尺，提供師生充裕的活動空間。</p> <p>2. 圖書館古典唯美、舒適典雅，更有豐富的藏書，提供親師生優質的閱讀空間。</p> <p>3. 活動中心空間大，設施完備功能佳，有利學生進行各種活動。</p> <p>4. 露臺小棧及綠簾花廊，更是師生休憩、心靈交流、望遠凝視、生態學習的最佳去處。</p> <p>5. 藝文館提供社團、校際交流及藝文展演活動，使用功能佳。</p> <p>6. 主題樓梯，結合學校願景、校本課程、品德教育融入校園情境空間，展現興隆之美。</p>	<p>1. 圖書館離部分教學區較遠，不便部分學生借閱。</p> <p>2. 專科教室空間不足，部份設施尚待更新，以提升教學品質。</p> <p>3. 教室未設置空調，夏天天氣酷熱，嚴重影響教與學品質。</p> <p>4. 校舍外牆管線凌亂，部分樓層屋頂漏水及牆面滲水嚴重，影響外觀危及安全，亟需整修。</p> <p>5. 操場及球場年限已久，遇雨地面積水濕滑，影響上課品質及師生安全。</p> <p>6. 操場及幼兒園遊戲設施老舊，經多次修補仍不理想，且設施不符現行安全法規，亟需汰換。</p>	<p>1. 本校已通過 106 年度精進課程及教學資訊專案計畫經費補助，未來可於校內發展创客、maker 教學，有利資訊教育之推展。</p> <p>2. 雲端科技發展快速，資訊便捷，許多教學資源日益進步。</p> <p>3. 虛擬資訊儲存空間增加，外部免費服務功能齊全。</p> <p>4. 已申請電源改善工程，改善變電站設備，未來將逐步改善教室空調設備。</p> <p>5. 學校承辦教育局專案(例如：學生創意戲劇比賽、防災示範學校…)，爭取更多教育資源。</p>	<p>1. 校舍較為老舊，維護費年年吃緊。</p> <p>2. 家長會財力資源有限，僅能協助學校硬體做局部改善。</p> <p>3. 資訊設備不僅需長期投資，更需不斷引進資源。</p> <p>4. 資訊設備量大又多元，造成彙整及管理掌控不易。</p> <p>5. 知識管理平台建構不易，分享創新尚待加強。</p> <p>6. 部分社團教室或活動場所屬地下空間，潮溼、通風不足，環境品質有待提升。</p> <p>7. 學校停車空間不足，不利辦理大型活動。</p>

因素	S(優勢)	W(劣勢)	O(機會點)	T(威脅點)
	<p>7. 視聽教室設施完善，隔音及空調佳，提供教師專業成長、學生學習、親職教育優質場域。</p> <p>8. 幼兒園空間獨立，與國小活動空間區隔，以快樂森林意象營造的學習空間充滿童趣，是幼兒的快樂天堂。</p> <p>9. 幼兒園設置符合安全衛生規範的中央廚房，能確實保障幼兒健康飲食。</p> <p>10. 全校無線網路通暢，班班有電腦及單槍，資訊教學環境設備佳。</p>	<p>7. 教室資訊設備大都已屆使用年限，尤其單槍的損壞率極為嚴重；且流明度不足，亟待改善。</p>	<p>6. 校園場地開放的經費，能挹注於校園各項經費使用。</p> <p>7. 家長會財力資源有限，僅能對學校硬體做局部支援。</p>	

因素	S(優勢)	W(劣勢)	O(機會點)	T(威脅點)
行政人員	<p>1. 校長專業與關懷領導，行政處室陣容堅強，重視橫向聯繫。</p> <p>2. 行政處室能發揮整合力量，積極服務並支援教學及辦理多元活動，豐富學生學習內涵。</p> <p>3. 定期進行員工管理考核，本綜覈名實、信賞必罰之旨，作準確客觀之考核。</p> <p>4. 教師兼任行政工作同仁穩定且相處融洽，相互合作。</p>	<p>1. 受政府人力精簡政策影響，學校行政及事務人力不足，影響服務績效。</p> <p>2. 學校行政業務量日益增多，行政工作負擔較重，難以落實檢核評鑑機制。</p> <p>3. 教師職務安排不易兼顧教師意願及專長認證。</p> <p>4. 學校雖有訂定教師獎勵措施，但誘因不足。</p>	<p>1. 實施行政標準作業流程變革，減除繁冗行政程序。</p>	<p>1. 依班級級距核定行政編制員額，造成比率變動大，行政業務不堪負荷。</p> <p>2. 行政人員業務量大，相對薪資待遇未有區隔，行政人員擔任行政意願低落。</p>

因素	S(優勢)	W(劣勢)	O(機會點)	T(威脅點)
家長	<p>1. 家長會、志工團主動參與，支持校內外各項活動，對學校支持度高。</p> <p>2. 家長對學校的信賴度與期望值均高。</p> <p>3. 部分家長社經地位水準佳。</p> <p>4. 對學童的多元學習能力培養，具有一定的認識。</p>	<p>1. 部分家長不積極參與學校教育，指責與要求卻多。</p> <p>2. 家長對於學校過度期望，有時會影響老師教學。</p> <p>3. 部分家長忽略家庭教育的重要性。</p>	<p>1. 家長會對學校教育持肯定態度，重視資源開發、教學服務、教育參與及教師激勵制度。</p> <p>2. 家長能主動辦理各種活動，如：二手物品義賣、敬師活動、慶生會…。</p> <p>3. 志工團家長成員眾多，熱心參與校園事務，協助辦理各項學校教育與學生輔導活動。</p> <p>4. 家長參與班級教學，如晨光活動、生命教育等。</p>	<p>1. 家長教育家長、家長服務家長之理想，仍待推動。</p> <p>2. 家長社經呈現兩極化現象，教育理念較為分歧。</p> <p>3. 弱勢家庭比例增加，親職教育方式更需多元化。</p> <p>4. 親職教育推動仍無法普及所有家長。</p>

因素	S(優勢)	W(劣勢)	O(機會點)	T(威脅點)
學生	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生素質優良，潛力雄厚，學習能力強，願意參與校內外各項競賽及活動。 2. 師生各項表現佳，學區國小家長及學生支持度高。 3. 學生積極參與課後社團，能多元學習適性揚才。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受社會環境及家庭因素影響，部分學生學習意願低落 2. 新移民及弱勢家庭學生比例逐年增加，不利學校發展 3. 特殊生與行為偏差個案逐年增加，輔導人力不足，難度加深。 4. 部份家庭教養功能不佳，文化刺激不足，學生學習動機低落。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校辦理多元課後社團，提供學生學習機會，培養專長建立自信。 2. 注重正常化、多元化及適性化教學，規劃各種學藝競賽、科學活動、體育競賽、音樂表演活動、美勞與寒暑假作品展，開發學生潛能。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 少子化影響，學生人數逐年減少。
社區資源	<ol style="list-style-type: none"> 1. 落實班親會組織功能，透過家長會支援系統，有助於善用社會資源。 2. 結合警專崇德社、國北教大慈幼社辦理假日學生營隊。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社區人口流動率高，人才不穩定。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社區組織熱心參與學校各項活動。 2. 學區里長能積極協助、支持學校。 3. 退休教師、社區民眾、家長熱心參與志工，提供師生教學與生活品質保障。 4. 學校對面的文山圖書分館，讓師生借書閱覽都很方便。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社區人士對學校期許高，形成教師壓力。 2. 校園假日開放設施常遭不良民眾破壞。 3 社區居民期望學校開放場地設施時間較長，造成學校管理維護問題及壓力。

參、計畫發展與執行

一、計畫目標

- (一) 推展國際教育，開展多元學習。
- (二) 善用資訊科技，精進教學效能。
- (三) 活化學輔措施，開發適性潛能。

二、執行策略與內容

目標一：推展國際教育，開展多元學習

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			106年	107年	108年	109年	110年	
1. 推動國際教育	1. 成立專業教師社群，提升教師國際教育素養，逐步研發國際教育課程及教材。	教務處		V	V	V	V	依國際教育內涵擴大師生的學習向度，並考量學校需求設計課程及教學活動，培育全方位的國際知能奠定基礎。
	2. 加強跨學科的合作與統整，將國際議題、外語及文化學習等融入課程，創新教學。	教務處		V	V	V	V	
	3. 與國外學校建立以課程為基礎之合作關係，結合校本課程進行國際教育活動。	教務處	V	V	V	V	V	
	4. 舉辦姊妹校國際教育交流活動，體驗異國文化，拓展國際視野。	教務處	V	V	V	V	V	
	5. 鼓勵師生參與國際競賽與交流活動。	教務處	V	V	V	V	V	
	6. 校園空間與設施設置外文標示牌、外文標語。	總務處	V	V	V	V	V	
	7. 參與國際教育學校相關認證，達成國際接軌的目標。	教務處	V	V	V	V	V	
2. 推展多樣化學習活動	1. 開辦多元社團，提供學習選擇，開展學生多元智能。	學務處	√	√	√	√	√	辦理各項課後社團、學藝、競賽、體驗活動或班際
	2. 辦理各類型課後照顧協助學生學習，協助家長多元需求。	教務處	√	√	√	√	√	
	3. 推展學生自治活動，建立學生正確人權法治觀念。	學務處	√	√	√	√	√	

	4. 辦理多元溫馨體驗學習活動，體驗多元文化與節慶活動。	各處室	√	√	√	√	√	競賽等活動，提供豐富的學習機會。
	5. 成立體育社團開展各項體育活動，建立持續運動好習慣。	學務處	√	√	√	√	√	
	6. 執行教育 111 學習護照，建立自主學習習慣勇於挑戰自我。	各處室	√	√	√	√	√	
3. 培養優質多語文及閱讀能力	1. 推動閱讀教育、讀報教育增進學生批判思考能力。	教務處	√	√	√	√	√	實施提升國語文能力檢測；辦理多語文競賽及深耕閱讀活動，深化學生語文能力。
	2. 辦理各項語文競賽及學藝活動。	教務處	√	√	√	√	√	
	3. 落實多語文教學	教務處	√	√	√	√	√	
	4. 推動英語及國語教學能力測驗。	教務處	√	√	√	√	√	

目標二：善用資訊科技，精進教學效能

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			106年	107年	108年	109年	110年	
1. 強化行政組織及網路環境與設施	1. 充實學校資訊教育軟硬體設施，建置完善的資訊網絡。	教務處	√	√	√	√	√	鼓勵成立教師學習社群精進教學；辦理教師教學檔案展並鼓勵參賽。
	2. 健全資訊發展組織及技術支援團隊，提供數位學習網路的服務支援。	教務處	√	√	√	√	√	
	3. 建構數位學習教育軟體及內容的支持系統及教師知識管理與分享平台。	教務處	√	√	√	√	√	
	4. 辦理精進課程與教學資訊方案計畫，系統整合學習網絡。	教務處	√	√	√	√	√	
	5. 整合資源，規劃設置多功能創客教室，實現自造在地化的教育目標。	教務處		√	√	√	√	
2. 推動臺北酷課雲，提	1. 成立教師專業社群，強化教師運用酷課雲資訊平台能力。	教務處	√	√	√	√	√	透過學年、領

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			106年	107年	108年	109年	110年	
供便利的輔助學習工具	2. 規劃以學生學習為中心，提供臺北市親師生各項數位學習服務。	教務處	√	√	√	√	√	域、社群、發學、教學檔案展、及備課等進行分享與對話。
	3. 善用臺北酷課雲資源，融入領域進行數位學習，發展高互動學習模式。	教務處	√	√	√	√	√	
	4. 結合知識地圖，協助學生掌握自我學習進度，記錄學習歷程。	教務處	√	√	√	√	√	
3. 精進教師專業能力，活化創新課程設計	1. 成立年級及領域教學組織進行專業對話，發展特色課程。	教務處	√	√	√	√	√	鼓勵教師進行獨立與協同研究，提供教師自我成長時間。
	2. 引進專家學者帶動教師專業成長，分享有效教學策略，提升教學成效。	教務處	√	√	√	√	√	
	3. 製作系統化的教師教學檔案，透過觀摩分享與回饋，創新課程設計。	教務處	√	√	√	√	√	
	4. 建立合作模式，進行教學實驗，鼓勵教師以團隊進行行動研究，並參加校外競賽。	教務處	√	√	√	√	√	
4. 多元教師專業成長，型塑教師專業團隊	1. 組成教師領域備課社群，達成「一師一社群」，形塑教師向上文化。	各處室	√	√	√	√	√	鼓勵透過組成學習社群，進行專業評鑑與成長。
	2. 辦理「教學輔導教師」制度，實踐教師專業理論，落實教學經驗傳承。同儕互動落實教學回饋。	教務處	√	√	√	√	√	
	3. 參與「學習共同體」方案，發展出「從教室、教師、學生出發」協同學習的氛圍。	教務處	√	√	√	√	√	
	4. 推動教師專業發展支持系統，促進教師共同合作，獲得友伴關係與相互扶持。	教務處	√	√	√	√	√	
5. 建立評鑑回饋機制	1. 落實課程成效評估、改進與省思，兼顧量化與質性描述的評鑑機制。	教務處	√	√	√	√	√	透過學習社群之專業

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			106年	107年	108年	109年	110年	
	2. 建立適切的評鑑回饋機制，強化教師專業發展的深度與廣度。	教務處	√	√	√	√	√	成長計畫進行教師評鑑。
	3. 發展合宜的教師教學回饋分享機制。	教務處	√	√	√	√	√	

目標三：活化學輔措施，開發適性潛能

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			106年	107年	108年	109年	110年	
1. 建構組織運作最佳互動模式	1. 成立學生事務與輔導執行小組，落實輔導管教措施。	各處室	√	√	√	√	√	落實班級輔導、認輔、團體輔導、個案輔導..等機制，協助生活適應欠佳學童。
	2. 實施專任輔導教師制度，強化團體與個別輔導機制。	輔導室	√	√	√	√	√	
	3. 強化教師輔導知能，落實校園團隊輔導服務工作及互動模式。	學務處輔導室	√	√	√	√	√	
2. 建立合宜輔導體制	1. 研訂教師工作手冊(教務、學務、輔導、總務)工作手冊。	各處室	√	√	√	√	√	訂定教師輔導與管教辦法，推展品德教育及辦理三項競賽、榮譽制度...，培養學生良好生活態度與榮譽感。
	2. 執行正向管教機制，落實教師輔導與管教要點。	學務處輔導室	√	√	√	√	√	
	3. 實施多元榮譽制度，鼓勵學生良善行為。	各處室	√	√	√	√	√	
	4. 辦理多元的輔導成長團體活動，建立正確同儕互動。	輔導室	√	√	√	√	√	
3. 落實特殊教育	1. 辦理全面關懷的特殊教育活動。	輔導室	√	√	√	√	√	依法定期召開特推會、設置身成班、資優班及推展特教
	2. 建構整體性特教服務系統。	輔導室	√	√	√	√	√	

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			106年	107年	108年	109年	110年	
	3. 推展資優教育協助兒童適性發展。	輔導室	√	√	√	√	√	體驗生命教育、多元文化週等活動、擬定 IEP 協助學童適性發展及提昇教師輔導知能。
	4. 發展身成教育支援系統協助學生學習。	輔導室	√	√	√	√	√	
	5. 規劃新移民子女教育方案。	輔導室	√	√	√	√	√	
	6. 建構教師輔導支持系統。	輔導室	√	√	√	√	√	
	7. 特教推行委員會正常運作。	輔導室	√	√	√	√	√	
	8. 落實特殊需求學生評估及輔導（擬定 IEP、IGP）。	輔導室	√	√	√	√	√	
	9. 舉辦特殊教育宣導及相關知能研習。	輔導室	√	√	√	√	√	
4. 落實身心靈成長教育	1. 推動安全教育、健康促進、營養教育等議題，落實身心健康與個人安全機制。	學務處	√	√	√	√	√	推動生命、品德、環境、衛生、營養、性平教育，發展全人教育，培育健康好兒童。
	2. 實施生命教育，建立尊重生命與弱勢關懷。	輔導室	√	√	√	√	√	
	3. 推動品德教育，建立三好學生好品德。	學務處	√	√	√	√	√	
	4. 落實生活教育、衛生教育、環境教育等議題，養成生活好習慣。	各處室	√	√	√	√	√	
	5. 推動性別平等教育，養成尊重不同性別的正確觀念	輔導室	√	√	√	√	√	

三、預期效益

（一）領導與行政管理：

1. 強化各處室年度計劃及自我評鑑考核事項。
2. 行政決策民主化，行政業務適度授權並鼓勵大家多元參與。
3. 將校務發展藍圖系統化，凝聚校共識，共赴目標、共享成果。
4. 依法編制預算確實執行，提列預算執行績效報告及改進建議事項。
5. 校務行政制度化、標準化、資訊化，提升行政效率效能。
6. 以學校願景及學校經營為目標，結合家長會、教師會及學校行政團隊共謀學校發展。
7. 發揮處室間橫向聯繫團隊合作、藉以提升學校行政服務的效率效能。

(二) 課程與教學：

1. 完成學校特色課程及各年級課程教學進度計畫，爭取優質學校殊榮。
2. 鼓勵教師進行行動研究，提昇教師專業知能。
3. 鼓勵教師協同教學團隊，分享教學經驗與學術成果。
4. 增加教師在職進修比例，對教學與研究助益顯著。
5. 落實藝文特色課程，培育兼重人文科技的未來公民。
6. 逐年增加學生閱讀數量，參加校外比賽逐年提昇，語文能力增進。
7. 增加志工人數，協助各項教學與活動之推展。
8. 協助學生建立積極進取之人生觀，尊重生命及性別平等觀念。

(三) 情境與資源

1. 建立家長社區人才庫系統，有效引導參與校務發展。
2. 延伸社區為教室，培養學生愛校、愛社區的情懷。
3. 暢通親、師、生、行政溝通管道，適時提供溫馨服務。
4. 建置完善的校園生態環境，提供體驗與尊重生命的潛在課程。
5. 完成 1-6 年級校外教學路線系統課程，深化學生生活體驗。

肆、經費需求

一、資本門經費需求表

單位：千元

類別	編號	工作項目	各年度執行預算						合計	備註
			106 年	107 年	108 年	109 年	110 年			
新興工程	H-01	(請填工程名稱)						0		
								0		
連續工程	H-02	(請填工程名稱)						0		
								0		
其他修建工程	H-03	優質化工程						0		
	H-04	電源改善工程						0		
	H-05	屋頂防漏工程		3000	3000	3000		9000		
	H-06	普通教室改善		3815	1200			5015		
	H-07	專科教室改善(含實習工廠)					3600	3600		
	H-08	生態綠能工程(含總合治水、雨水回收、節能省電)						0		
	H-09	遊戲(含知動教室)設施改善工程		1000				1000		
	H-10	圖書館整修工程					2000	2000		

類別	編號	工作項目	各年度執行預算						
			106年	107年	108年	109年	110年	合計	備註
	H-11	廁所整修工程			2000			2000	
	H-12	餐廳及廚房(含熱食部)改善工程						0	
	H-13	無障礙工程						0	
	H-14	耐震補強工程						0	
	H-15	外牆整修工程	2839					2839	
	H-16	通學步道專案						0	
	H-17	跑道球場整修工程			3500			3500	
	H-18	門窗改善工程						0	
	H-19	地坪改善工程						0	
	H-20	遮陽改善工程	449					449	
	H-21	監視系統更新工程						0	
	H-22	冷凍空調更新工程						0	
	H-23	其他-校園廣播系統整修工程	1718					1718	
資訊網路工程	H-24	更新校園骨幹網路工程		420				420	
	H-25	電腦教室網路工程		200				200	
教學設備增置	H-28	電腦	400	400	400	400	400	2000	16台
	H-28	電腦周邊設備	108	108	108	108	108	540	
	H-28	網路相關設備	24	24	24	24	24	120	
	H-28	系統及相關軟體	36	36	36	36	36	180	
	H-28	其他教學相關設備	300	300	300	300	300	1500	每年10台 3D列印/ 筆電/機具
行政設備增置	H-29	空調設備		40	40	40	40	160	
	H-29	哺乳室設備		20				20	
	H-29	飲水設備			60	60	60	180	
圖書館藏增置	H-30	閱讀相關設備	25	30	30			85	書架、 閱讀椅

