

新 北 市 立 新 北 特 殊 教 育 學 校 1 0 8 學 年 度 第 1 學 期 行 事 曆

108.08.29

週次	月份	日期、星期						工 務 作 事 項							
		日	一	二	三	四	五	六	教 務	學 務	總 務	輔 導	實 輔	人 事	會 計
一		25	26	27	28	29	30	31	△8/26 十二年國教素養導向研習。 △8/27-8/29 課程準備週。 △8/29 辦理新進教師研習。 △8/29 註冊說明會。 △8/30 開學日。 △期初教學研究會。 △印發教師及班級課表。 △召開特推會。 △新進教師校網資料建置。 △班級書籍費申請開始。	△8/26 住宿管理員會議。 △8/27 游泳教學意外事故防治與管理研習(與輔導室合辦)。 △8/29 廚房清潔。 △8/30-9/6 友善校園週。 △8/30 開學註冊(期初家長大會)。 △資源回收工作開始。 △8/30 開學典禮暨環境教育。 △期初體適能檢測。 △水域安全宣導週。 △8/30 發放班會及綜合活動實施辦法及調查表。	△校園美化綠化。 △稽催公文歸檔,整理檔案資料。 △飲水機水質檢測。	△復健輔具提供借用。 △各班學生心智科門診申請。 △志工招募。 △填寫輔導資料冊。 △提供各項相關專業服務(接受轉介、學生評估、協同課程等間接及直接服務)。 △8/27 上午崇林國中教師參訪研習。 △8/28 性別平等教育研習。 △8/28 生命教育研習。 △8/30 辦理親職教育活動。	△專科教室管理教師清點財產。 △實習材料清點確認。 △召開期初職業類科教學研究會(一)。	△8/29(四)上午9:00召開108學年期初校務會議。 △8/29(四)上午9:00至下午3:00票選各委員。 △辦理代理教師銜薪。 △辦理教師緩召。	△陳報108年8月份購建固定資產計畫執行情形表。
二		1	2	3	4	5	6	7	△清點各學部學生註冊人數。 △新生班級導師協助謄寫學籍卡。 △高二與高一財產移交作業完成。	△9/2 舊生開始住宿。 △9/3 晨間分組第一次會議(一)。(預告) △9/4 新生始業輔導暨「反毒講座」宣導。 △9/5 健體、適體教學研究會。 △學生身高、體重視力測量。 △期初體適能檢測。	△校園環境整理。 △電梯保養。 △飲水機保養。 △高低壓電力保養。 △鍋爐保養。 △統計公文處理成績月報表。 △發放9月份員工薪資。	△水中知動課程同意書調查。 △各班學生心智科門診申請。 △9/2-9/6 祖孫週。	△職業類科課程分組開始。 △9/3 單點實習學生交通訓練(高三)。 △畢業生就業追蹤輔導開始(6個月)。	△辦理公務人員第二次平時考核事宜。 △子女教育補助費申請開始。 △教師社團登記開始。	△陳報108年8月份會計月報。
三	9月	8	9	10	11	12	13	14	△9/9 高一分組名單教學研究會。 △9/13(五)中秋節放假一天。 △召開 IEP 檢核小組期初會議。 △核發新生學生證。	△9/9 教室佈置開始。 △9/10 住宿評估小組會議。 △9/10 適體分組開始。 △9/11 學生宿舍管理員會議。 △9/11 導師會議(一)。 △9/11 健體水中課程教學研究會。 △學生社團開始。 △牙醫診療開始。 △期初體適能檢測。 △新生牙齒保健入班宣導。 △學生身高、體重視力測量。		△輔具諮詢與檢修、評估。 △9/10 水中知動課程開始。 △9/11 相關專業團隊會議(一)。 △9/12 輔具宣導-白屋感官刺激類面板。		△9/12(四)上午市府資深優良教師表揚。 △發放退休人員中秋節慰問金。	
四		15	16	17	18	19	20	21	△IEP 檢核工作宣導。 △函報108學年度新生名冊(教育局)。 △國九鑑輔會特教資格證明換補發。 △召開特殊教育推行委員會會議。 △全校註冊辦理完成。	△9/16 新生住宿開始。 △9/18 教師助理員會議(二)。 △9/18、9/20 長庚醫師入班進行潔牙教學、口腔檢查(整天)。 △9/18 多元文化校園戲劇巡迴宣導。 △9/17 地震避難掩護預演(一分鐘就地掩護)。 △9/19 國家防災日地震避難掩護預演。 △9/20 國家防災日地震避難掩護正式演習。 △9/19 宿舍瑜伽活動開始。 △期初體適能檢測。 △學生身高、體重視力測量。	△水電維護。 △校園維護。 △發電機保養 △製作10月份員工薪資清冊	△9/16 轉介社區醫療資源