二、經常門經費需求表

單位：千元

編號	目標	實施策略	行動方案	執行年度					合計	備註
				106年	107年	108年	109年	110年		
I-01	1. 推展國際教育，開展多元學習	1. 推動國際教育	1. 成立專業教師社群，提升教師國際教育素養，逐步研發國際教育課程及教材。	10	20	20	20	20	90	1-1-1
			2. 舉辦姊妹校國際教育交流活動，體驗異國文化，拓展國際視野。	20	30	30	30	30	140	1-1-4
			3. 校園空間與設施設置外文標示牌、外文標語。	30	10	0	0	0	40	1-1-6
		2. 推展多樣化學習活動	1. 推展學生自治活動。	20	20	20	20	20	100	1-2-3
			2. 辦理多元溫馨體驗學習活動。	50	50	50	50	50	250	1-2-4
			3. 成立體育社團開展各項體育活動。	20	20	20	20	20	100	1-2-5
		3. 培養優質多語文及閱讀能力	1. 推動閱讀教育、讀報教育增進學生批判思考能	40	40	40	40	40	200	1-3-1

編號	目標	實施策略	行動方案	執行年度						備註
				106年	107年	108年	109年	110年	合計	
			力。							
			2. 推動英語及國語教學能力測驗	10	10	10	10	10	50	1-3-4
I-02	2. 善用資訊科技，精進教學效能	1. 強化行政組織及網路環境與設施	1. 充實學校資訊教育軟硬體設施，建置完善資訊網絡。	40	40	40	40	40	200	2-1-1
			2. 辦理精進課程與教學資訊方案計畫，系統整合學習網絡。	120	0	120	0	120	360	2-1-3
			3. 規劃設置多功能創客教室，實現自造在地化的教育目標。	0	60	40	20	20	140	2-1-5
		2. 推動臺北酷課雲，提供便利的輔助學習工具	1. 成立教師專業社群，強化教師運用酷課雲資訊平台能力。	10	10	10	10	10	50	2-2-1
		3. 精進教師專業能力，活化創新課程設計	1. 引進專家學者帶動教師專業成長，享有效教學策略，提升教學成效。	20	20	20	20	20	100	2-3-2

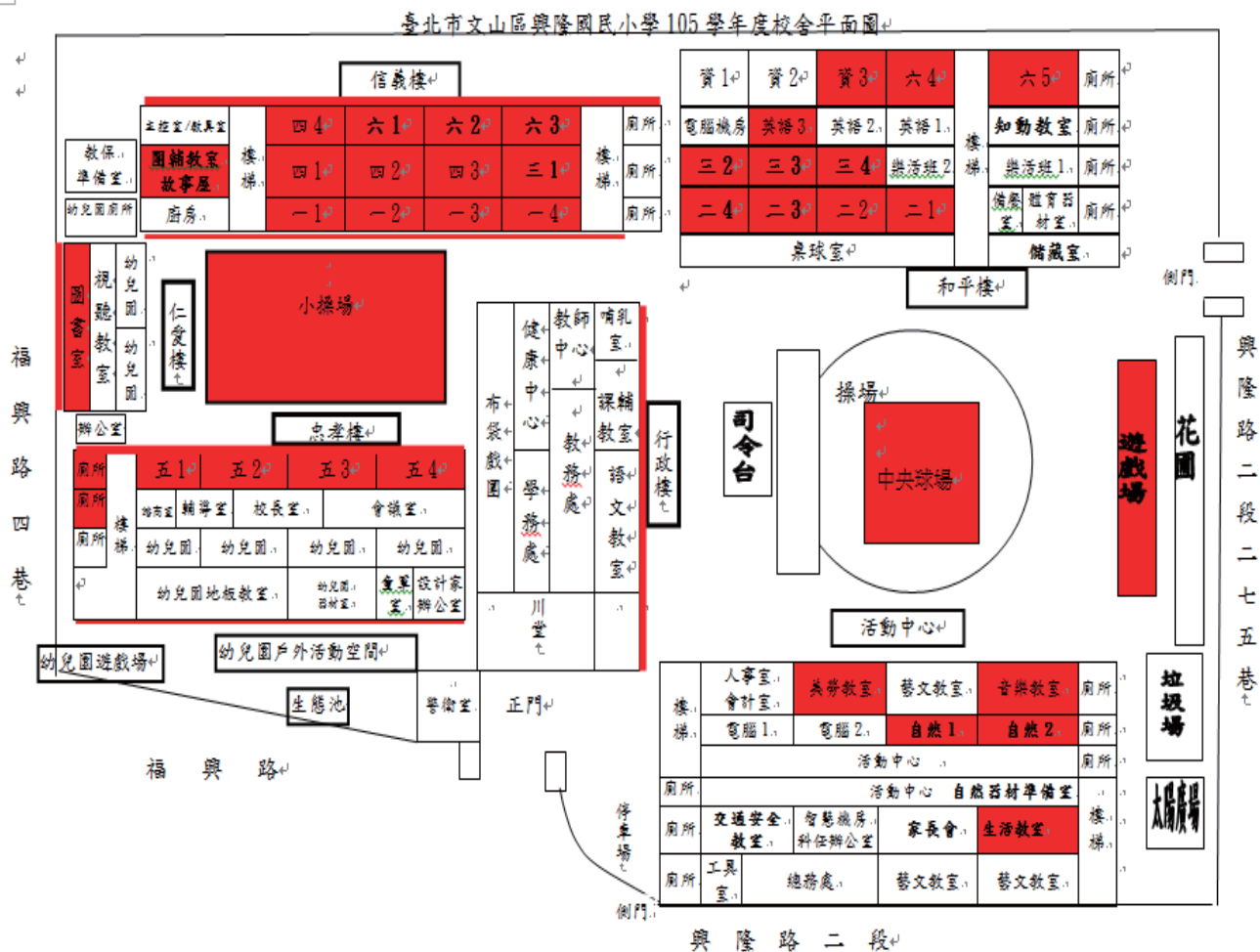
編號	目標	實施策略	行動方案	執行年度						備註
				106年	107年	108年	109年	110年	合計	
			2. 製作系統化的教師教學檔案，透過觀摩分享與回饋，創新課程設計。	10	10	10	10	10	50	2-3-3
			3. 建立合作模式，進行教學實驗，鼓勵教師團隊進行行動研究，並參加校外競賽。	5	5	5	5	5	25	2-3-4
	4. 多元教師專業成長，型塑教師專業團隊。		1. 組成教師領域備課社群，達成「一師一社群」，形塑教師向上文化。	12	12	12	12	12	60	2-4-1
			2. 辦理「教學輔導教師」制度，實踐教師專業理論，落實教學經驗傳承。同儕互動落實教學回饋。	10	10	10	10	10	50	2-4-2
			3. 參與「學習共同體」方案，發展出「從教室、教師、學生出發」協同學習氛圍。	40	40	40	40	40	200	2-4-3
			4. 推動教師	5	5	5	5	5	25	2-4-4

編號	目標	實施策略	行動方案	執行年度						備註
				106年	107年	108年	109年	110年	合計	
			專業發展支持系統，促進教師共同合作，獲得友伴關係與相互扶持。							
I-03	3. 活化學輔措施，開發適性潛能	1. 建立合宜輔導體制	1. 研訂教師工作手冊(教務、學務、輔導、總務)工作手冊。	10	10	10	10	10	50	3-2-1
			2. 實施多元榮譽制度。	5	5	5	5	5	25	3-2-3
		2. 落實特殊教育	1. 辦理全面關懷的特殊教育活動。	5	5	5	5	5	25	3-3-1
			2. 規劃新移民子女教育方案。	5	5	5	5	5	25	3-3-5
			3. 舉辦特殊教育宣導及知能研習。	5	5	5	5	5	25	3-3-9
		3. 落實身心靈成長教育	1. 推動安全教育、環境教育、健康促進、衛生教育、營養教育。	50	50	50	50	50	250	3-4-1
			2. 實施生命教育。	5	5	5	5	5	25	3-4-2
			3. 推動品德教育。	5	5	5	5	5	25	3-4-3
			4. 落實生活教育。	5	5	5	5	5	25	3-4-4
			5. 推動性別平等教育	10	10	10	10	10	50	3-4-5

伍、考核評鑑

- 一、 中長程教育發展計畫，每年均納入年度工作計畫執行，並於每年年度計畫執行完竣後評估，檢討得失，以為下年度執行之參考。
- 二、 成立考核評鑑小組，檢討改進各項實施計畫：
 - (一) 由校長擔任小組召集人，邀集各組織代表參與檢核評鑑，以能有效達成計畫目標。
 - (二) 擬定具體考核評鑑辦法，依年度及工作重點分組考核評鑑之。

附件：校園規劃平面圖



項目	著色	年度	內容	備註
工程建設	紅	106-110	106 年：全校廣播系統改善工程、信義樓外牆及信義樓、忠孝樓教室門板整修工程、忠孝樓遮陽設施改善工程。 107 年：普通教室、團輔室及哺乳室整修工程、屋頂防漏工程、遊戲設施改善工程。 108 年：屋頂防漏工程、普通教室整修工程、忠孝樓廁所整修工程。 109 年：屋頂防漏工程、中央球場及小操場整修工程 110 年：專科教室改善工程(美勞、音樂、自然、生活、英語教室共 6 間)、圖書館整修工程。	
可供活化空間	綠	106-110		

臺北市文山區興隆國民小學 105 學年度教務工作計畫

壹、依據

- 一、國民教育九年一貫課程綱要
- 二、臺北市優質學校指標
- 三、本校校務發展計畫

貳、目標

- 一、落實九年一貫，發展本位課程；二、提昇專業素養，促發有效教學。
- 三、充實教學資源，提昇學習效能；四、實施多元教學，建構多元智慧。
- 五、落實藝術教育，陶冶藝術氣息；六、推廣資訊教育，開拓學習領域。
- 七、推動兒童閱讀，培養終身學習；八、加強學籍管理，掌握學生資料。

參、年度工作要項：

工作項目	工作細目	實施要點	主辦單位	預定進度	備註
一、落實九年一貫，發展本位課程	(一)成立課程發展委員會規劃總體課程計畫	1. 成立學校課程發展委員會小組。 2. 規劃總體課程及領域學習節數。 3. 規劃發展學校本位課程。 4. 學年設計主題教學活動。 5. 審議學校年度總體課程計畫。	教學組 級、科任老師 教務主任 級、科任老師 教務主任	7月 7月 5月 7月 7月	※課程發展委員會實施計畫
	(二)有效規劃人力組織結構	1. 依教師專長及志願安排職務課務。 2. 規劃學年和領域小組授課時數。 3. 建立全校教師教學專長資料庫。 3. 排定學年總課表。	教務主任 教務主任 教務主任 教學組	6月 8月 定期辦理 8月	
	(三)辦理領域教科書評選與採購	1. 蒐集彙整各年級、各領域教師使用教科書意見。 2. 各年級各領域教科書初選和複評。 3. 公佈教科書評選採用本。 4. 辦理教科書採購申請。 5. 辦理教科書配發、調配事宜。	設備組	5月 6月 7月 1月、7月 開學第一週	※教科書評選辦法
	(四)落實九年一貫課程教學	1. 推動教學計畫與實施。 2. 推展學校本位、特色課程。 3. 落實發展學校本位課程。 4. 調閱各科作業閱情。 5. 定期實施課程評鑑。	級、科任老師 教學組 級、科任老師 教學組 教學組	9月 全年實施 全年實施 11月、4月 1月、6月	
	(五)推動九年一貫成長活動	1. 辦理教師專業成長活動。 2. 辦理課程評鑑研習。 3. 發展學校本位課程構。 4. 發展學校特色課程。	教學組 教學組 教學組 教學組	適時辦理 適時辦理 適時辦理 經常辦理	

工作項目	工作細目	實施要點	主辦單位	預定進度	備註
	(六)加強學生國語文能力	1. 擬定加強學生國語文能力方案。 2. 學校日說明學生國語文能力方案。 3. 辦理教師國語文教學經驗分享。 4. 落實檢核 3-6 年級每學期作文 (每學期至少 4 篇)。 5. 落實班級共讀、讀報教育計畫。 6. 落實國語文教學，加強查字典練習、語句綜合運用能力。	教務主任 教務主任 教務主任 教學組 設備組 國語文教師	8 月 適時辦理 適時辦理 5 月、12 月 全年實施 經常辦理	
二、提昇專業素養，促發有效教學	(一)辦理教師進修活動	1. 擬定週三教師專業進修計畫。 2. 辦理教師研習意 調查。 3. 辦理同儕教學觀摩，相互研究切 教學知能，提昇專業能力。 4. 安排教師參加群組學校研習活動。 5. 邀請校外專家學者、各科輔導團蒞 校進行輔導。 6. 辦理寒暑假教師備課研習活動，適 時安排各領域成果分享。 7. 教師研習時數建檔、統計。 8. 教師研習帳號管理維護。	教務主任 教學組 教學組 教務主任 教務主任 教學組 教學組 資訊組	8 月 6 月、12 月 4 月、11 月 適時辦理 適時辦理 寒暑假辦理 隨時辦理 隨時辦理	※教師週三進修實施計畫 ※寒暑假教師備課研習計畫
	(二)成立教師專業學習社群	1. 擬定精進教學教師領域課程研究 結合共備社群實施計畫。 2. 辦理領域社群經費申請、成果彙 整。 3. 定期進行教師社群成長活動。 4. 邀請學者專家指導社群運作。 5. 辦理學習社群自評與成果分享。 6. 鼓勵教師行動研究提升學習成效。	教務主任 教學組 各社群成員 教務主任 教務主任 教學組 各社群成員	定期辦理 定期辦理 適時辦理 適時辦理 全年實施 適時辦理	※精進教學教師領域課程研究結合共備社群實施計畫
	(三)辦理教學輔導教師方案制度	1. 擬定教學輔導設置方案實施計畫。 2. 甄選教學輔導教師參與 訓課程。 3. 教輔伙伴配對與相見歡活動。 4. 教師專業成長規劃與活動。 5. 教學觀察與回 及建立教學檔案。 6. 教學輔導教師訪視活動 7. 工作檢討與成果報告。	教務主任 教務主任 教學組 方案成員 教學組	1 月 4 月 8 月 9 月 全年實施 3 月 12 月	※教學輔導設置方案實施計畫

工作項目	工作細目	實施要點	主辦單位	預定進度	備註
	(四)推動觀課與教室走察方案計畫	1. 擬定推動觀課與教室走察計畫。 2. 辦理推動觀課與教室走察方案計畫之說明。 3. 實施教室走察方案計畫。 4. 邀請校外學者專家指導教室走察暨 APP 應用之實施。 5. 教室走察摘要記錄與省思會談。 6. 工作檢討與彙整成果報告。	教務主任 教務主任 方案成員 教務主任 方案成員 教務主任	8 月 9 月 全年實施 11 月-12 月 6 月、12 月 6 月、12 月	※推動觀課與教室走察方案計畫
	(五) 辦理學習共同體及授業研究	1. 擬定學習共同體及授業研究計畫。 2. 學習共同體及授業研究計畫理念推廣說明。 3. 成立學習共同體的教師團隊。 4. 邀請學者專家指導學習共同體之實施。 5. 設計課程與教學觀察公開授課研究。 6. 工作檢討與協助成果報告。	教務主任 教務主任 方案成員 教務主任 方案成員 教學組	8 月 9 月 全年實施 11 月-12 月 6 月、12 月 6 月、12 月	※學習共同體及授業研究計畫
	(六)辦理教師教學檔案與學生學習檔案觀摩展	1. 擬定教師教學檔案與學生學習檔案觀摩計畫。 2. 教學檔案與學習檔案計畫說明 3. 辦理系列性教學檔案工作坊 4. 製作教學檔案與學習檔案 5. 辦理教師教學檔案與學生學習檔案初評(同儕互評)與複評(行政主管評分) 6. 辦理教師教學檔案與學生學習檔案觀摩展及送件	教學組 教學組 教務主任 老師及學生 學年老師及四處主任 教學組	8 月 9 月 9-12 月 全年實施 全年實施 4 月	※教師教學檔案與學生學習檔案觀摩計畫
	(七)辦理教學圈方案	1. 成立教學圈工作小組。 2. 擬定教學圈教師專業成長計畫。 3. 規劃執行教學圈增能研討會議。 4. 執行教學圈各項精進研討工作。 5. 撰寫教學圈成果報告	教務主任 教務主任 教務主任 教學組 教務組	8 月 8 月 9-12 月 9-12 月 12 月	※教學圈申辦方案
三、充實教學資源，提高學習效能	(一)規劃教學環境佈置	1. 訂定教學環境佈置實施計畫。 2. 依主題教學及節慶進行教室佈置。 3. 辦理教學環境佈置成果定期觀摩。 4. 強化班級學習落及環境佈置。	教學組 各班級 教學組 各班教師	9 月 期初辦理 12 月 經常辦理	
	(二)規劃文化走及藝文館展覽	1. 規劃窗專欄佈置內容。 2. 規劃各樓層階梯為學生作品公佈欄，發表學生優良作品展示。 3. 規劃學生優良美術作品展覽。	各處室 各處室 美勞老師	8 月 經常辦 隨時辦理	

工作項目	工作細目	實施要點	主辦單位	預定進度	備註
	(三)充實教學設備	1. 編列預算添購教學教具設備，並定期調查教學耗材進行採購。 2. 彙整教師教學設備需求及規劃。 3. 辦理教科書教材評選事宜 4. 彙整各學年簿本美勞材料需求。	設備組 設備組 設備組 設備組	經常辦理 定期辦理 5月 6月、12月	※教科書選用實施計畫
	(四)加強教具管理	1. 訂定教具管理及借用辦法。 2. 定期清理報廢現有教具設備。 3. 運用校內網路公佈教具及視聽軟體目錄一覽表。 4. 調配學生、教師用教科書及教具。 5. 辦理教師教學備課用書借還事宜。 6. 管理維護視聽教室。	設備組 設備組 設備組 設備組 設備組 設備組	8月 寒暑假 適時辦理 8月 9月 全年實施	※教具管理及借用辦法
四、實施多元教學，建構多元智慧	(一)辦理多元學藝活動	1. 定期辦理校內多語文學藝競賽。 2. 辦理多語文學藝競賽學生組訓。 3. 調查各年級學生本土語學習意願。 4. 辦理多語文學藝競賽選手參加臺北市比賽。 5. 組訓參加臺北市點子科學競賽。 6. 辦理校內科展活動，培養學生科學研究精神，並組隊參加北市科展。 7. 辦理迎春揮毫活動，推展書法教育。	教學組 各任課教師 教學組 教學組 設備組 設備組及自然科任 教學組/級任老師	3月-4月 6月-8月 6月 9月-12月 10月 12月、3月 1月	※多語文競賽計畫 ※校內科展實施計畫 ※迎春揮毫實施計畫
	(二)推展多元評量	1. 實施期中期末紙筆評量，宣導相關規定。 2. 指導學生整理成長手冊，培養學生收集資料及檔案整理之能力。 3. 以多元方式(如：發表、動態、實作、檔案方式)實施多元評量。	註冊組 各班老師 各班老師	適時辦理 隨時辦理 隨時辦理	
	(三)辦理英語教學活動	1. 訂定加強學生英語文能力方案。 2. 一到六年級實施英語教學。 3. 辦理英語節慶課程活動。 4. 辦理英語讀者劇場、演說、歌唱等競賽活動及學生學習成果發表。 6. 推展「每週一句」英語學習護照。 7. 結合圖書館辦理午間英語說故事	教學組 教學組 教學組 英語教師 教學組 英語教師 設備組	8月 隨時辦理 12月 4月 4月 每週辦理 經常辦理	

工作項目	工作細目	實施要點	主辦單位	預定進度	備註
	(四)推動唐詩教學	1.發展各年級「唐詩教學」學校本位課程及教案，落實唐詩教學。 2.印製各年級「唐詩小書」，安排每週二晨光時間以吟唱、朗誦、賞析、仿作…認識唐詩。 3.藝術與人文領域融入唐詩元素，引導學生透過藝文創作，展現唐詩意境之美。 4.辦理各年級「唐詩闖關」活動，寓教於樂，同時檢視唐詩學習成果。	學年教師 教務處 各班老師 藝文教師 各班老師	8月 8月 每週辦理 經常辦理 1月、6月	
	(五)推展數學步道	1.發展各年段「數學步道」主題、教案學習單，印製數學步道教師手冊。 2.實施數學步道課程教學。 3.討論修正教案內容，精進教學。	數學領域教師 各班老師 數學領域教師	8月 適時辦理 期末辦理	
五、落實藝術教育，陶冶藝術氣息	(一)辦理藝術創作競賽活動	1.配合輔導室及學務處各項美展活動，辦理校內美勞競賽活動。 2.遴選學生作品參加「臺北市美術創作展活動」、「臺北市學生美術比賽」。 3.鼓勵學生參加校內外辦理之美術競賽活動。	各處室 註冊組 註冊組	適時辦理 定期辦理 隨時辦理	
	(二)辦理藝術成果發表	1.辦理藝文教學及學習成果發表。 2.辦理畢業美展 3.建構網路數位藝 發表園地，分享師生創作作品與成果。	註冊組 美勞科任 各班教師	隨時辦理 5月-6月 隨時辦理	
	(三)推動漆藝创客計畫	1.結合创客精 融入藝文課實施漆藝手作課程。 2.開辦漆藝課後社團。 3.辦理學生漆藝创客作品成果展。	美勞教師 訓育組 教學組	10月 12月 4月~6月	
六、推廣資訊教育，開拓學習領域	(一)實施資訊教學	1.安排三到六年級每週一節電腦課。 2.安排校內具電腦專長之教師進行電腦教學。 3.訂定資訊教育發展實施計畫。 4.推動資訊融入各科教學，善用電子白板、平板電腦進行高互動高智慧的教學與行動學習。 5.辦理三到六年級資訊三項競賽。 6.推展「行動學習」，配合行動載具實施不同領域 化創新教學。	教務主任 教務主任 資訊組 資訊小組 各班教師 資訊組 資訊組 各班教師	8月 8月 8月 經常辦理 定期辦理 全年實施	※資訊教育實施計畫 ※資訊競賽實施計畫 ※行動學習方案

工作項目	工作細目	實施要點	主辦單位	預定進度	備註
	(二)充實電教室軟硬體設施	1. 組織校內資訊小組成員。 2. 逐年充實電腦軟硬體設備。 3. 專人管理各項軟體設備。 4. 專人管理電腦教室設備及維護。 5. 班級電腦及校園網路維護與管理	資訊組 資訊組 資訊組 資訊組 系統師	8月 適時辦理 經常辦理 隨時辦理 隨時辦理	
	(三)辦理教師資訊研習	1. 辦理行動學習在教學的應用研習。 2. 辦理教師資訊教育研習，培養教師資訊與行政系統、電腦操作能力。 3. 發展資訊專案計畫，以精進教師E化課堂教學。 4. 發展「行動學習」方案，成立教師行動學習工作坊，辦理教師增能課程及專業對話，提升教師應用行動載具的能用。	資訊組 資訊組 資訊組 資訊組 方案成員	適時辦理 適時辦理 適時辦理 9月	※教師資訊研習實施計畫 ※行動學習方案
	(四)辦理電腦教育推廣活動	1. 建立班級網頁，以達成班際網路與校外網路之連結。 2. 建置主題網站推展資訊融入教學 3. 佈置電腦資訊專欄。 4. 鼓勵教師及學生參加校外各項資訊競賽。 5. 遴派學生參加校外網頁競賽活動。 6. 鼓勵師生參與國內外網界博覽會。	全校各班級教師 資訊組 資訊組 資訊小組 資訊組 資訊組	隨時辦理 隨時辦理 隨時辦理 適時辦理 適時辦理 9月-2月	
	(五)推動校務行政資訊化	1. 校務行政系統全面上線。 2. 學生基本資料及成績管理電腦化、校內外公文電子化、財產及物品管理電腦化、教職員薪資管理電腦化、人事及會計系統電腦化。 3. 推動資訊安全管理，確保學生學籍資料及網路系統安全。	資訊組及各處室	經常辦理	

工作項目	工作細目	實施要點	主辦單位	預定進度	備註
七、推動兒童閱讀，培養終身學習	(一)落實深耕閱讀計畫	1. 配合教育部小一閱讀起步走政策。 2. 實施班級共讀及晨讀15分鐘計畫。 3. 辦理小小說書人競賽、閱讀校楷模選拔活動。 4. 參與臺北市兒童深耕閱讀活動系列活動(線上讀書會...等活動)。 5. 鼓勵學生建立閱讀學習檔案，分享閱讀心得與經驗。 6. 安排教師參與閱讀研習活動並鼓勵善用閱讀理解策略進行教學。 7. 引進行天巡迴書，鼓勵學生大量閱讀。 7. 鼓勵志工家長成立讀書會。 8. 辦理親子共讀推廣活動。	設備組 級任教師 設備組 設備組 級任教師 設備組 設備組 設備組 設備組	9月 全年實施 3月-5月 全年實施 適時辦理 適時辦理 8月 4月 適時辦理	※深耕閱讀計畫 ※行天書閱讀活動實施計畫
	(二)推展讀報教育計畫	1. 訂閱及推展讀報教育。 2. 結合晨讀計畫實施晨光讀報活動。 3. 辦理小小主播選拔、話大選拔、佳文共賞、主題剪報展.....。 4. 鼓勵學生稿國語日報或其他報紙兒童。 5. 規劃辦理創意剪報比賽及班級報設計比賽等各項活動。 6. 布置讀報專欄窗，適時呈現班級讀報成果。 7. 定期檢討讀報教育推動情形	設備組 級任教師 設備組 級任教師 設備組 設備組 設備組	8月 全年實施 適時辦理 全年實施 適時辦理 適時辦理 6月	※讀報教育實施計畫
	(三)建置圖書設備與環境	1. 編列經費增購圖書設備及圖書。 2. 使用教育部全國閱讀推動及圖書管理系統網站或完成系統分接。 3. 定期清理報廢學校現有圖書設備。 4. 訂閱優良期刊、報紙供師生閱讀。 5. 充實教師教學用書等供教師參閱。 6. 營造校園多元閱讀空間，行政樓各樓層設置年級圖書，提供閱報、好書交換、小組討論等友善空間。 7. 鼓勵班級佈置班級圖書，營造班級閱讀書氣息。	設備組 資訊組 設備組 設備組 設備組 設備組 各班教師	10月 寒暑假 經常辦理 經常辦理 經常辦理 全年實施	

工作項目	工作細目	實施要點	主辦單位	預定進度	備註
	(四)辦理圖書室利用教育	1. 擬定興隆學堂系列活動實施計畫。 2. 規劃每班每2週一節入館閱讀，推動圖書館成長日誌。 3. 辦理「小一拜訪圖書館」活動。 4. 舉辦各項圖書室利用教育之推廣競賽活動。 5. 辦理「好書推薦」活動，提供圖書相關資訊及活動報導。 6. 推展閱讀認證活動。 7. 辦理圖書媽媽午間說故事時間。 8. 圖書小志工遴選與組訓。 9. 配合新移民多元文化週及友善校園週辦理主題書展活動。 10. 結合班級榮譽制度，學生可憑「愛閱讀」於午休入館閱讀；憑「故事卡」於午休入館聽英文故事。	設備組 設備組 各班老師 設備組 設備組 各班教師 設備組 設備組 設備組 設備組 圖書志工 設備組	8月 經常辦理 經常辦理 經常辦理 經常辦理 經常辦理 9月 3月-5月 2月-3月 經常辦理	※興隆學堂系列活動實施計畫
	(五)充分利用社區資源	1. 鼓勵師生多利用社區圖書館。 2. 鼓勵學生參加校外徵文。 3. 鼓勵學生參加校外圖書館之活動。 4. 結合資源，協助各項圖書室編目、出納及管理作業。 5. 善用社會資源，充實圖書設施。 6. 辦理「送愛到緬北」二手募書活動	設備組 教學組 設備組 設備組 設備組 設備組	經常辦理 經常辦理 經常辦理 經常辦理 經常辦理 5月~7月	
八、加強學籍管理，掌握學生資料	(一)辦理新生報到	1. 規劃協調新生報到各項準備事宜。 2. 彙整各處室新生報到相關資料。 3. 依據區公所新生入學名冊，辦理新生報到事宜。 4. 呈報區公所適齡兒童未就學原。 5. 建立新生學籍(學籍資料表資料輸入行政電腦)。	註冊組 註冊組 註冊組 註冊組 註冊組 一年級教師	5月 5月 6月 7月 8月完成	
	(二)辦理編班事宜	1. 召開編班會議。 2. 辦理新生編班。 3. 辦理三、五年級編班事宜。 4. 辦理轉入生編班。	註冊組	7月 7月底 7月底 適時辦理	※編班實施辦法

工作項目	工作細目	實施要點	主辦單位	預定進度	備註
	(三)落實學籍管理	1. 依照編班將學籍資料檢核更新。 2. 檢閱行政系統學籍資料記錄情形並輔導改進。 3. 調查、修改二至六年級學生基本資料異動。 4. 中途輟學兒童調查、通報、按期呈報報表。 5. 呈報學生數、異動統計表、轉出入報告表。 6. 學籍資料由專人負責，專櫃保管。 7. 辦理非學校型態在家自行教育。	註冊組 註冊組 級任教師 註冊組 註冊組 註冊組 註冊組	開學前 期中及期末 開學後 適時辦理 每月五日前 隨時辦理 5月	
	(四)辦理畢業活動與升學事宜	1. 六年級升學國中調查。 2. 發畢業生升學報到卡。 3. 畢業生學籍表資料建檔永久保存。 4. 計算六年級畢業成績。 5. 訂定畢業生傑出市長獎遴選辦法。 6. 召開畢業生特殊市長獎審查會議。 7. 印製畢業生畢業證書。 8. 召開畢業典禮籌備協調會議。 9. 辦理畢業典禮。	註冊組 註冊組 註冊組 六年級教師 註冊組 註冊組 註冊組 註冊組 註冊組	適時辦理 5月 7月 6月 適時辦理 6月 6月初 4-5月 6月	
	(五)辦理安心就學方案及獎學金申請	1. 安心就學、原住民、低收入戶學生等學生名冊調查與建立。 2. 辦理安心就學、原住民、低收入戶學生等獎學金及各項補助。 3. 辦理學生學產獎學金及民間團體獎學金及各項補助申請及填報成果。	註冊組 註冊組 註冊組	9月、2月 9月、2月 適時辦理	

肆、檢討與改進：

- 一、每週行政會報進行工作檢討，隨時修正計畫。
- 二、每月擴大行政會議適時檢討改進。
- 三、辦理教師自我評鑑及行政工作自我檢核。
- 四、接受上級主管機關資訊訪視、校務評鑑。

伍、本計畫經校長核准後實施；修正時亦同。

臺北市文山區興隆國民小學 105 學年度學務處工作計畫

壹、依據：

- (一) 民國九十三年九月一日部頒修正「國民教育法」及民國九十三年七月二十六日部頒修正「國民教育法施行細則」。
- (二) 本校校務發展計畫、中長程教育發展計畫。

貳、目標：

- (一) 推動生活教育實踐，養成學童進退有節。
- (二) 落實安全管理，保障師生人身安全。
- (三) 促進兒童運動興趣，增進學童健康體能。
- (四) 加強環境能源教育，提昇環境生活品質。
- (五) 培養良好衛生習慣，增進學童身心健康。
- (六) 培養健康生活態度，啟發樂觀進取人生。
- (七) 加強法治教育宣導，養成學童守法習慣。
- (八) 辦理訓育體驗活動，拓展學童生活知能。
- (九) 建立良好公共關係，型塑學校良好形象。

參、原則：

- (一) 訓導活動之推行以全體學生為對象，並兼顧個別學生之需要。
- (二) 訓導活動由全體教師共同參與，建立合理管教輔導措施。
- (三) 訓導活動之實施兼採個別輔導與團體輔導，期能發揮輔導管教之效。

肆、年度工作要項：

臺北市文山區興隆國小 105 學年度學務處工作計畫						
工作項目	實施要點	辦理時間	實施對象	執行單位	協辦單位	備註
一、 建立訓導 活動組織	組織學務會議，定期召開會議。	每學期召開一次	學務人員	學務主任		
	成立「防災校園推動委員會」。	九月	防災推動委員	學務主任	生教組	
	成立「午餐供應委員會」。	每年八月	午餐供應委員	衛生組		
	成立「健康促進委員會」。	九月	健康促進委員	衛生組		
	成立「環境教育委員會」。	九月	環境教育委員	衛生組	總務處 事務組	
	成立「交通安全教育」委員會。	九月	交通安全教育委員	生教組		
	成立「春暉專案小組」「防制不良幫派教育小組」「校外生活輔導小組」。	九月	全體兒童	生教組	輔導室 輔導組	
	召開導師會議。	九月	全體導師	教務、學務主任	其他處室	

臺北市文山區興隆國小105學年度學務處工作計畫

工作項目	實施要點	辦理時間	實施對象	執行單位	協辦單位	備註
	成立「體育發展」委員會。	每學期至少一次—三、九月	體育發展委員	體育組	體育老師	
二、 擬定工作 計畫與進 度	擬定學務工作計畫。	八月	全體師生	學務主任	其他處組	
	擬定學務工作學期行事曆。	八月	全體師生	學務主任 各組長		
	訂定學務工作月行事曆。	每月	全體師生	學務主任 各組長		
	擬定防災校園推動實施計畫	八月	全體師生	學務主任 生教組	其他處組 各班老師	
	擬定校園安全維護實施計畫	經常辦理	全體師生	學務主任 生教組	其他處組 各班老師	
	擬定友善校園週實施計畫	八、一月	全體師生	學務主任	生教組	
	擬定體育發展計畫。	八月	全體兒童	體育組	教務處 教學組	
	擬定健康促進實施計畫。	八月	全體兒童	衛生組	其他處室	
	擬定環境教育實施計畫	八月	全體兒童	衛生組	其他處室	
	修訂學生輔導與管教辦法。	八、九月	全體兒童	學務主任	其他處室	
	訂定學生申訴辦法。	八月	全體兒童	學務處	其他處室	
	訂定擔任導師辦法。	八月	全體導師	學務處	其他處室	
	擬定課外社團實施辦法。	八月	全體兒童	訓育組	各班教師	
	擬定體育表演會計畫	九月	全體師生	體育組	各班教師	
	擬定其他單項活動計畫。	學年開學 一個月內		各組組長	相關處組	
三、 推動生活 教育	日常生活教育：					日常生 活禮儀 生活教 育
	加強「生活領域」教學指導。	經常辦理	全體兒童	全體教師	教學組	整潔生 活
	日常禮儀生活教育。	經常辦理	全體兒童	全體教師	生教組	倫理生 活團體 生活勞 動生活 健康生 活道德
	辦理班級秩序生活教育督導。	經常辦理	全體兒童	全體教師	生教組	
	執行整潔生活教育。	經常辦理	全體兒童	全體教師	衛生組	
	訂定「禮儀生活公約」：級任老師與學生共同訂定班級禮儀生活公約。	開學後二 週內經常 辦理	全體兒童	級任教師	生教組	
	選拔、表揚班級「禮儀楷模」。	二、三月	全體兒童	級任教師	訓育組	

臺北市文山區興隆國小105學年度學務處工作計畫

工作項目	實施要點	辦理時間	實施對象	執行單位	協辦單位	備註
	落實導師時間，加強生活常規指導。	經常辦理	全體兒童	級任教師	教學組 生教組	生活公民生活 職業生活 休閒生活
	新生及轉入生始業輔導。	開學	一年級新生 轉入生	級任教師	輔導組 生教組	
	加強生活體驗學習活動。	適時辦理	全體兒童	級任教師	各處室	
	實施榮譽制度。	全年辦理	全體兒童	級任教師	各處室	
	品德教育：					
	品德教育教學。	全年辦理	全體兒童	級任教師	生教組	
	拾金不昧獎勵與拾金處理。	全年辦理	全體兒童	生教組	全體教師	
	好人好事表揚。	適時辦理	全體兒童	生教組	全體教師	
	團體活動：					
	辦理全校及學年團體活動。	適時辦理	全體兒童	訓育組	教學組	
	辦理兒童朝會。	每週四	全體兒童	訓育組	生教組	
	辦理兒童節慶祝活動。	四月	全體兒童	訓育組	輔導組	
	學生自治：					
	選舉班級幹部。	開學第一週	全校各班	各班教師	訓育組	
	選舉並組訓自治幹部。	九月	高年級	訓育組	級任教師	
	自治幹部座談。	適時辦理	自治幹部	訓育組	級任教師	
	組訓學生服務隊。	全年辦理	六年級	生教組	六年級導師	
	召開班級級會。	適時辦理	三至六年級學生	三至六年級導師	訓育組	
	時事教育：					
	時事報告。	適時辦理	全體兒童	訓育組	生教組	
	國際、國內、全校時事揭示。	每週更換	全體兒童	訓育組	生教組	
	休閒生活：					
	辦理校外教學參觀。	經常辦理	各年級教師	訓育組	教學組	
	辦理六年級畢業校外教學。	五、六月	六年級兒童	六年級級任	訓育組	
	提供假日藝文資訊，鼓勵兒童參與。	經常辦理	全體兒童	訓育組	各班教師	

臺北市文山區興隆國小105學年度學務處工作計畫

工作項目	實施要點	辦理時間	實施對象	執行單位	協辦單位	備註
	鼓勵參加各種生活體驗夏令營	一、七、八月	全體兒童	訓育組	各班教師	
	辦理健康休閒資訊宣導。	全年辦理	全體兒童	各班教師	生教組	
	發展學生社團：					
	辦理合唱、弦樂社團活動。	全年辦理	全體兒童	社團指導教師	訓育組	
	辦理布袋戲社團活動。	全年辦理	全體兒童	社團指導教師	訓育組	
	辦理幼(女)童軍團集會活動。	隔週星期六	四五年級兒童	幼童軍輔導員	訓育組	
	辦理課外社團活動。	課外時間	全體兒童	訓育組	級任教師	
	一生一專長認證：					
	辦理體育及藝術專長認證	每學期認證一次	全體兒童	學務主任	體育及藝文領域教師，校隊、社團指導教師	
四、落實安全教育	校園安全：					
	安排、執行校內導護巡查。	經常辦理	導護教師	生教組	全體教師	
	辦理友善校園反霸凌宣導活動	開學第一週	全體師生	生教組	相關處組	
	學生出入校園刷卡執行統計。	全年辦理	全體兒童	各班教師	生教組	
	辦理教職員工及畢業生 CPR 研習。	適時辦理	全體教職員工及畢業生	健康中心	衛生組	
	執行學童緊急傷病事件處理	適時辦理	全體師生	健康中心	衛生組	
	辦理學生團體保險事宜。	適時辦理	全體兒童	健康中心 幼稚園	衛生組	
	執行運動設施安全檢核。	經常辦理	全體兒童	體育組	事務組	
	辦理防溺宣導。	五~十月	全體兒童	體育組	生教組	
	校園危機與偶發事件處理。	適時辦理	全體師生	學務主任	其他處組	
	校園安全通報。	適時辦理	全體師生	生教組	總務處	
	防災教育：					
	辦理第二類防災校園建置計畫	全年辦理	全體師生	學務主任	生教組	
	辦理防災體驗及教育宣導。	適時辦理	全體師生	生教組	訓育組	
	執行國家防災日防災演練	九、三月	全體師生	生教組	訓育組	
	建置防災教育資源中心	全年辦理	全體師生	學務主任	生教組	

臺北市文山區興隆國小105學年度學務處工作計畫

工作項目	實施要點	辦理時間	實施對象	執行單位	協辦單位	備註
	規劃防災教育課程(維生系統)	全年辦理	全體師生	學務處	教務處	
	學校高潛勢災害分析及宣導	全年辦理	全體師生	學務主任	生教組	
	建置師生防災避難設備	全年辦理	全體師生	學務主任	生教組	
	交通安全：					
	成立「交通安全教育委員會」並召開委員會議	每學期初、末	全體委員	生教組	學務主任	
	徵求、組織愛心交通服務隊，支援兒童導護工作。	開學一個月內	全體家長	生教組	資料組	
	結合社區店家成立「愛心商店站」，協助保護兒童安全。	全年辦理	社區商店	生教組	學務主任	
	設置家長接送區	全年辦理	全體兒童	學務主任	生教組	
	安親班暨娃娃車管理。	全年辦理	全體師生	生教組	各班教師	
	組織班級路隊，並加強排隊生活習慣。	開學後九月上旬	全體兒童	級任教師	生教組	
	組織學生生活服務隊。	開學第一週完成	全體兒童	生教組	訓育組	
	辦理導護移交。	每週五	導護教師	生教組	學務主任	
	實施交通安全教學。	全年辦理	全體兒童	級任教師	生教組	
	辦理交通安全藝文活動。	十月	全體兒童	生教組	各班教師	
	辦理交通安全教育宣導。	適時辦理	全體兒童	生教組	各班教師	
	辦理交通安全常識測驗。	一月	三至六年級兒童	各班教師	生教組	
	辦理交通安全教育自評。	三月		生教組	學務主任	
	體育教學：					
	體育教學設備充實及維護。	適時辦理	全體兒童	體育組	設備組	
	體育教學場地安排。	開學第一週	全體兒童	體育組	體育教師	
	辦理體育成績評量。	學期末	全體兒童	體育教師	體育組	
	推展體適能活動。	全年辦理	全體兒童	體育組	級任教師	
	辦理體適能測量，並統計本校體適能常模。	上下學期各一次	四至六年級	體育教師	體育組	
	頒發兒童體適能獎章證書。	適時辦理	四至六年級	體育組	體育教師	
	徵聘游泳教練。	二月、九月	合格教練	體育組	人事室	
	實施游泳教學。	四至十月	高年級	體育教師	體育組	
	實施游泳基本能力檢測。	六至十月	高年級	體育教師	體育組	
	實施高年級游泳能力檢測，並頒發游泳能力證書。	六月	高年級	體育教師	體育組	
	一生一專長體育類分級檢核	一、六月	全校	體育教師	體育組	

五、辦理體育教學與活動

臺北市文山區興隆國小105學年度學務處工作計畫

工作項目	實施要點	辦理時間	實施對象	執行單位	協辦單位	備註
	體育活動：					
	SH150 辦理晨間體適能慢跑、快走活動。	全年辦理	全體兒童	體育組	級任教師	
	發展重點體育項目---籃球、田徑、桌球。	全年辦理	高年級	體育組	級任教師	
	發展民俗體育特色。	全年辦理	全體兒童	體育教師	體育組	
	辦理校內各種體育活動及競賽：	適時辦理	全體兒童	體育組	級任教師	
	舉辦體育表演會。	十一月	全體兒童	體育組	全體教師	
	新式健康操比賽。	十一月	一~四年級	體育組	級任教師	
	辦理樂樂棒球比賽	四、十二月	五、六年級	體育組	級任教師	
	辦理大隊接力比賽。	十一月	五六年級	體育組	級任教師	
	拍球比賽。	四月	一年級	體育組	級任教師	
	跳繩比賽。	四月	二年級	體育組	級任教師	
	扯鈴比賽。	五月	三年級	體育組	級任教師	
	大隊接力比賽。	五月	四年級	體育組	級任教師	
	辦理三對三籃球鬥牛賽。	五六月	六年級	體育組	級任教師	
	辦理大隊接力比賽。	六月	六年級	體育組	級任教師	
	拔河比賽。	九、十月	中、高年級	體育組	級任教師	
	成立體育團隊：					
	男女童籃球隊甄選、組訓。	全年辦理	中高年級	籃球教練	體育組	
	桌球隊甄選與訓練。	全年辦理	中高年級	桌球教練	體育組	
	田徑隊選拔與訓練。	全年辦理	高年級	田徑教練	體育組	
	體育代表隊管理與比賽績效。	經常辦理	體育選手	團隊教練	體育組	
	參加校際各項體育競賽。	適時辦理	運動選手	體育組	級任教師	
	辦理校內運動會。	十一月	全體師生	體育組	全體教師	
	參加國小南區運動會及全市國小運動會。	十一、二月	運動選手	體育組	體育教師	
	製作推展體育活動成果海報。	四月	全體兒童	體育組		
	教育局體育優秀社團及個別學生獎勵金申請。	適時辦理	優秀運動社團選手	體育組	出納組	
	優秀運動選手升學輔導。	六月	運動選手	體育組	輔導組	
六、 推展環境 教育	環保教育：					
	運用環保藝術教室，典藏藝術作品及辦理環境教育宣導活動。	全年辦理	全體兒童	衛生組 美勞教師	級任教師	
	執行環境清潔、垃圾分類、資源回收	經常辦理	全體兒童	級任教師	衛生組	
	執行公廁清潔維護及美化。	經常辦理	全體兒童	衛生組	全體員工	
	組訓環保小志工，推動校園環境教育。	經常辦理	全體兒童	衛生組	級任教師	
	宣導「維護環境不分你我他」。	適時辦理	全體兒童	衛生組	級任教師	
	壁報宣導環境保育。	適時辦理		衛生組	級任教師	

臺北市文山區興隆國小 105 學年度學務處工作計畫

工作項目	實施要點	辦理時間	實施對象	執行單位	協辦單位	備註
	辦理環境保育藝文活動。	適時辦理	全體兒童	衛生組	級任教師	
	辦理廢電池回收。	全年辦理	全體兒童	衛生組	級任教師	
	辦理國家清潔週宣導活動。	一月	全體師生 社區家長	衛生組	級任教師	
	配合臺北市政府環境清潔週	適時辦理	全體師生	衛生組	總務處	
	辦理歲末大掃除。	十二月	全體師生	衛生組	全體員工	
	加強登革熱自主檢查，並報執行成果。	經常辦理	全體師生	衛生組	事務組	
	填送登革熱防治執行情形表。	五至十一月	全體師生	衛生組	事務組	
	辦理禁用一次性餐具宣導活動	每學期	全體師生	衛生組	級任教師	
	能源教育：					
	實施能源教育融入式教學。	經常辦理	全體兒童	級任教師	教務處	
	辦理能源教育宣導。	經常辦理	全體兒童	衛生組	訓育組	
七、 促進健康 生活	辦理健康促進學校活動：					
	召開「健康促進委員會」。	九月	健促委員	衛生組	全體教師	
	辦理健康促進週宣導活動	十、三月	全體師生	衛生組	健康中心	
	辦理全校愛 eye 元氣護眼操及太陽日記卡登載活動	全年辦理	全體師生	衛生組 健康中心	全體教師	
	辦理每周一次鮮乳飲用活動	每周五	全體兒童	衛生組	級任教師	
	辦理口腔保健宣導活動。	十月	一、二年級	衛生組 健康中心	一、二年級 導師	
	辦理營養衛生宣導活動。	十月	三、四年級	衛生組 健康中心	三、四年級 導師	
	辦理營養與視力教育宣導活動。	十月	五、六年級	衛生組 健康中心	五、六年級 導師	
	辦理「兒童體重控制」宣導。	適時辦理	全體兒童	衛生組 體育組	級任教師 健康中心	
	健康檢查與矯治：					
	推動潔牙活動。	全年辦理	全體兒童	健康中心	衛生組	
	推動班級含氟漱口水活動，防治齲齒。	全年辦理	全體兒童	健康中心	衛生組	
	執行牙醫駐校牙齒檢查。	全年辦理	全體兒童	健康中心	衛生組	
	執行健康檢查。	十一月	一、四年級	健康中心	衛生組	
	測量身高、體重。	學期初	全體兒童	健康中心	衛生組	
	測量兒童視力，通知矯治，並宣導視力保健。	經常辦理	全體兒童	健康中心	衛生組	
	辦理兒童尿液篩檢。	十月	一、四年級	健康中心	衛生組	

臺北市文山區興隆國小 105 學年度學務處工作計畫

工作項目	實施要點	辦理時間	實施對象	執行單位	協辦單位	備註
	辦理蟻蟲檢查。	十、十一月	一、四年級	健康中心	衛生組	
	辦理心臟病篩檢。	十二月	一年級及外縣市轉學生	健康中心	衛生組	
	辦理國小預防接種。	十、十一月	一年級	健康中心	衛生組	
	辦理國小流感疫苗接種。	十、十一月	全體兒童	健康中心	衛生組	
	運用健康管理電腦軟體系統管理學生健康資料	全年辦理	全體兒童	健康中心	衛生組	
	建立緊急傷病處理機制。	全年辦理	全體兒童	健康中心	衛生組	
	辦理學校午餐：					
	召開學校午餐供應委員會議。	學期初	午餐供應委員	衛生組	事務組	
	辦理學童中央餐廚午餐評選。	八月	午餐評選委員	學務主任	級任教師	
	落實學校午餐餐盒衛生管理檢核。	經常辦理	全體兒童	全體教師	衛生組	
	辦理午餐營養教育聯絡教學。	經常辦理	全體兒童	各班教師	衛生組	
	辦理小田園體驗學習教育計畫	每學期	三~六年級	各班教師	衛生組	
	辦理人口教育：					
	辦理人口教育藝文活動。	十月	全體兒童	衛生組	級任教師	
	辦理兒童班會討論。	十一月	三至六年級	級任教師	衛生組 訓育組	
	製作壁報宣導人口政策。	十一月	全體兒童	衛生組	級任教師	
	辦理人口教育融入教學。	適時辦理	全體兒童	全體教師	衛生組	
	人口教育成果送局	十二月	全體兒童	衛生組	事務組	
	執行防疫教育：					
	落實防疫教育教學。	全年辦理	全體師生	教學組	衛生組	
	加強防疫宣導。	全年辦理	全體師生	衛生組 體育組	健康中心	
	落實班級腸病毒、流行性感冒 H1N1 及其他疫情防治宣導，執行量體溫自我健康管理。	經常辦理	全體師生	健康中心 衛生組	全體教師	
	監測校園傳染病協助通報。	適時辦理	全體師生	健康中心 生教組	人事室	
	傳染病學童電訪與提供學童家長衛教資訊	適時辦理	全體師生	健康中心	衛生組	
八、	辦理友善校園週相關活動	八、一月	全體師生	學務主任	生教組	

臺北市文山區興隆國小105學年度學務處工作計畫

工作項目	實施要點	辦理時間	實施對象	執行單位	協辦單位	備註
民主法治與人權教育	辦理法治教育測驗。	六、一月	三至六年級	級任教師	生教組	
	辦理兒童法治教育講座。	十二月	五六年級	生教組	訓育組	
	建置法治教育資訊網站蒐集法治教育與人權教育資訊。	全年辦理	全體兒童	學務主任	生教組	
	訂定「學生申訴辦法」，並適時接受申訴。	適時辦理	全體兒童、家長	申訴評議委員會	學務主任	
	選拔與表揚班級模範生。	十一、四月	全體兒童	級任教師	訓育組	
	執行春暉專案：					
	擬定「春暉專案」實施計畫。	開學一個月內	全體兒童	生教組	訓育組	
	辦理教育局春暉專案校園巡迴宣講專題講座。	十、十一月	六年級兒童	生教組	衛生組	
	辦理「春暉專案宣導」，宣導禁菸、反毒、反色情、預防愛滋病、拒絕酗酒、拒絕檳榔。	每年五月及十一月	全體兒童	生教組	衛生組	
	辦理反毒、拒菸、拒檳榔有獎徵答。	分項分月辦理	全體兒童	生教組		
	租稅教育宣導	十月	全體兒童	訓育組	生教組	
九、增進公共關係	爭取家長會支援學生各項活動。	經常辦理	全體兒童	學務處	其他處組	
	邀請社區團體參與學校運動會、園遊會演出。	十一月、五月	社區家長、團體	學務主任	其他處組	
	與鄰近興福國中建立良好互動。	經常辦理	國中師生家長	各處室	全體員工	
	與派出所建立良好聯繫。	經常辦理	學區治安機構	學務處	其他處組	
	與媒體保持良性互動。	適時辦理	各媒體	學務處	其他處組	
	與少輔組建立良好關係。	適時辦理	少輔組	學務處	其他處組	
	中輟學生聯繫、訪問、通報。	全年辦理	中輟學生	生教組	註冊組 輔導組	
	辦理捐發票救救植物人活動。	十二月	全體兒童	訓育組	級任教師	
十、辦理其他訓導活動	臺北市創意戲劇比賽	十二月	相關人員	學務主任	訓育組	
	受理各校辦理正向管教、人權法治暨品德禮儀教師研習事宜	五~十一月	各校	學務主任 生教組	出納組 會計室	
	臺北市南區運動會	十一月底	相關人員	體育組	學務處	
	感恩音樂會	四月份	全體兒童	訓育組	級任教師	
	歲末感恩活動	十二月	全體兒童	訓育組	級任教師	
	學生壁報：					

臺北市文山區興隆國小105學年度學務處工作計畫

工作項目	實施要點	辦理時間	實施對象	執行單位	協辦單位	備註
	國家重要節慶壁報製作揭示。	適時辦理	全體兒童	訓育組	各年級	
	防災壁報宣導。	適時辦理	全體兒童	生教組	訓育組	
	水上安全防溺壁報宣導	適時辦理	全體兒童	體育組	訓育組	
	健康促進壁報宣導。	適時辦理	全體兒童	衛生組	訓育組	
	登革熱、環境衛生壁報宣導。	適時辦理	全體兒童	衛生組	訓育組	
	運動會、園遊會活動壁報。	適時辦理	全體兒童	訓育組	體育組	
	辦理、申請家長會獎勵金	適時辦理	相關師生	承辦組長	相關處組	
十一、 績效評鑑 與檢討改 進	填送防溺執行情形及成果	六至十月 每月二日	教育局	體育組	相關處組	
	報安全教育執行成果。	十月初	教育局	生教組	相關處組	
	報人口教育執行成果。	十二月	教育局	衛生組	相關處組	
	填送環境教育自我評鑑表。	十二月	教育局	衛生組	相關處組	
	報防災計畫、網頁自評表及防 災校園建置成果。	九至十二 月	教育部	學務主任 生教組	相關處組	
	報交通安全自我評鑑執行成果	三月	教育局	生教組	相關處組	
	填送體育發展自我檢核表。	六月三十 日	教育局	體育組	相關處組	
	報春暉專案執行成果。	七月十日	軍訓室	生教組	相關處組	
	報防制不良幫派執行成果。	七月十日	軍訓室	生教組	相關處組	
	報校外生活輔導委員會執行成 果。	七月十日	軍訓室	生教組	相關處組	
	填送尿液檢查、愛滋病防治、 藥物用防治執行情形報告表	每月二十 日	軍訓室 負責學校	生教組	衛生組	
	填報法治教育自我評鑑表。	八月十五 日	教育局	生教組	相關處組	
	報國家清潔週執行情形成果。	一、二月	文山區公所	衛生組	事務組	
	學務會議、校務會議工作檢討	學期末	會議代表	學務主任	相關處組	
	辦理校務評鑑—學務工作自我 評鑑。	適時辦理	學務人員	承辦組長	相關處組	
十二、 辦理獎勵 激勵士氣	推展本計畫或辦理上級交辦活 動績效良好，依相關獎勵標準 敘獎鼓勵。	適時辦理	相關人員	學務主任	相關處組	
	頒發「熱心服務獎」，表揚畢業 生熱心服務表現。	六月	六年級	訓育組	註冊組	
	頒發學生服務隊、衛生環保 隊、學生自治會表現績優獎。	每學期末	四五六年 級	承辦組長	訓育組	
	申請、頒發績優運動社團教 練、運動選手獎助金。	適時辦理	績優運動 教練	體育組	出納組	

臺北市文山區興隆國小 105 學年度學務處工作計畫

工作項目	實施要點	辦理時間	實施對象	執行單位	協辦單位	備註
	推薦、獎勵績優導師。	六月	全體導師	學務主任	教務主任 人事主任	

六、經費：本計畫所需經費由相關項下支付。

七、本計畫若有未盡事宜，得適時修訂補充之。

八、本計畫經校長核准後實施。

臺北市文山區興隆國民小學 105 學年度總務工作計畫

壹、依據

- 一、臺北市高級中等以下學校總務工作實務參考
- 二、臺北市 102 至 106 學年度公私立國民小學校務評鑑實施計畫
- 三、臺北市政府教育局 105 學年度重要政策及業務宣導事項
- 四、本校中長程教育發展計畫
- 五、本校 105-106 年度預算

貳、實施期程：105 年 8 月 1 日至 106 年 7 月 31 日

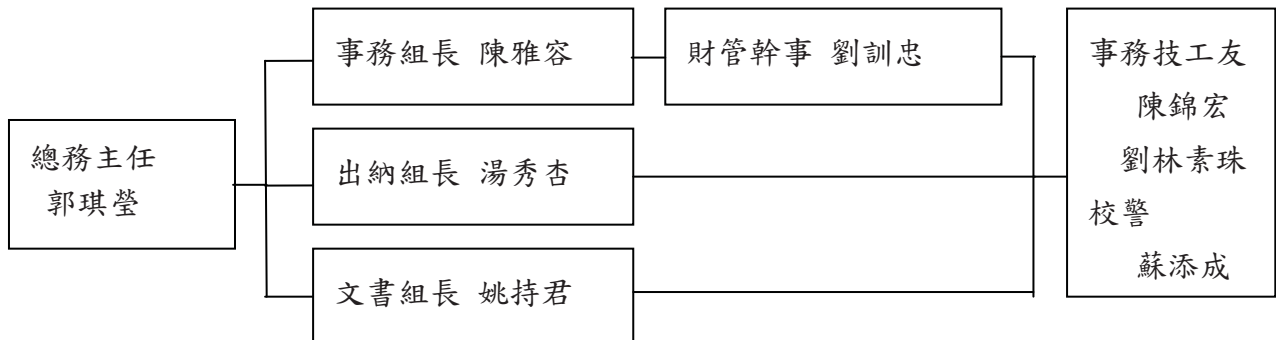
參、目標

- 一、重視校園永續發展，營造優質學校環境。
- 二、積極辦理整修工程，改善校園環境設施。
- 三、積極辦理總務行政，掌握時效支援教學。
- 四、切實有效執行預算，加強校產維護管理。
- 五、進行人員培訓管理，統整運用人力資源。
- 六、落實安檢門禁制度，確保校園安全無虞。
- 七、加強各項防護組訓，緊急應變減少災害。
- 八、開放校園資源共享，建立良善公共關係。

肆、實施原則

- 一、依法行政，專業判斷。
- 二、分層負責，互助合作。
- 三、安全第一，效率優先。
- 四、物盡其用，經濟節約。
- 五、融入美學，設計思考。
- 六、整體規劃，永續發展。

伍、人員組織配置



陸、工作項目

工作目標	工作項目	實施要點	執行單位	辦理時間
一、重視校園永續規劃，營造優質學校環境	(一) 討論並規劃年度工作	1. 訂定年度工作計畫 2. 編列年度修建工程 3. 編列年度預算	總務主任	8月
	(二) 規劃並執行年度重點工作方案	1. 優化校園教學與學習環境 (1) 忠孝樓、信義樓、和平樓及行政樓樓梯間安全整修工程 (2) 信義樓遮陽設施改善工程 (3) 幼兒園增班暨和平樓廁所整修工程 (4) 爭取國小校園教學與學習空間優化方案 2. 強化校園安全維護 (1) 善用校園圍牆智慧型監視系統 (2) 落實門禁管理與校內巡查制度 (3) 訂定監視器畫面調閱申請辦法	總務主任	全年度
	(三) 執行成效的評估、考核與修正	1. 召開處室會議 2. 公務人員考核 3. 校務評鑑自評	總務主任 總務主任 各組	每月一次 每季一次 2月
二、積極辦理整修工程，改善校園環境設施	(一) 辦理校舍整修	1. 106年度編列修建工程四項： * 信義樓牆面及信義樓、忠孝樓教室門板整修工程 * 校園廣播系統整修工程 * 電源改善工程 * 忠孝樓遮陽設施改善工程 2. 連續、新建、修建工程局列管案件，預定進度暨執行進度函報。 * 定期填報採購彙整表 * 定期填報「公告金額100萬以上」公共工程標案管理資訊系統 * 工程標案品質績效管制表(100萬以上之工程標案，自預定開工日至實際完工日) 3. 掌握局列管工程案件之進度及函報開學後未完工應變計畫	總務主任 事務組	每年暑假施工 每月10日 每月5日 每月填寫 每季結算 依時填報
	(二) 辦理年度教學設備採購	1. 召開設備預算編列審查小組會議 2. 規劃年度教學設備採購期程並執行	總務主任 事務組	全年度
三、積極辦理總務行政，掌握時效支援教學	(一) 充實、購置增購教學設備	1. 申購一般文具、紙張及事務用品。 2. 申購保健、體育、資訊及各項教學用品。 3. 申購幼兒園廚房用品。	事務組、財管幹事 事務組、各處室 事務組、幼兒園、各處室	經常辦理 經常辦理 經常辦理

工作目標	工作項目	實施要點	執行單位	辦理時間
		1. 調查學生註冊四聯單繳費減免項目、四聯單檔案繕校及送印。	出納、各班級	每年2、9月
		2. 班級經營費調查。	各班級	每學期初及學校日
		3. 定期繕製發放員工薪津。	出納、人事室	每月20日
		4. 繕製發放短代員工薪津。	出納、人事室、各處室	隨時辦理
		5. 定期繕製發放退休人員月退休俸。	出納、人事室	每年1、7月
		6. 繕製發放交通費、加班費、代課費。	出納組、幹事、各處室	隨時辦理
		7. 發放薪津清單。	各處室	每月底
		8. 定期繕製發放支付各項補助費及其他費用。	出納組	隨時辦理
		9. 辦理員工子女教育補助費發放。	出納組、人事室、各處室	每年2、9月
		10. 辦理考核獎金發放。	出納、人事室	每年9、1月
		11. 辦理不休假獎金發放。	出納、人事室	每年8、1月
		12. 繕製發放退休人員春節、端午、中秋三節慰問金。	出納、人事室	每年三節前
		13. 繕製發放員工年終工作獎金及退休人員年終慰問金。	出納、人事室	每年1月
		14. 辦理員工公勞健保險及退撫金、勞工退休金送繳。	出納、人事室	每月底(自付)、每月初(機關補助)
		15. 辦理各項代辦費用收支統計及各項雜費收支事項。	出納、人事室	(機關補助)
		16. 各項費款收入及支付。	出納組	每月10日
		17. 其他代收代辦費不定期收支作業。	出納組、幹事	隨時辦理
		18. 收繳學童營養午餐費用。	出納組、幹事	隨時辦理
		19. 現金日結表報繕製。	出納、學務處	隨時辦理
		19. 零用金支付登帳撥還。	出納組	隨時辦理
		20. 出納表報對帳及差額解釋。	幹事、會計	每月底
		21. 出納帳登錄備查	出納組	每週
		22. 幼兒餐點核帳。	事務組、幹事、幼兒園	每月底
		23. 代收代辦費表對帳。	出納組	每月底
		24. 出納收支憑證彙整。	出納組	隨時辦理
		25. 公告會計報告。	會計	每月底

工作目標	工作項目	實施要點	執行單位	辦理時間
	(三) 加強公文處理	1. 依規定辦理公文電子交換作業。 2. 落實公文收發流程辦理收發登記。 3. 依公文報檔案管理作業要點辦理公文稽催。 4. 定期填報公文收發數量 5. 定期辦理公文銷毀。 6. 依分類歸檔集中管理。 7. 依規定辦理公文調閱手續。 8. 學校榮譽榜電子看板之管理、登錄與維護。 9. 依規定辦理各項傳真登記及收發作業。 10. 彙整每月行事曆及大事誌。 11. 每週教師集會、每月擴大行政會報紀錄。	文書組 文書組 文書、各處室 文書組 文書組 文書組 文書組 幹事 教務處、文書組 文書組	每天 經常辦理 每二週 經常辦理 每月初 每年一次 隨時辦理 經常辦理 經常辦理 經常辦理 經常辦理 每週及每月初
	(四) 提供人力、財力、物力支援	1. 辦理一般採購事項。 2. 一般消耗品提供。 3. 提供影印、油印服務。 4. 教室課桌椅及班級牌調配。 5. 教室鑰匙調配。 6. 協助各項慶典活動場地布置及人力支援。 7. 協助各處室各項人力、物力需求。 8. 提供各項物品借用。	事務組 事務組 事務組 事務組、幹事 事務組 事務組 事務組 事務組	經常辦理 經常辦理 經常辦理 經常辦理、暑假 每學期初 經常辦理 經常辦理 經常辦理
	(五) 辦理學童午餐、保全及其他採購	※辦理學童午餐： 1. 配合「學童午餐供應委員會」辦理學童午餐。 2. 加入景美國小午餐群組學校。 3. 訂定合約並隨時稽核、改進供餐情形。 4. 協助召開檢討會議。 ※辦理保全駐衛警、校園定點機械保全及定時巡邏業務。 1. 評選優良保全公司提供駐衛警人力及設置系統提供服務。 2. 訂定合約並隨時檢核、改進服務情形。 3. 定期召開檢討會議。	總務主任、事務組 總務主任、事務組	每年7-8月 經常辦理 每學期末 每年12月 經常辦理 定期辦理

工作目標	工作項目	實施要點	執行單位	辦理時間
		※辦理其他採購 1. 辦理幼兒餐點採購。 2. 辦理六年級畢業校外教學參觀採購。 3. 辦理畢業紀念冊及光碟採購。 4. 辦理資訊設備採購。	總務主任、事務組	每年 8 月 每年 10 月 每年 10 月 每年 3 月
	(六) 加強總務行政電腦化	1. 鼓勵同仁參加校內外電腦研習及訓練課程。 2. 繼續加強財產管理、文書管理、薪資管理電腦化。 3. 加強總務處網頁之維護更新。	總務主任 各組 各組	經常辦理 經常辦理 經常辦理
四、切實有效執行預算，加強校產維護管理	(一) 落實預算編列執行	1. 配合各處室需求編列 105 年度概算。 2. 成立審議小組並依規定開會。 3. 依計畫進度執行預算。 4. 按時整理憑證及帳冊報表。 5. 辦理年度決算。	總務主任、各處室 總務主任 各處室 會計、出納組 會計	每年 2 月 每年 3 月 經常辦理 每年 12 月 每年 12 月
		1. 依據工作計畫及預算購置。 2. 依規定辦理申購手續。 3. 確實辦理驗收與維護，並由專人管理。 4. 辦理財務分配、編號與加標誌。 5. 財產列冊、列卡管理。 6. 設置教室財產卡登記、增減管理。 7. 落實財產定期盤點檢查。 8. 辦理財產登記、增減、報廢管理及殘值處理繳庫。 9. 設置財物借用領用登記簿。 10. 財物定期及隨時檢修。 11. 編製消耗品結存表。 12. 辦理填報各項綠色採購結果 13. 定期陳報財產增減、異動等月表報、季報表、年報表。 14. 編造國有財產增減表及國有財產增減結存表，函報市府財政局。	事務組 事務組 事務組 事務組、幹事 事務組、幹事 事務組、幹事 事務組、幹事 事務組、幹事 事務組 事務組 事務組、幹事 事務組 事務、幹事 事務組、幹事	每年 2-4 月 經常辦理 經常辦理 經常辦理 經常辦理 經常辦理 每年 11 月盤點，每年 2 月彙報 經常辦理 經常辦理 定期隨時辦理 每月初 每年 1、7 月 每月、每季、每年 每半年結束 10 日內

工作目標	工作項目	實施要點	執行單位	辦理時間
五、 落實全面安 檢制度，確 保師生設施 安全	(一) 加強設施管 理與維護	1. 校舍照明設備測試與維護。 2. 落實校產設備安全檢查作業。 3. 定期校舍安全檢查及維修。 4. 變電室及電器設施檢修維護。 5. 電氣檢核。 6. 蓄水池及水塔清洗。 7. 監視系統檢修。 8. 油印機、影印機保養維護。 9. 電梯保養維護。 10. 飲水設施安全檢查： * 飲水機巡檢保養 * 飲水機更換濾心 * 水質檢驗（每次3台） * 清缸保養 11. 廁所設施檢查與維護。 12. 水電系統檢查與維護。 13. 屋頂落水口及雜物清理。 14. 消防機房馬達保養及啟動。 15. 蜘蛛網清理。 16. 環境消毒。 17. 校園樹木疏枝。 18. 夜間照明設施檢修維護。 19. 教室黑板油漆維護。 20. 遊戲器材維護。 21. 各教室及辦公處所電風扇清洗。 23. 地下室清理。 24. 計畫寒暑假修繕工作。 25. 各項機具巡檢。	事務組 事務組 事務組 事務組 事務組 事務組 事務組 事務組 事務組 事務組、幹事 事務組、工友 事務組、工友 事務組、工友 事務組、工友 事務組、工友 事務組 事務組、工友 事務組、工友 事務組 事務組、工友 事務組 事務組、工友 事務組 事務組、工友	經常辦理 每半年一次 每月一次 每月一次 每月一次 每學期一次 經常辦理 每月一次 每月一次 每月一次 每季一次， 1、4、7、10 月 每半年一次 每日一次 每月一次、經 常辦理 每月一次 每月一次 每月一次 經常辦理 經常辦理 經常辦理 經常辦理 每年一次(暑 假) 每月一次 寒暑假前1 個月 經常辦理
	(二) 辦理各項安 檢申報	1. 消防安全設備外觀性能檢查。 2. 辦理消防設施安全檢查及申報。 3. 辦理建築物公共安全檢查及申報。 4. 辦理幼稚園公共意外責任險	事務組 事務組 事務組 事務組、幼兒園	2月檢查 3月申報 每二年一次 每年一次
六、 落實門禁管 理檢查，維 護師生在校 安全	(一) 加強校園門 禁管理	1. 落實訪客進出登記。 2. 加強校園安全巡邏。 3. 加強保全、監視系統等措施。 4. 定期保全設備檢修。	警衛 警衛、事務組 警衛、事務組 事務組、保全公 司	隨時辦理 每日辦理 經常辦理 每月辦理

工作目標	工作項目	實施要點	執行單位	辦理時間
七、 加強各項防護組訓，緊急應變減少災害	(一) 加強防護組訓	1. 編組興隆國小防護團。 2. 定期實施各組工作演練。 3. 配合舉辦學生防震、防火、避難練習。 4. 訂定自主救災要點。 5. 加強颱風防救應變及回報。 6. 辦理消防訓練。	事務組 事務組 事務組、學務處 事務組 事務、應變小組 事務組	每年9月 每半年一次 適時辦理 颱風來襲前 中後 每半年一次，6、12月
	(二) 充實各項設施	1. 一樓教室、地下室為避難室。 2. 救護器材檢查補充。 3. 消防器材檢修。	事務組 事務組 事務組	定期辦理 每年一次
八、 加強校園美化綠化，營造優質校園環境	(一) 加強環境整理及綠美化	1. 訂定美化綠化實施計畫。 2. 雙語環境建置。 3. 分區設專人管理定期修剪。 4. 校園樹木修剪。 5. 更換季節草花。 6. 配合各項工程規劃美化環境。 7. 樓梯間、穿堂美化佈置。 8. 水溝清理。 9. 颱風季前校樹疏枝修剪。	總務主任 事務組、教學組 事務組 事務組 事務組 事務組 事務組、各處室 事務組 事務組	經常辦理 每月一次 經常辦理 每年5、10月 配合辦理 經常辦理 每月一次 每年6月
九、 加強工友管理訓練，有效運用人力資源	(一) 人力資源規畫	1. 訂定工友管理辦法。 2. 適當分配工作、專長運用、職掌明確。 3. 每週定時安排集體工作。 4. 加強事務人員工作態度品質及訓練。 5. 定期召開處室會議。 6. 適切鼓勵以激發服務熱忱。 7. 依平時工作辦理考評與獎勵。	總務主任 總務主任 事務組 總務主任 總務主任 各組 總務主任	每年8月 經常辦理 定期辦理 定期辦理 每週一次 經常辦理 經常辦理
十、 強化社區溝通連繫，建立良善公共關係	(一) 有效運用社會資源	1. 充份利用社區民眾及家長資源支援教學。 2. 結合愛心家長，協助校園綠化美化。 3. 與各社教機構密切連繫，爭取社會資源。	各處室 各處室 各處室	經常辦理 經常辦理 經常辦理
	(二) 辦理捐資興學推薦表揚	1. 辦理上年度本校家長或社區人士捐資興學、熱心服務學校推薦業務。 2. 利用校刊、本校網頁、校園刊物報導表揚熱心捐資或服務學校人士善行。	總務主任、輔導室 各處室	每年9、10月 經常辦理

工作目標	工作項目	實施要點	執行單位	辦理時間
	(三) 學校場地開 放	1. 課餘開放校園場地，供社區民眾活動，敦親睦鄰。 2. 開放校園場地租用。 3. 定期社區服務，宣導教育政策，建立良好社區關係。 4. 積極參與鄰里活動，協助社區發展。	事務組 事務組 各處室 各處室	經常辦理 申請付費 經常辦理 經常辦理

臺北市文山區興隆國民小學 105 學年度輔導室處室工作計畫

壹、依據

- 一、臺北市友善校園學生事務與輔導工作計畫。
- 二、本校校務發展計畫。

貳、目標

- 一、協助兒童幫助自己，適應環境，使其透過自我實現而達到群性發展。
- 二、瞭解兒童各種能力、性向、興趣與人格特質；並發現特殊兒童，施以適當的教育，以充分發展其創造與學習的潛能。
- 三、協助兒童養成良好的生活習慣，以增進兒童的身心健康。
- 四、協助兒童養成良好的學習態度以增進其學習效果，達成學習目標。
- 五、協助教師及家長增進其輔導、親職教育知能。

參、實施原則與方式

- 一、輔導工作之推行以全體學生為對象，並兼顧個別學生之需要。
- 二、輔導活動之實施應兼採個別輔導與團體輔導兩種方式。
- 三、輔導工作以全部的教育為內容，全體教職員工共同參與輔導工作，共同擔負輔導之責。
- 四、輔導工作推展與各處室通力合作相輔相成，生活輔導、學習輔導與訓導處、教務處配合實施。
- 五、本校輔導活動教學於綜合活動時間實施，並與各科教學及各項教學活動互相配合，亦可利用導師時間及相關教育活動隨機輔導。

肆、年度工作要項

工作項目	工作細目	實施要點	主辦單位	預定進度	備註 【實施對象】
一、擬定計畫及建立資料瞭解學生特質	(一)成立組織及召開會議	1. 成立友善校園學生事務及輔導工作執行小組。 2. 召開中輟生通報 學輔導工作小組會議。 3. 成立學生申訴評議委員會 4. 成立性別平等推行委員會 5. 成立家庭教育推行委員會 6. 成立特殊教育推行委員會	輔導主任 輔導主任 輔導主任 輔導組 資料組 特教組	開學後 每學年 每學年 每學年 每學年 每學年	工作執行小組
	(二)擬定輔導工作計畫與進度	1. 擬定三級預防輔導工作計畫。 2. 擬定榮譽制度實施計畫。 3. 擬定敬師月活動實施計畫。 4. 擬定性別平等教育計畫。 5. 擬定學校日活動計畫。 6. 擬定祖父母節系列活動計畫。 7. 擬定生命教育宣導計畫。 8. 擬定校長有約活動計畫。 9. 擬定向日 輔導信 計畫。 10. 擬定其他活動計畫。	輔導主任 輔導組 輔導組 輔導組 資料組 資料組 輔導組 輔導組 輔導組 各組	8月 8月 8月 12月 每學期末 8月 8月 8月 8月 適時辦理	全校親師生

工作項目	工作細目	實施要點	主辦單位	預定進度	備註 【實施對象】
	(三)建立、移轉及運用學生資料	1. 建立學生綜合基本資料。 2. 補充、整理學生輔導資料。 3. 轉學生及畢業生資料移轉。 4. 建立個案輔導及認輔名冊。 5. 建立單親兒童名單。 6. 立外籍配偶之子女名單。 7. 建立特殊兒童名冊。	級任教師 級任教師 級任教師 輔導組 資料組 資料組 特教組	學期初 全學年 全學年、7月 9月、6月 全學年、10月 全學年、10月 全學年、10月	一年級 全體學生 轉學、畢業生 個案學生 單親學生 外籍配偶子女 特教學生
	(四)實施心理測驗	1. 智力測驗： (1)彩色瑞文氏測驗(CPM) (2)黑白瑞文氏測驗(SPM) 2. 完成語句測驗。 3. 社交測驗 4. 智力測驗 5. 國語、數學成就測驗 6. 樂活班轉介測驗、鑑定。 7. 資優班轉介測驗、鑑定。	資料組 級任教師 級任教師 級任教師 級任教師 特教老師 特教老師 樂活班 資優班	3月 10月 4月 11月 適時辦理 適時辦理 12月 12月	一年級 四年級 五年級 五年級 個別學生 個別學生 一至五年級 二至四年級
二、推動友善校園促進學生適性發展	(一)落實生活輔導	1. 團體輔導： (1)新生定向輔導。 (2)轉入生定向輔導。 (3)高年級生、心理衛生輔導。 (4)學童班級慶生會。 (5)成長小團體輔導。 (6)校長有約團體輔導。 (7)班級團體輔導。 (8)榮譽制度之實施。 (9)敬師系列活動。 (10)母親節感恩活動。 (11)特殊教育宣導活動。 (12)辦理班級慶生會活動。 2. 個別輔導： (1)辦理個案認輔工作。 (2)辦理中輟生追蹤輔導。 (3)加強適應佳個別輔導。 (4)實施輔導與服務。 (5)辦理清寒學生獎學金申請。 (6)辦理駐區心理師商服務方案。 (7)個案轉介。	級任教師 輔導組 輔導組 級任教師 輔導教師 輔導組 級任教師 輔導組 輔導組 輔導組 輔導組 特教組 輔導組	9月 9月、2月 3月 每月第1週 第3至18週 10月、3月 適時辦理 全學年 9月 5月 11月 每月	一年級 轉入生 五、六年級 全體學生 全體學生 高年級 各班級 全體學生 全體學生 全體學生 全體學生 全體學生 全體學生
	(二)推展生命教育	1. 訂定生命教育實施計畫。 2. 結合特教辦理障礙體驗活動。 3. 辦理節慶及感恩活動。 4. 戲劇賞及生命鬥士分享。 5. 融入課程教學。 6. 辦理生命教育宣導活動。 7. 蒐集教學資源提供教師教學。 8. 高危險群學生篩選。 9. 辦理學生及教職員工慶生會。 10. 辦理暑期體驗營活動。	輔導組 特教組 輔導組 輔導組 輔導組 輔導組 資料組 輔導組 輔導組 輔導組	8月 11月 5、6、9、12月 3、4月 全學年 3月、11月 7、8月 9月 每月辦理 7月	全體學生 全體學生 全體學生 全體學生 全體學生 全體學生 全體師生 全體學生 全體師生 臺北市及 新北市學生

工作項目	工作細目	實施要點	主辦單位	預定進度	備註 【實施對象】
	(三)推展性別平等教育	1. 訂定性別平等教育計畫。 2. 召開性別平等教育推行委員會。 3. 辦理性別平等教育宣導活動 4. 辦理專題演講。 5. 辦理高年級生理、衛生講座。 6. 辦理學藝活動。 7. 蒐集教學資源提供教師教學。 8. 融入課程教學	輔導組 輔導主任 輔導組 輔導組 輔導組 輔導組 資料組 輔導組	8月 期初、期末 3月-5月 10-12月 3、4月 1、2月 全學年 學期初	全體親師生 委員 全體師生 全體親師生 五、六年級 全體學生 全體師生 全體學生
	(四)實施個案認輔與安置	1. 擬定個案認輔工作計畫。 2. 召開新舊年級銜接輔導會議。 3. 調查適應困難及行為偏差學生。 4. 定期召開個案認輔會議。 5. 提供教師輔導知能訊息。 6. 個案資料填寫與整理 7. 召開二、四年級特殊兒童編班安置輔導會議 8. 辦理認輔教師敘獎。	輔導組 輔導組 輔導組 輔導組 輔導組 認輔老師 輔導組 級任老師 輔導組	8月 8月 9月 1、6、9月 適時辦理 適時辦理 6月 7月	科任老師 全體老師 全體老師 認輔老師 全體老師 認輔個案 特殊個案 認輔老師
	(五)加強學習輔導	1. 辦理低年級注音符號學習輔導。 2. 辦理國語、數學低成就學習輔導。 3. 辦理課輔志工學習輔導培訓。 4. 辦理畢業生升學輔導。	輔導組 輔導組 輔導組 輔導組	上學期 10 週至 19 週 適時辦理 適時辦理 12月	一年級低成就學童 低成就學童 低成就學童 應屆畢業生
	(六)提升教師輔導與特教知能	1. 辦理輔導與特教知能研習。 2. 鼓勵教師參加校外相關研習。 3. 鼓勵教師參加輔導學分進修。 4. 提供輔導與特教新知。 5. 舉辦個案研討會議。 6. 參加輔導分區研討會。 7. 邀請專家學者蒞校指導。 8. 鼓勵教師發表輔導活動研究及設計輔導教材教具。	輔導、特教組 輔導組 輔導、特教組 輔導組 輔導主任 輔導主任 輔導主任	適時辦理 適時辦理 適時辦理 適時辦理 適時辦理 適時辦理	全體教師 輔導人員 全體教師 級任教師 全體教師 全體教師 全體教師
	(七)實施榮譽制度	1. 訂定榮譽制度實施計畫。 2. 宣導並實施榮譽獎勵制度 3. 公開表揚頒發榮譽狀。 4. 定期表揚頒發榮譽圖書禮卷。 5. 最高榮譽狀統計。	輔導組 輔導組 輔導組 輔導組 輔導組	8月 全學年 適時辦理 適時辦理 學期末	全體學生 全體師生 全體師生 全體師生 全體學生
	(八)運用資源扶助弱勢	1. 辦理新移民多元文化教育宣導 (1)多元文化宣導週 (2)學藝活動及文物展覽 (3)園遊會異國料理攤位 (4)繪本共讀與分享 2. 辦理永齡希望小學課輔計畫 3. 辦理周六歡樂學習營 4. 辦理周六創意思考學習營 5. 申請扶助弱勢學童獎助金方案 (1)遠東同濟會清寒獎助金 (2)技嘉文教基金會 (3)善德基金會 (4)其他民間團體及單位	資料組 資料組 級任教師 級任教師 資料組 輔導組 特教組 資料組	5月 1月、5月 5月 結合班級共讀 全學年、暑假 每學期 4 次 每學期 4 次 適時辦理	全體師生 全體師生 中高年級 全體師生 弱勢學生 弱勢學生 弱勢學生 弱勢學生

工作項目	工作細目	實施要點	主辦單位	預定進度	備註 【實施對象】
三、推廣特殊教育啟發學生潛能	(一)實施特殊教育	1. 召開特殊教育推行委員會。 2. 落實特教宣導活動實施計畫。 (1)特教體驗活動 (2)愛心小天使楷模選拔 (3)特教宣導影 賞 (4)邀請身障者分享生命故事。 3. 綜合工作： (1)辦理特教班親師座談會。 (2)辦理資優新生家長說明會。 (3)辦理資優、樂活班各類特殊學生編班、分組事宜。 (4)建立特教師生基本資料。 (5)編寫、呈報特教班概 。 (6)充實特教班各項設備 (7)定期召開特教老師會議。 (8)舉辦特教與級任老師交流。 (9)檢閱個別化教育計畫、教學進度表。 (10)辦理特教班招生、入班、安置、回歸事宜。 (11)召開個別化教育計畫會議 (12)辦理特教學生輔導會議 (13)召開二、四年級特殊兒童編班安置輔導會議 (14)辦理未足齡入學等相關鑑定工作等事宜。	輔導主任 特教組	期初、期末 10-12月	特教推行委員 全體師生
			特教組	9月、2月 (結合學校日)	特教班親師
			特教組	5月底	資優班親師生
			特教老師	8月份	特教學生
			特教組	9月份	特教師生
			特教組	9月份	特教班
			特教組	9月份	特教老師
			特教組	適時辦理	特教老師
			特教組	9月份	全體教師
			特教組	9月份	特教老師
			特教組	適時辦理	特教老師
			特教組	期初、期末	特教老師
			特教組	適時辦理	特教親師
			特教組	6月	特教老師
			特教組	12月-5月	申請學生
	(二)強化適性教學	1. 資優班： (1)擬定個別化教學方案及個別指導。 (2)發展本位課程及編 教材。 (3)定期辦理家長親職座談、專題演講。 (4)辦理校外教學活動。 (5)辦理親師生教學活動。 (6)參加校內科展競賽。 (7)參加學習社群與教學研討。 2. 樂活班： (1)擬定個別化教學方案及個別指導。 (2)編 教材。 (3)定期辦理家長親職座談。 (4)辦理校外教學活動。 (5)參加特殊教育育樂活動。 (6)參加學習社群與教學研討。 (7)辦理在家自行教育申請。 (8)特教學生獎學金申請。 (9)物理與職能治 師到校服務申請。 (10)無法自行上學交通費及其他獎助學金申請	特教教師	2、9月	資優班學生
			特教教師	適時辦理	資優班學生
			特教教師	適時辦理	學生家長
			特教教師	適時辦理	資優班學生
			特教教師	適時辦理	資優班親師生
			特教教師	12月	資優班學生
			特教教師	適時辦理	特教教師
			特教教師	2、9月	特教學生
			特教教師	適時辦理	特教學生
			特教教師	適時辦理	學生家長
			特教教師	適時辦理	特教學生
			特教教師	視需要辦理	特教學生
			特教組	適時辦理	特教教師
			特教組	適時辦理	特教學生
			特教組	適時辦理	特教學生
			特教組	適時辦理	特教學生
			特教組	適時辦理	特教學生

工作項目	工作細目	實施要點	主辦單位	預定進度	備註 【實施對象】
四、擴大社區參與注入教育活力	(一)推動家庭教育	1. 辦理祖父母節系列活動。 2. 提供相關家庭教育 商或輔導之課程。(核心課程如下) (1)親子支持、互動與溝通 (2)偏差行為與協助 3. 辦理新生家長座談會。 4. 透過學校日宣導重要觀念。 5. 結合母親節辦理溫馨感恩活動。 6. 出刊樂活興隆。 7. 辦理親職講座及家長成長研習。 8. 推動外籍及大陸配偶子女教育計畫。 9. 辦理家長成長活動。 10. 班級實施家庭教育4小時課程。 (1)家人關係 (2)家庭生活管理 11. 分發父母親職手冊。 12. 配合教育局政策推動「親親家庭成長活動」計畫。 13. 推動教育部全國慈孝家庭楷模選拔「父母慈、子女孝」及表揚活動實施計畫	資料組 輔導主任 專輔教師 資料組 資料組 輔導組 資料組 資料組 資料組 資料組 資料組 級任老師 資料組 資料組 資料組	8月-9月 全學年 學期初 2、9月 5月 4、6、11月 適時辦理 適時辦理 適時辦理 每學年 9月 每學期一次 9月	全體親師生 全體家長 新生家長 全體家長 全體親師生 全體親師生 社區家長 外籍家庭 全體家長 全體學生 新生家長 全體親師生 全體親師生
	(二)健全家長會組織	1. 協助家長會成立組織。 2. 協助家長會資料蒐集。 3. 協助家長會召開相關會議。 4. 協務家長會辦理相關親職講座、家長成長班及聯誼活動。	輔導主任 資料組 資料組 資料組	9、10月 全學年 全學年 全學年	學區家長 學區家長 學區家長 學區家長
	(三)加強社區資源運用	1. 組織愛心志工服務隊協助學校各項業務推動及活動等支援。 (1)招募家長志工 (2)志工編組及成立大會 (3)各組志工團隊成長訓練 (4)建立家長人力資料庫 2. 徵求家長專長指導學生。 3. 運用社會局福利服務中心及輔導資源。 4. 定期召開志工會議。 5. 辦理志工各項表揚活動。 6. 登錄興隆大愛網頁相關訊息。	輔導主任 資料組 資料組 資料組 資料組 愛心家長 輔導組 資料組 資料組 輔導主任	9月份 9月 10月 適時辦理 適時辦理 適時辦理 適時辦理 適時辦理 5月 適時辦理	社區家長 志工家長 志工家長 志工家長 志工家長 本校學生 個別學生 志工家長 志工家長 志工家長
	(四)強化親師溝通	1. 辦理新進同仁座談會。 2. 辦理學校日親師座談會。 3. 出刊樂活興隆。 4. 舉辦親職教育講座。 5. 定期檢閱輔導親師溝通資料。	輔導組 全體教師 資料組 資料組 資料組	8月 9月、2月 4、6、11月 適時辦理 2、7月	新進同仁 全體家長 全體親師生 全體家長 級任老師
	(五)適時擴充設備	1. 充實各式測驗工具之。 2. 充實輔導及親職教育圖書與資訊資源。 3. 充實輔導視聽設備。 4. 充實輔導其他設備。 5. 商室及小團輔教室之佈置與規劃。	輔導主任 資料組 資料組 資料組 輔導組 專輔教師	適時辦理 經常辦理 適時辦理 適時辦理 學期初	全體學生 全體學生 全體學生 全體學生 個別學生

工作項目	工作細目	實施要點	主辦單位	預定進度	備註 【實施對象】
五、辦理績效評鑑檢核執行成效	(一)辦理特教班成果發表會	1. 特教班各項工作檢討與評鑑。 2. 辦理資優班成果發表會 3. 辦理樂活班藝發表會	特教組 資優班教師 樂活班教師	6月 6月 6月	特教班 資優班親師生 樂活班親師生
	(二)績效評鑑	1. 輔導會議、校務會議之工作檢討。 2. 工作成果報告與檢討改進 3. 期末各項輔導活動工作檢討。 4. 輔導活動工作評鑑。	輔導主任 輔導主任 輔導主任 輔導主任	每學期末 適時辦理 每學期末 適時辦理	輔導室 輔導室 輔導室 輔導室

伍、經費預算:由校內相關經費項下及家長會支援經費支應。

陸、本計畫經校長核准後實施；修正時亦同。

臺北市文山區興隆國民小學 105 學年度第一學期行事曆 (105.07.20)

週次	日期起迄	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 室	幼 兒 園
一	08/28 ~ 09/03	<ul style="list-style-type: none"> ◎教師暑期備課：班級課表、教室布置、網頁整理更新(08/25) ◎轉入生編班(8/26) ◎學生返校日：發放教科書、教具(08/26) ◎註冊、開學正式上課(08/29) ◎105 學年度國民教育階段非學校型態教育計畫成果送件(08/26) ◎小一閱讀齊步走贈書(08/29) ◎安心就學溫馨輔導開始申請(08/29) ◎數位學生證完成學生資料升級作業(08/29) ◎課後照顧班開始上課(08/29) ◎鄉土支援教師開始授課(08/30) ◎送新生未入學名冊(9/2) ◎攜手激勵班送件(9/02) ◎班級資訊設備配置完成(09/02) ◎臺北市多語文競賽第一階段初賽(本土、國語 9/3) ◎學年會議(09/03) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎新生入學活動(8/29) ◎校外教學調查 ◎友善校園宣導週 ◎體育校隊開始集訓 ◎衛生隊、生活服務隊組訓 ◎導護移交會議 ◎開學典禮(8/30) ◎課外社團第二階段報名(8/31-9/05) ◎課外社團第二階段繳費(8/31-9/06) ◎友善校園壁報出刊(六 1) ◎臺北市音樂比賽報名(9/2-9/21 暫定) ◎安心就學、原住民午餐補助開始申請 ◎召開午餐供應委員會 ◎餐後潔牙&含氟水漱口開始 ◎各項期初會議(體育發展委員會會議、環境教育委員會會議、交通安全委員會會議、健康促進委員會會議…等。 	<ul style="list-style-type: none"> ◎公文歸檔稽催作業,填報電子公文節能減紙系統報表。 ◎8 月份消耗品盤存 ◎廁所清潔維護 ◎教材園及水溝清理 ◎清洗全校風扇 ◎全校設施安全檢查、廁所針孔照相檢測紀錄 ◎責任區綠美化 ◎發放 103 學年度教師預借考績獎金 ◎發放 9 月薪津 ◎飲水設施清洗保養(8/24) ◎填報公共工程標案管理 ◎105 學年度校務會議(8/26) ◎擴大行政會報(9/2) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎新舊年級銜接輔導會議(08/25) ◎籌備小型團體輔導活動 ◎轉入生輔導(08/30) ◎新進老師介紹(08/29) ◎規劃辦理「祖父母節-大手牽小手」系列活動 ◎新生家長座談會(08/29) ◎興隆志工調查 ◎家長成長班招生 ◎分發學校日資料及調查表 ◎申請同濟會「關懷兒童」助學金 ◎發放 104 學年度臺北市特殊教育學生獎、補助金 ◎規劃特殊教育宣導活動 ◎召開期初性別平等教育委員會、中途輟學學生鑑定安置輔導會議、輔導工作委員會 	<ul style="list-style-type: none"> ◎全園清潔消毒 ◎教室學習區規劃完成 ◎8/29 開學日迎新 ◎8 月慶生會 ◎8/29 課後留園開始上課 ◎食材上網登錄 ◎學校日 9/14(暫定) ◎愛心志工調查 ◎友善教保園活動調查 ◎簽訂教保契約書 ◎各項檢核表單裝訂成冊送各班完成 ◎聯絡簿發下

週次	日期起迄	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 室	幼 兒 園
二	09/04 ~ 09/10	<ul style="list-style-type: none"> ◎晨光班級共讀、晨讀 15 分鐘、晨光 2-6 年級唐詩教學開始(9/5) ◎新生、轉入生、遺失數位學生證補卡(9/9) ◎各項獎助學金申請(9/9) ◎105 第一學期安心就學溫馨輔導補助送件(9/9) ◎資訊素養與倫理宣導(9/6~9/9) ◎教學輔導教師相見歡活動(09/07) ◎教師研習-教學檔案首部曲(09/07) ◎教室走察 app 試辦系統建立與測試 ◎硬筆字教師社群開始上課(09/10) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎課外社團第三階段報名繳費(9/7-9/8) ◎防災教育壁報出刊(六 2) ◎台北市創意戲劇比賽(9/9~9/19 網路報名) ◎防災教育壁報出刊(六 2) ◎台北市秋季全國田徑賽(9/9~9/11) ◎防溺水宣導週(9/9) ◎導護移交會議 ◎新生預防接種統計表收回 ◎全校學生身高、體重、視力測量開始 ◎全校晨光快走(每週二、四、五) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎公文歸檔稽催作業,填報電子公文節能減紙系統報表。 ◎8 月份財產物品報表查填 ◎修剪校園花木草皮等工作 ◎電氣設備保養 ◎校園監視系統檢查 ◎填報優先採購身障團體產品表格 ◎財物交接 ◎學生四聯單調查統計 ◎清洗水塔蓄水池 	<ul style="list-style-type: none"> ◎慶生會活動 ◎教師節敬師月系列活動開始 ◎開始頒發榮譽狀、金榮卡 ◎認輔名單調查及師資安排 ◎課業輔導調查與課程規畫 ◎建立一年級新生基本資料 ◎學生身份調查(單親、弱勢)並補登校務行政學籍資料 ◎公告受理縮短修業年限校內申請 ◎身障特教班入班鑑定安置轉介 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 幼兒期初身高體重 ◎ 特殊生期中鑑定申請作業 ◎ 混齡班母語課開始 ◎ 各項補助款作業開始
三	09/11 ~9/17	<ul style="list-style-type: none"> ◎暑假大量閱讀成果開始收件(9/12) ◎學習共同體第 1 次研討(09/12) ◎圖書志工期初會議(09/14) ◎函報出入境學生資料(9/14) ◎行動學習工作坊研討(謝憶如 9/14) ◎教師研習-領域課程研究結合共備社群研討(09/14) ◎教學圈方案開始-教學研討(09/14) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎社團開始上課(9/12) ◎教師節壁報出刊(六 3) ◎品德小志工集訓 ◎友善校園週成果送局 ◎導護移交會議 ◎國家防災日防災避難演習 ◎防災教育宣導 ◎體育表演會第一次籌備會議 	<ul style="list-style-type: none"> ◎公文歸檔稽催作業 ◎上網確認每月用電資料、節約能源報表 ◎屋頂清潔維護 ◎飲水設施清洗保養 ◎填報採購彙總表 ◎電梯保養 ◎8 月份交通費核算 ◎發放退休人員中秋節慰問金 ◎收費四聯單繳費(9/12-9/26) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎一年級注音符號補救教學籌備 ◎崇德社歡樂學習營(09/11) ◎二至六年級學生綜合資料之整理(校務行務輔導 A 卡登錄) ◎特教生交通補助費申請(上學期) ◎受理縮短修業年限校內申請(資優生) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎幼兒發展檢核表施測

週次	日期起迄	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 室	幼 兒 園
四	09/18 ~ 09/24	<ul style="list-style-type: none"> ◎興隆小學堂系列活動 2~6 年級各班入館閱讀：配合「圖書館成長日誌」與「認識圖書館活動」課程(9/19) ◎攜手激勵班課程開始(09/19) ◎原住民助學金申請截止(9/20) ◎原住民文物展(9/20) ◎學產基金低收入戶申請截止(9/20) ◎臺北市美術比賽校內收件截止(9/20) ◎教師研習-群組增能研習(09/21) ◎就學系統填報(9/22) ◎教學輔導教師-有效親師溝通(學校日準備) ◎書包減重暨深耕閱讀宣導(09/22-09/23) ◎資訊素養與倫理家長宣導(9/24) ◎臺北市多語文競賽(作文、字音字形、寫字、原住民... 9/24、9/25) ◎暑假自主學習優良作品觀摩展(9/19~9/26) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎防溺及水上安全壁報出刊(六4) ◎環境教育宣導週 ◎月末大掃除 ◎導護移交會議 ◎國家防災日防災避難演習(9/21) ◎防溺成果送件 ◎高年級游泳課開始(9/22~10/20) ◎防災演練(9/21) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎公文歸檔稽催作業 ◎樓梯窗戶清潔 ◎教材園及水溝清理 ◎收費四聯單繳費 ◎工程驗收 	<ul style="list-style-type: none"> ◎一年級注音符號學習輔導活動開始 ◎學校日(身成班、資優班 09/23；普通班 09/24) ◎成立班親會(選舉班級家長代表) ◎召開家長代表大會(09/24) ◎建立志工資料 ◎學校日(樂活班、資優班 09/23；普通班 09/24) ◎上網公告資優鑑定計畫 	<ul style="list-style-type: none"> ◎9/21 國家防災日(防災演練) ◎新生預防接種調查及補種通知彙整回報(9/20止) ◎9/30 教授入園輔導 ◎新生視聽力篩檢 ◎9/22.23 校外教學(暫定)

週次	日期起迄	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 室	幼 兒 園
五	09/25 ~ 10/01	<ul style="list-style-type: none"> ◎暑假大量閱讀成果收件截止(9/30) ◎校內科學展覽比賽徵件公告(9/26) ◎讀報分享活動-隆哥興妹說新聞(9/27) ◎臺北市學生美展網路報名(9/26-9/30暫定) ◎九歌劇團展演-活動中心(9/27) ◎檢閱晨檢簿(9/30) ◎轉出入學生月報呈核(9/30) ◎調閱二、四、六年級圖書館成長日誌 ◎學習共同體第2次小組會議(10/2) ◎資訊設備管理維修 	<ul style="list-style-type: none"> ◎中年級租稅教育 ◎環境教育壁報出刊(五1) ◎市、校模範生選拔 ◎校安填報 ◎導護移交會議 	<ul style="list-style-type: none"> ◎公文歸檔稽催作業,填報電子公文節能減紙系統報表。 ◎廁所清潔維護 ◎廁所針孔照相檢測紀錄 ◎責任區綠美化 ◎填報優先採購身障團體產品表格 ◎填報綠色採購 ◎收費四聯單繳費 ◎發放10月薪津 ◎9月份銷耗品盤存 ◎擴大行政會報 	<ul style="list-style-type: none"> ◎教師節慶祝大會感恩活動(09/26) ◎召開期初認輔會議 ◎學校日資料彙整 ◎學校日檢討會 ◎整理各班家長代表名冊 ◎畢業生追蹤輔導與資料整理 ◎召開家庭教育委員會期初會議(10/07) ◎家長會組織章程及會務人員等資料報局 ◎辦理親職講座(10/01) ◎縮短修業年限鑑定資料彙整報局(09/30) ◎資優鑑定報名 ◎身心障礙學生無法自行上下學交通費補助申請(9/30截止) ◎慈愛社創意思考學習營(10/01) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎期初 IEP 會議 ◎各類補助款造冊完成 ◎9/30 教授入園輔導 ◎9/30 環境消毒 ◎10/1 友善教保園系列活動 8 ◎10 月慶生會 ◎大肌肉活動宣導
六	10/02 ~ 10/08	<ul style="list-style-type: none"> ◎親子自編故事劇本交件(10/3) ◎一三五級圖書館成長日誌抽查 ◎客家文化闖關活動(10/4) ◎興隆小學堂系列活動-英語故事導讀開始(10/4) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎交通安全壁報出刊(五2) ◎二年級育藝深遠(偶戲) ◎四年級育藝深遠(戲劇) ◎人口教育宣導週 ◎導護移交會議 ◎導護志工會議 	<ul style="list-style-type: none"> ◎公文歸檔稽催作業,填報電子公文節能減紙系統報表。 ◎9月份財產物品報表查填 ◎9月份交通費核算 ◎修剪校園花木草皮等工作 	<ul style="list-style-type: none"> ◎慶生會活動 ◎六1與校長有約(10/07) ◎認輔開始 ◎生命教育宣導活動 ◎四年級SPM瑞文氏測驗說明會 ◎召開愛心志工大 	<ul style="list-style-type: none"> ◎5足歲幼兒體適能施測

週次	日期起迄	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 室	幼 兒 園
		<ul style="list-style-type: none"> ◎資訊設備管理維修 ◎學年會議(10月第1週) ◎教學輔導教師讀書會(10/06) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎體育表演會第二次籌備會議 	<ul style="list-style-type: none"> ◎填報公共工程標案管理 ◎電氣設備保養 	<ul style="list-style-type: none"> 會及各組志工組訓(10/05) ◎召開期初特教推行委員會(10/07) ◎特殊教育知能研習-提升學習動機幫助孩子學習更專心(10/05) ◎特教學生 IEP 檢閱 	
七	10/09 ~ 10/15	<ul style="list-style-type: none"> ◎興隆小學堂系列活動-主題書展 ◎期中多元評量命審題 ◎臺北市學生美展送件(10/15) ◎行動學習工作坊研討(暫定10/14) ◎臺北市多語文競賽(英語)(10/15-16) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎健康促進暨營養教育宣導週(10/11、10/13、10/14) ◎視力保健壁報出刊(五3) ◎導護移交會議 ◎正向管教專業之能教師研習(10/12) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎公文歸檔稽催作業。 ◎屋頂清潔維護 ◎飲水設施清洗 ◎校園監視系統檢查 ◎上網確認每月用電資料、節約能源報表 	<ul style="list-style-type: none"> ◎六2與校長有約(10/14) ◎小型團體輔導 ◎學習輔導活動 ◎崇德社歡樂學習營(10/15) ◎SPM 瑞文氏黑白推理測驗及登錄 ◎樂活興隆 21 刊物徵稿 ◎特教生獎助學金申請 ◎特教生交通補助費申請報局(上學期) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎10/15全國教保資訊網完成填報
八	10/16 ~ 10/22	<ul style="list-style-type: none"> ◎召開資訊小組會議 ◎深耕閱讀暨走察訪視(10/17) ◎五年級基本學力檢測(10/18) ◎教師研習-校外群組增能研習(10/19) ◎公務報表填報完成(10/19暫定) ◎國北教大蒞校實習課程(10/20) ◎行動學習工作坊研討(暫定10/21) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎人口教育壁報出刊(五4) ◎導護移交會議 ◎一、四年級蟻蟲檢查(10/18) ◎4-6年級游泳課結束 	<ul style="list-style-type: none"> ◎公文歸檔稽催作業 ◎節約能源報表填 ◎教材園及水溝清理 ◎填報採購彙總表 ◎電梯保養 	<ul style="list-style-type: none"> ◎小型團體輔導 ◎學習輔導活動 ◎六3與校長有約(10/21) ◎檢送家庭教育委員會資料(家庭教育中心) ◎資優鑑定初選評量-二年級 ◎慈愛社創意思考學習營(10/22) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎畢業照挑選會議(園方與各班家長代表共同召開)

週次	日期起迄	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 室	幼 兒 園
九	10/23 ~ 10/29	<ul style="list-style-type: none"> ◎學習共同體專家指導座談會(10/24) ◎傑出市長獎遴選辦法擬訂(10/28) ◎教師研習-教學檔案二部曲(10/26) ◎檢閱晨檢簿(10/30) ◎轉出入學生月報呈核(10/30) ◎領取美展退件 ◎資訊設備管理維修 	<ul style="list-style-type: none"> ◎臺北市音樂比賽(暫定) ◎體表會練習、體表會預賽 ◎正向管教成果送件 ◎全國滅鼠週(暫定) ◎台北市創意戲劇比賽賽程出場序公告(10/25) ◎月末大掃除 ◎導護移交會議 ◎特殊教育壁報出刊(五5) ◎全校流感疫苗注射(10/25) ◎一、四年級尿液初檢(10/27) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎公文歸檔稽催作業 ◎樓梯窗戶清潔 ◎責任區綠美化 	<ul style="list-style-type: none"> ◎小型團體輔導 ◎學習輔導活動 ◎六4與校長有約(10/28) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎10/28 教授入園輔導 ◎10/28 環境消毒
十	10/30 ~ 11/05	<ul style="list-style-type: none"> ◎一年級晨讀 15 分鐘(歡樂獨享卡)開始實施 ◎期中評量週(10/31~11/4) ◎105 第二學期非學校型態受理申請並召開會議(11/1 暫定) ◎資訊設備管理維修 ◎教師研習-領域課程研究結合共備社群研討(11/02) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎導護移交會議 ◎體表會練習、體表會預賽 	<ul style="list-style-type: none"> ◎公文歸檔稽催作業,填報電子公文節能減紙系統報表。 ◎10 月份交通費核算 ◎廁所清潔維護 ◎廁所針孔照相檢測紀錄 ◎填報公共工程標案管理 ◎填報綠色採購 ◎發放 11 月薪津 ◎填報優先採購身障團體產品表格 ◎10 月份財產物品報表查填 ◎10 月份銷耗品盤 	<ul style="list-style-type: none"> ◎慶生會活動 ◎小型團體輔導 ◎學習輔導活動 ◎志工表揚推薦 ◎教育優先區執行會議 	<ul style="list-style-type: none"> ◎11 月慶生會 ◎均衡飲食宣導 ◎11/5 友善教保園系列活動 9

週次	日期起迄	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 室	幼 兒 園
				存 ◎擴大行政會報		
十一	11/06 ~ 11/12	◎各領域學期成績評量具體目標提交(11/11) ◎作業調閱-國語習作(11/8) ◎學習共同體第3次小組會議(11/13) ◎資訊設備管理維修	◎一、四年級尿液複檢(11/10) ◎口腔保健壁報出刊(四1) ◎臺北市教育盃網球比賽 ◎體表會練習、體表會預賽 ◎導護移交會議	◎公文歸檔稽催作業,填報電子公文節能減紙系統報表。 ◎修剪校園花木草皮等工作 ◎校園監視系統檢查 ◎上網確認每月用電資料、節約能源報表 ◎電氣設備保養	◎小型團體輔導 ◎學習輔導活動 ◎崇德社歡樂學習營(11/12) ◎週三教師進修-性別平等教育研習(11/09) ◎樂活興隆 21 校稿 ◎辦理親職講座(11/12)	◎11/8 幼兒塗氣(5足歲以下)
十二	11/13 ~ 11/19	◎校內兒童美術創作展複審作業(11/14-11/17) ◎第三胎補助金申請截止(11/18) ◎作業調閱-自然習作(11/15) ◎教師群組增能研習(11/16) ◎資訊設備管理維修 ◎一年級注音符號闖關(11/19)	◎一年級及外縣市轉學生心臟病檢查(11/15) ◎運動 333 壁報出刊(四2) ◎導護移交會議 ◎體育表演會(11/19)	◎公文歸檔稽催作業 ◎屋頂清潔維護 ◎教材園及水溝清理 ◎飲水設施清洗 ◎填報採購彙總表 ◎電梯保養	◎小型團體輔導 ◎學習輔導活動 ◎頒發前任家長會長感謝狀、現任家長會長及各志工小組長聘書 ◎建立志工保險資料 ◎樂活興隆 21 出刊(11/18)	◎11/19 體表會
十三	11/20 ~ 11/26	◎作業調閱-英文習作(11/22) ◎教師研習-校務評鑑指標說明1(11/23) ◎國北教大蒞校實習課程(11/24) ◎送學產團體補助成果(11/25 暫定) ◎資訊設備管理維修	◎一、四年級健康檢查(11/24) ◎家暴及性侵害防治壁報出刊(四3) ◎台北市南區運動會游泳比賽(11/23) ◎月末大掃除 ◎導護移交會議	◎公文歸檔稽催作業 ◎樓梯窗戶清潔	◎小型團體輔導 ◎學習輔導活動 ◎公告資優生初選通過名單 ◎一、二年級特教宣導(11/22) ◎三、四年級特教宣導(11/24); ◎五、六年級特教宣導(11/25)	◎11/21 體育表演會補假 ◎11/25 教授入園輔導 ◎11/25 環境消毒 ◎安全教育宣導

週次	日期起迄	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 室	幼 兒 園
			◎體表會補假 (11/21) ◎體表會檢討會		◎慈愛社創意思考 學習營(11/26)	
十四	11/27 ~ 12/03	◎興隆小學堂系列活動-主題書展 ◎作業調閱-數學習作(11/29) ◎二年級識字比賽(11/29) ◎教師研習-教學檔案三部曲(11/30) ◎三、四年級成語會考(12/01) ◎五年級字音字形會考(12/02) ◎六年級短文創作(12/02) ◎行動學習工作坊研討(12/2) ◎檢閱晨檢簿(11/30) ◎轉出入學生月報呈核(11/30) ◎第三胎補助金申請送件(12/2)	◎生命教育壁報出刊(四4) ◎臺北市模範生頒獎典禮 ◎人口教育成果送件 ◎導護移交會議 ◎臺北市南區運動會田徑比賽(12/1~12/2)	◎公文歸檔稽催作業,填報電子公文節能減紙系統報表。 ◎發放12月薪津 ◎廁所清潔維護 ◎責任區綠美化 ◎填報優先採購身障團體產品表格 ◎年度採購核銷作業 ◎11月份銷耗品盤存 ◎擴大行政會報	◎小型團體輔導 ◎學習輔導活動 ◎教育優先區訪視成果報告 ◎志工保險資料送局	◎12月慶生會 ◎中大班校外教學(暫定) ◎12/3友善教保園系列活動10
十五	12/04 ~ 12/10	◎教科書選用委員會議 ◎召開收費四聯單及三聯單審核會議(12/2) ◎作業調閱-生活、社會習作(12/6) ◎教師專業發展評鑑研習(12/9) ◎學習共同體第4次小組會議(12/11) ◎全國美術比賽成績	◎體適能宣導 ◎導護移交會議 ◎臺北市創意戲劇比賽(12/7~12/9)	◎公文歸檔稽催作業,填報電子公文節能減紙系統報表。 ◎11月份財產物品報表查填 ◎財產物品盤點 ◎修剪校園花木草皮等工作 ◎廁所針孔照相檢測紀錄 ◎填報公共工程標	◎慶生會活動 ◎小型團體輔導 ◎學習輔導活動 ◎崇德社歡樂學習營(12/10) ◎申請教師個案指導費 ◎資優鑑定複選評量	

週次	日期起迄	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 室	幼 兒 園
		公布 ◎資訊設備管理維修		案管理 ◎校園監視系統檢查 ◎填報綠色採購 ◎11月份消耗品盤存 ◎11月份交通費核算 ◎年度採購核銷作業 ◎上網確認每月用電資料、節約能源報表		
十六	12/11 ~ 12/17	◎訂購下學期教科書 ◎教師研習-校務評鑑指標說明 2(12/14) ◎資訊設備管理維修	◎一生一專長認證 ◎品德教育宣導 ◎導護移交會議	◎公文歸檔稽催作業 ◎上網確認每月用電資料、節約能源報表 ◎屋頂清潔維護 ◎飲水設施清洗 ◎教材園及水溝清理 ◎填報採購彙總表 ◎電梯保養 ◎電氣設備保養 ◎年度採購核銷作業	◎小型團體輔導 ◎學習輔導活動 ◎聖誕祈福饗宴感恩活動 ◎多元文化成果報局 ◎志工服務時數調查登錄 ◎視障用書申請、通報 ◎慈愛社創意思考學習營(12/17)	◎冬至搓湯圓
十七	12/18 ~ 12/24	◎期末多元評量命審題 ◎校內科學展覽收件截止(12/23) ◎資訊設備管理維修	◎聖誕節系列活動暨課外社團成果展(12/23) ◎廢電池回收統計送件 ◎月末大掃除 ◎導護移交會議 ◎環境教育教師研習(12/21) ◎下學期課外社團	◎公文歸檔稽催作業 ◎節約能源報表填報 ◎樓梯窗戶清潔 ◎年度採購核銷作業	◎小型團體輔導 ◎學習輔導活動 ◎志工期末聯誼活動籌備會議 ◎身障生個案輔導評量說明會 ◎在家自行教育申請	◎聖誕佈置評比

週次	日期起迄	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 室	幼 兒 園
			報名、抽籤、繳費(第一階段)暫定			
十八	12/25 ~ 12/31	<ul style="list-style-type: none"> ◎105 下簿本需求調查 ◎教師研習-領域課程研究結合共備社群研討(12/28) ◎檢閱晨檢簿(12/31) ◎畢業生英文名、就讀外縣市國中調查 ◎攜手激勵班課程結束(12/30) ◎教師研習-學習共同體(12/30) ◎資訊設備管理維修 ◎轉出入學生月報呈核(12/31) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎防災教育成果送局 ◎導護移交會議 ◎交通安全宣導 ◎五年級校外教學,天文科學教育館 	<ul style="list-style-type: none"> ◎公文歸檔稽催作業 ◎發放1月薪津 ◎12月份消耗品盤存 ◎廁所清潔維護 ◎責任區綠美化 ◎年度採購核銷作業 	<ul style="list-style-type: none"> ◎小型團體輔導 ◎學習輔導活動 ◎升學輔導博覽會(12/30) ◎學生輔導資料(輔導B卡)輸入 ◎完成家庭教育線上研習 ◎教師助理員考核、續聘 	<ul style="list-style-type: none"> ◎聖誕節社區報佳音 ◎12/30 教授入園輔導 ◎12/30 環境消毒 ◎家庭教育宣導
十九	01/01 ~ 01/07	<ul style="list-style-type: none"> ◎學習共同體第5次小組會議(1/8) ◎班級共讀結束 ◎資訊素養與倫理教學資料彙整 	<ul style="list-style-type: none"> ◎體育器材回收與清點 ◎晨光體育、晨間輪掃、班級跑步結束 ◎國家清潔週(暫定) ◎召開期末午餐供應委員會 ◎導護移交會議 ◎下學期課外社團報名、繳費(第二階段)暫定 ◎課外社團課程結束(1/6) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎公文歸檔稽催作業,填報電子公文節能減紙系統報表。 ◎12月份財產物品報表查填 ◎12月份交通費核算 ◎樓梯窗戶清潔 ◎教材園及水溝清理 ◎填報公共工程標案管理 ◎填報優先採購身障團體產品表格 ◎填報綠色採購 	<ul style="list-style-type: none"> ◎慶生會活動 ◎小型團體輔導 ◎學習輔導活動結束 ◎召開期末中途輟學學生鑑定安置輔導會議 ◎召開期末家庭教育委員會會議 ◎發下志工服務時數 ◎召開期末特推會(01/06) ◎身障生個案輔導評量初評 ◎申請下學期特教 	<ul style="list-style-type: none"> ◎幼小中班校外教學(暫定) ◎1月慶生會 ◎過新年 ◎炊發標 ◎寒假課後留園調查表 ◎視力保健宣導

週次	日期起迄	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 室	幼 兒 園
				<ul style="list-style-type: none"> ◎上網確認每月用電資料、節約能源報表 ◎廁所針孔照相檢測紀錄 ◎擴大行政會報 	<ul style="list-style-type: none"> 臨時教師助理員(2-6月) 	
二十	01/08 ~ 01/14	<ul style="list-style-type: none"> ◎教師研習-教學檔案最終曲(1/11) ◎作業調閱-作文(1/13) ◎圖書室清點書籍停止借閱 ◎期末評量(01/12~01/13) ◎資訊競賽活動 ◎唐詩闖關活動開始 	<ul style="list-style-type: none"> ◎一生一專長認證統計 ◎跑步次數、護眼操、含氯水次數統計 ◎國家清潔週活動成果送件(暫定) ◎導護移交會議 	<ul style="list-style-type: none"> ◎公文歸檔稽催作業 ◎屋頂清潔維護 ◎全校設施安全檢查 ◎電氣設備保養 ◎電梯保養 ◎校園監視系統檢查 	<ul style="list-style-type: none"> ◎統計各班最高榮譽狀 ◎期末認輔會議 	<ul style="list-style-type: none"> ◎1/13 教授入園輔導 ◎期末身高體重 ◎期末 IEP ◎鑑定安置家長說明會
二十一	01/15 ~ 01/21	<ul style="list-style-type: none"> ◎期末成績處理統計及發放學期成績單 ◎校內科學展覽觀摩展(1/16-01/20) ◎教學研討會議-檢討教學改進(1/16) ◎教輔心靈成長-伙伴集氣站(01/18) ◎課程發展委員期末會議：課程評鑑(1/18) ◎課後照顧班結束(01/18) ◎檢閱晨檢簿(1/20) ◎轉出入學生月報呈核(1/29) ◎收回借用資訊設備 ◎資訊素養與倫理教學資料彙整填報 	<ul style="list-style-type: none"> ◎下學期課外社團抽籤、繳費(第三階段)暫定 ◎導護移交會議 ◎全校掃具回收 	<ul style="list-style-type: none"> ◎公文歸檔稽催作業 ◎廁所清潔維護 ◎飲水設施清洗 ◎油印機保養 ◎發放退休人員月退休俸 	<ul style="list-style-type: none"> ◎家事達人競賽 ◎頒發各班最高榮譽狀 ◎學生綜合資料之檢閱、補登 ◎收回輔導室所發各項資料及認輔記錄 ◎志工期末聯誼活動 ◎學生綜合資料之補登檢閱 ◎新會計年度特教設備申請 	<ul style="list-style-type: none"> ◎幼生學習檔案 ◎1/18 課後留園結束 ◎1/19 休業式 ◎1/20 寒假課後留園開始 ◎年末全園大掃除消毒

臺北市文山區興隆國民小學 105 學年度第 2 學期行事曆 (105.08.3)

週次	日期起迄	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 室	幼 兒 園
一	02/12 ~ 02/18	<ul style="list-style-type: none"> ◎開學日(02/13) ◎註冊、正式上課(02/13) ◎教科書及簿本分發(2/13) ◎轉入生編班 ◎安心就學調查與申請 ◎數位學生證補卡(遺失、故障、轉入生) ◎課後照顧班開始上課(2/13) ◎教學環境布置暨寒假自主學習成果觀摩 ◎行政及班級網頁整理更新 ◎課發會、教室布置(2/17) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎始業式(02/13)、開學暨友善校園週 ◎班級級會 ◎換發掃具(02/14) ◎確認各班用餐人數(02/14) ◎資源回收開始(每週四 7:40~8:00) ◎課輔班午餐收費(02/15) ◎原住民午餐補助申請 ◎餐後潔牙及含氟漱口水指導開始 ◎全校身高體重及體適能測量開始 ◎壁報出刊六 4「反霸凌友善校園」 ◎導護移交會議 	<ul style="list-style-type: none"> ◎各班課桌椅例行檢修 ◎消耗品盤存 ◎飲水機維護保養 ◎蒸飯飲水設備檢查 ◎消防安全檢查 ◎高低壓電器保養 ◎定期預防措施安全狀況檢查 	<ul style="list-style-type: none"> ◎分發榮譽卡 ◎轉入生輔導 ◎家長成長班招生 	<ul style="list-style-type: none"> ◎全園清潔消毒 ◎教室學習區規劃完成 ◎食材上網登錄 ◎始業式、註冊、課後留園開始上課(02/13) ◎各項檢核表單裝訂成冊送各班完成 ◎聯絡簿發下
二	02/19 ~ 02/25	<ul style="list-style-type: none"> ◎各項獎助學金申請(學產、原住民、代收代辦費)開始 ◎興隆笑話大王班級初賽 ◎畢冊一校 ◎畢業生就讀外縣市國中調查 ◎學年會議(2/24) ◎硬筆字教師精進課程開始 ◎資訊素養與倫理宣導 	<ul style="list-style-type: none"> ◎晨光體育活動、健康操、望遠凝視及愛 eye 元氣護眼操開始 ◎課外社團開始上課(02/20) ◎體適能測量 ◎壁報出刊六 3「健康飲食」 ◎交通安全宣導 ◎晨間輪值打掃開始 ◎導護移交會議 ◎校安填報 	<ul style="list-style-type: none"> ◎2 月公文稽催整理 ◎財產物品複盤 ◎四聯單代收代辦費調查統計 ◎106 學年度預算需求前置作業 ◎全校水塔清潔 	<ul style="list-style-type: none"> ◎小型團體輔導活動籌備 ◎學校日(02/24) ◎資賦優異學生縮短修業年限申請 ◎特教團隊期初會議(02/21) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎期初 IEP 會議 ◎混齡班母語課開始 ◎主題課程開始 ◎教授入園輔導(2/24)

週次	日期起迄	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 室	幼 兒 園
			◎友善校園週成果送件			
三	02/26 ~ 03/04	◎各項獎助學金申請(學產、原住民、代收代辦費)送件 ◎畢業生就讀外縣市國中造冊 ◎檢閱晨檢簿、轉出入學生月報呈核 ◎畢業典禮第一次籌備會(03/03暫定) ◎圖書志工期初會議(3/1) ◎興隆笑話大王複賽 ◎圖書志工英語說故事開始(3/1) ◎中年級逗陣種菜趣課程開始 ◎資訊素養與倫理教師宣導 ◎行動學習工作坊研討	◎壁報出刊六2「春暉專案」 ◎二年級牙齒健查(暫定) ◎導護移交會議 ◎召開期初校內學童午餐會議 ◎晨間輪值打掃 ◎導護移交會議 ◎品德核心教學(自律) ◎午餐群組會議 ◎晨間輪值打掃	◎填報財產及物品報表 ◎3月份公務輪值表 ◎2月份消耗物品盤存 ◎發放3月份薪津 ◎呈報使用收入憑證月報表 ◎106年度教學設備採購開始 ◎106年度各處室年度預算執行開始 ◎會計報表送教育局審計室 ◎教室大樓地下室空間環境整理檢核(週三共同工作) ◎3月學生午餐收費 ◎領取填製繳費四聯單並轉發 ◎擴大行政會議	◎慶生會 ◎召開期初認輔會議 ◎學習輔導活動開始 ◎家長成長班開課 ◎召開期初家庭教育委員會議 ◎資優班、樂活班親師座談會(03/03) ◎召開期初特殊教育推行委員會	◎期初身高體重測量 ◎生命教育宣導 ◎學校日(3/3)(暫定)
四	03/05 ~ 03/11	◎學習共同體全市公開課(3/7) ◎臺北市第50屆科展送件(3/9) ◎六年級期中多元評量命審題 ◎收回畢業生分發國中資料調查表 ◎學產低收助學金送件 ◎教師專業發展評鑑實作技巧分享(3/9) ◎綜合課進行「書包減重宣導」 ◎攜手激勵班開始上課(3/6) ◎資訊設備管理維修	◎春之饗宴音樂會節目甄選(03/06-10) ◎市、校模範生選拔 ◎三年級牙齒健查(暫定) ◎導護移交會議 ◎晨間輪值打掃	◎製表2月份交通費 ◎2月公文歸檔稽催作業 ◎校園綠美化(週三共同工作) ◎106年度各處室預算執行 ◎3月電梯安全檢查與維護、電氣檢測保養 ◎2月交通費發放	◎學習輔導活動 ◎小型團體輔導活動成員召募 ◎親職教育講座 ◎樂活興隆22刊物徵稿	◎大班畢業照拍攝(暫定)

週次	日期起迄	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 室	幼 兒 園
五	03/12 ~ 03/18	<ul style="list-style-type: none"> ◎畢冊二校 ◎興隆笑話大王發表(03/14) ◎興隆小學堂主題書展 ◎一~五年級期中評量命審題 ◎收回畢業生分發國中資料調查表 ◎校內多語文「國語」競賽 ◎教學輔導教師訪視 ◎資訊設備管理維修 ◎第一群組精進教學研習(3/15) ◎群組增能研習(3/16) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎臺北市樂樂棒球選拔(3/13~3/17) ◎臺北市教育盃籃球賽(3/13~3/20) ◎壁報出刊六1「節能減碳」 ◎孝親禮儀楷模選拔 ◎品德楷模選拔 ◎導護移交會議 ◎3月大掃除(03/27) ◎晨間輪值打掃 	<ul style="list-style-type: none"> ◎3月份用電填報 ◎4月薪津造冊 ◎校產檔案整理 ◎飲水設備保養及水質檢測 ◎廁所清潔(週三共同工作) ◎106年度各處室預算執行 ◎消防教育宣導 ◎提報107年度其他修建工程預算 	<ul style="list-style-type: none"> ◎學習輔導活動 ◎小型團體輔導活動開始 ◎五1-2與校長有約(03/17) ◎一年級CPM瑞文氏彩色平行測驗前說明 ◎轉介升國中資源特教班校內初步篩選測驗 ◎資優生鑑定觀察活動(03/01-04/15) ◎創意思考學習營(03/18) 	
六	03/19 ~ 03/25	<ul style="list-style-type: none"> ◎小小說書人校內徵選(03/24) ◎送入學卡至各國中 ◎多語文「鄉土語」競賽 ◎資訊設備管理維修 ◎教師學習領域備課社群(3/23) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎北北基桃聯合防災演練預演(3/20) ◎北北基桃聯合防災演練(3/24) ◎市校模範生選拔 ◎導護移交會議 ◎晨間輪值打掃 	<ul style="list-style-type: none"> ◎105年度財產盤點及檢查紀錄 ◎106年度各處室預算執行 ◎圍牆四周人行道清潔及校園綠美化(週三共同工作) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎學習輔導活動 ◎小型團體輔導活動 ◎五3-4與校長有約(03/24) ◎一年級CPM測驗 ◎資優生個別鑑定費請領清冊送件 ◎特教學生鑑定安置系統登錄 ◎歡樂學習營(03/25) 	◎教授入園輔導(3/24)
七	03/26 ~ 04/01	<ul style="list-style-type: none"> ◎畢冊三校 ◎檢閱晨檢簿、轉出入學生月報呈核 ◎非學校型態實驗教育開始收件(4/1暫定) ◎多語文「英語」競賽 ◎國際小學生電腦創意寫作競賽(暫定) ◎教學檔案暨學習檔案收件 	<ul style="list-style-type: none"> ◎春之饗宴音樂會(3/31) ◎兒童月系列活動 ◎校安填報 ◎導護移交會議 ◎晨間輪值打掃 ◎品德核心教學(正義) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎3月份消耗物品盤存 ◎4月學生午餐收費 ◎發放4月份薪津 ◎4月份公務輪值表 ◎填報財產物品月報表 ◎小額採購修繕 	<ul style="list-style-type: none"> ◎學習輔導活動 ◎小型團體輔導活動 ◎性平教育(含兒少保護)宣導 ◎性別平等宣導月(4-6月) ◎樂活興隆22出刊 ◎特教生鑑定資料初步彙整工作 	◎全園環境消毒

週次	日期起迄	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 室	幼 兒 園
				<ul style="list-style-type: none"> ◎呈報使用收入憑證月報表 ◎3月公文稽催 ◎水溝清理(週三共同工作) ◎會計報表送教育局審計室 ◎4月學生午餐收費 	<ul style="list-style-type: none"> ◎特教鑑定資料送件(03/30) 	
八	04/02 ~ 04/08	六年級期中評量 4/6-4/7 ◎資訊設備管理維修	<ul style="list-style-type: none"> ◎壁報出刊五4「資源回收垃圾減量」 ◎六年級心肺復甦術(CPR)教學 ◎教職員心肺復甦術(CPR)教學 ◎導護移交會議 ◎午餐群組會議 ◎晨間輪值打掃 	<ul style="list-style-type: none"> ◎3月份消耗物品盤存 ◎製表3月份交通費 ◎3月公文歸檔稽催作業 ◎4月電梯安全檢查與維護 ◎校舍安全檢查 ◎廁所清潔維護(週三共同工作) ◎填報財產物品月報表 ◎3月份用電填報 ◎擴大行政會議 	<ul style="list-style-type: none"> ◎慶生會 ◎學習輔導活動 ◎小型團體輔導活動 ◎親職教育講座 ◎創意思考學習營(04/08) 	◎兒童節慶祝活動
九	04/09 ~ 04/15	<ul style="list-style-type: none"> ◎一~五年級期中多元評量週 ◎品行優良獎學金申請 ◎資訊設備管理維修 ◎教師學習領域備課社群(4/13) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎壁報出刊五3「地球日為天空請願」 ◎健康促進週 ◎導護移交會議 ◎生活服務隊、衛生隊頒獎、交接 ◎晨間輪值打掃 	<ul style="list-style-type: none"> ◎教材園及水溝清潔、屋頂清理維護(週三共同工作) ◎飲水設備保養及水質檢測 	<ul style="list-style-type: none"> ◎學習輔導活動 ◎小型團體輔導活動 ◎親親寶貝家庭成長單評量(04/14)回家作業 ◎特教盃樂樂棒比賽 ◎歡樂學習營(04/15) 	◎全園整合性篩檢(暫定)
十	04/16 ~ 04/22	<ul style="list-style-type: none"> ◎小小說書人市賽送件(04/20) ◎校內「傑出市長獎」申請收件截止 ◎世界畫展比賽送件 ◎資訊設備管理維修 ◎群組增能研習(4/20) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎全國少年籃球賽(4/17~4/24) ◎一~四年級班際體育競賽 ◎導護移交會議 ◎晨間輪值打掃 	<ul style="list-style-type: none"> ◎106學年度預算彙整 ◎教材園及水溝清潔、屋頂清理維護(週三共同工作) ◎5月薪津造冊 	<ul style="list-style-type: none"> ◎學習輔導活動 ◎小型團體輔導活動 	

週次	日期起迄	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 室	幼 兒 園
十一	04/23 ~ 04/29	<ul style="list-style-type: none"> ◎檢閱晨檢簿、轉出入學生月報呈核 ◎六年級繳交具體目標 ◎資訊設備管理維修 	<ul style="list-style-type: none"> ◎母親節系列活動 ◎壁報出刊五 2「教孝月」 ◎導護移交會議 ◎4月大掃除 ◎晨間輪值打掃 ◎品德核心教學(孝順) ◎校安填報 	<ul style="list-style-type: none"> ◎呈報使用收入憑證月報表 ◎屋頂清潔維護(週三共同工作) ◎5月學生午餐收費 	<ul style="list-style-type: none"> ◎學習輔導活動 ◎小型團體輔導活動 ◎母親節慶祝系列活動開始(04/24) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎全園環境消毒 ◎家暴防治宣導 ◎教授入園輔導(4/28)
十二	04/30 ~ 05/06	<ul style="list-style-type: none"> ◎畢業典禮第二次籌備會(5/03暫定) ◎畢業班期末多元評量命審題 ◎非學校型態實驗教育收件截止及審查會議 ◎行動學習工作坊研討 ◎低年級逗陣種菜趣課程開始 ◎綜合課進行「圖書館利用教育」 	<ul style="list-style-type: none"> ◎五年級樂樂棒球比賽 ◎中高年級游泳課開始 ◎導護移交會議 ◎午餐群組會議 ◎晨間輪值打掃 ◎母親節園遊會(5/6) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎5月份公務輪值表 ◎擴大行政會議 ◎填報財產物品月報表 ◎校舍安全檢查 ◎製表4月份交通費 ◎校園綠美化(週三共同工作) ◎會計報表送教育局審計室 ◎公文歸檔稽催作業 ◎高低壓電器保養 ◎4月份用電填報 ◎發放5月份薪津 	<ul style="list-style-type: none"> ◎慶生會 ◎學習輔導活動 ◎小型團體輔導活動 ◎新移民暨多元文化教育宣導週 ◎多元文化日(05/06) ◎輔導知能研習 ◎臺北市106年度生命教育暑期體驗營活動計畫第一階段報名、繳費 	<ul style="list-style-type: none"> ◎母親節園遊會(5/6)
十三	05/07 ~ 05/13	<ul style="list-style-type: none"> ◎傑出市長獎評選會議(5/10) ◎雙胞胎編班意願調查 ◎轉發國中新生額滿學校複審通知單 ◎資訊設備管理維修 ◎學習共同體共同備課研習(5/11) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎壁報出刊五 1「母親節」 ◎環境教育週 ◎導護移交會議 ◎晨間輪值打掃 ◎「興光閃耀藝飛揚」專長認證開始 	<ul style="list-style-type: none"> ◎4月公文歸檔稽催作業 ◎校園綠美化(週三共同工作) ◎5月電梯安全檢查與維護 ◎5月份交通費發放 	<ul style="list-style-type: none"> ◎學習輔導活動 ◎小型團體輔導活動 ◎歡樂學習營(05/13) ◎特教知能研習(05/10) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎六歲以下幼兒牙齒塗氟(5/10暫定)
十四	05/14 ~ 05/20	<ul style="list-style-type: none"> ◎資訊設備管理維修 ◎群組增能研習(5/18) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎壁報出刊四 4「安全教育」 ◎高年級法治教育大會考 ◎六年級班際籃球比賽 ◎導護移交會議 	<ul style="list-style-type: none"> ◎106年第1次財產及物品盤點(5/15-6/30) ◎飲水設備保養及水質檢測 ◎6月薪津造冊 ◎廁所清潔 	<ul style="list-style-type: none"> ◎學習輔導活動 ◎小型團體輔導活動 ◎畢業生成長檔案製作 ◎資優生鑑定結果公告(05/18) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎教授入園輔導(5/19) ◎中大班校外教學(暫定) ◎中小幼班校外教學(暫定)

週次	日期起迄	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 室	幼 兒 園
			<ul style="list-style-type: none"> ◎高年級游泳課結束(游泳測驗) ◎晨間輪值打掃 	<ul style="list-style-type: none"> (週三共同工作) ◎財產物品盤點 	<ul style="list-style-type: none"> ◎創意思考學習營(05/20) 	
十五	05/21 ~ 05/27	<ul style="list-style-type: none"> ◎週三進修－學年會議(教科書選用)(05/24) ◎一年級新生報到工作協調會 ◎資訊設備管理維修 		<ul style="list-style-type: none"> ◎6月份公務輪值表 ◎5月份消耗物品盤存 ◎全校各級蒸飯箱檢修 ◎圍牆四周人行道清潔及校園綠美化(週三共同工作) ◎填報財產物品月報表 	<ul style="list-style-type: none"> ◎學習輔導活動 ◎小型團體輔導活動 ◎臺北市105年度生命教育暑期體驗營活動工作人員知能研習 ◎親職教育講座 ◎資優生新生家長說明會(05/24) ◎資優生鑑定繳交安置同意書(05/27) ◎臺北市106年度生命教育暑期體驗營活動計畫第二階段報名、繳費 ◎親職教育講座 	<ul style="list-style-type: none"> ◎105學年度幼兒園招生活動(暫定) ◎品格教育宣導 ◎畢業典禮彩排
十六	05/28 ~ 06/03	<ul style="list-style-type: none"> ◎畢業班停止借書(05/30) ◎週三進修－教師學習社群(領域備課)成長活動8(教科書選用)(05/31) ◎召開教科書評選會議(06/02) ◎畢冊交貨 ◎數學步道課程 ◎六年級畢業考(6/1~6/2) ◎檢閱晨檢簿、轉出入學生月報呈核 ◎一至五年級期末多元評量命審題 ◎新生報到日(6/3) ◎行動學習工作坊研討 ◎教師學習領域備課社群(6/1) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎壁報出刊四3「登革熱防治」 ◎一年級結核菌皮膚測試及卡介苗注射 ◎六年級畢業考(6/1~6/2) ◎導護移交會議 ◎法治教育宣導 ◎法律大會考 ◎5月大掃除 ◎晨間輪值打掃 ◎六年級籃球比賽 	<ul style="list-style-type: none"> ◎填報財產及物品月報表 ◎發放6月份薪資 ◎5月份消耗品盤存 ◎6月學生午餐收費 ◎校舍安全檢查 ◎呈報使用收入憑證月報表 ◎會計報表送教育局審計室 ◎財產物品盤點 ◎頂樓落水孔清理(週三共同工作) ◎5月份用電填報 	<ul style="list-style-type: none"> ◎學習輔導活動 ◎小型團體輔導活動 ◎彙整特殊兒童、個案輔導學生編班資料 ◎召開二、四年級特殊學生升班安置輔導會議(06/02) ◎召開期末家庭教育委員會 	<ul style="list-style-type: none"> ◎全園環境消毒 ◎畢業典禮彩排
十七	06/04 ~	<ul style="list-style-type: none"> ◎圖書志工期末會議(06/07) ◎印六年級學期成績總表 ◎提交畢業生成 	<ul style="list-style-type: none"> ◎壁報出刊四2「世界環境日善用能源」 	<ul style="list-style-type: none"> ◎製表5月份交通補助費 ◎財產物品盤點 	<ul style="list-style-type: none"> ◎慶生會 ◎學習輔導活動 ◎小型團體輔導活 	<ul style="list-style-type: none"> ◎畢業典禮彩排

週次	日期起迄	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 室	幼 兒 園
	06/10	績、評語與獎項名單 (06/06) ◎提報市長獎受獎名單 ◎六年級唐詩闖關活動 ◎資訊設備管理維修	◎能源教育周 ◎六年級畢業校外教學 (06/07-06/09) ◎畢業生社區清掃活動(06/05) ◎校安填報 ◎導護移交會議 ◎品德核心教學 (容忍) ◎晨間輪值打掃	◎5月公文歸檔稽催作業 ◎校園綠美化 (週三共同工作) ◎準備畢業典禮有關事宜 ◎6月電梯安全檢查與維護、電氣檢測保養 ◎擴大行政會議	動 ◎志工服務時數調查登錄 ◎召開期末特教推行委員會 (06/09) ◎特殊學生鑑定提報特教網學務系統 ◎創意思考學習營 (06/10)	
十八	06/11 ~ 06/17	◎圖書室清點整理書籍 ◎畢業典禮預演、彩排 ◎市長獎頒獎典禮 ◎教學檔案暨學習檔案成果展 ◎攜手激勵班課程結束 ◎資訊設備管理維修 ◎創意思考教學-圖像學習法研習 (6/15)	◎壁報出刊四1「綠色消費」 ◎法治教育宣導 ◎導護移交會議 ◎晨間輪值打掃 ◎召開校內期末午餐檢討會 (06/16) ◎課外社團課程結束(6/16)	◎廁所清潔 (週三共同工作) ◎飲水設備保養及水質檢測 ◎106年度重大工程月報表 ◎財產物品盤點	◎學習輔導活動 ◎小型團體輔導活動 ◎臺北市106年度生命教育暑期體驗營活動工作人員知能研習 ◎檢核畢業班級輔導資料輸入完成 ◎申請教師個案指導費 ◎資優班成果發表 (06/14暫定)	◎衛生教育宣導-牙齒保健

週次	日期起迄	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 室	幼 兒 園
十九	06/18 ~ 06/24	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 調查下學期使用練習本美勞材料生活材料 ◎ 畢業典禮(6/20 暫定) 一~五年級期末定期評量(6/22~6/23) ◎ 收回六年級晨檢簿 ◎ 唐詩闖關活動 ◎ 資訊素養與倫理教學資料彙整 ◎ 教師學習領域備課社群(6/22) ◎ 硬筆字教師精進課程結束(6/24) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 導護移交會議 ◎ 晨間輪值打掃 ◎ 六年級畢業典禮 ◎ 弦樂團成果發表(6/23) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 7月薪津造冊 ◎ 消耗品盤存 ◎ 年度修繕工程執行前協調 ◎ 財產物品盤點 ◎ 加強清理排水溝屋頂陽台及落水口並做防颱準備工作 (週三共同工作) ◎ 擬定暑假修繕計畫 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 學習輔導活動結束 ◎ 認輔老師提交認輔紀錄 ◎ 召開期末認輔會議 ◎ 最高榮譽狀統計 ◎ 樂活興隆 23 出刊(暫定) ◎ 特教班期末 IEP 及 IGP 會議 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 期末 IEP 會議 ◎ 畢業典禮(6/21 暫定)
二十	06/25 ~ 07/01	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 一~五年級成績單、期末綜合表現得獎名單印製 ◎ 休業式(6/30) ◎ 檢閱晨檢簿、轉出入學生月報呈核 ◎ 課後照顧班課程結束(6/29) ◎ 資訊素養與倫理教學資料彙整填報。 ◎ 整理維修教室電腦及安裝系統 ◎ 收回借用資訊設備 ◎ 學年會議(6/29) ◎ 課程發展委員會(7/1) ◎ 教師領域社群成果報告 	<ul style="list-style-type: none"> 105 學年度導護輪值抽籤 ◎ 午餐群組會議 ◎ 期末大掃除(06/27) ◎ 期末資源回收(06/28、06/29) ◎ 晨間輪值打掃 ◎ 導護移交會議 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 7 月份公務輪值表 ◎ 6 月份消耗品盤存 ◎ 106 年 1-6 月財產物品半年報 ◎ 填報 6 月份財產物品月報表 ◎ 6 月公文歸檔稽催作業 ◎ 發放 7 月薪津 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 退休教職員歡送會(06/28)及 7.8 月教師慶生會 ◎ 班級輔導資料補登完成 ◎ 一~五年級各班輔導資料輸入完成 ◎ 樂活班才藝表演(06/25) ◎ 106 學年度資優生通報 ◎ 特教團隊期末會議(06/27 暫定) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 全園環境消毒 ◎ 期末環境整理 ◎ 幼兒學習檔案發放 ◎ 課後留園結束(6/29) ◎ 休業式(6/30)

◎母親節園遊會(4/30)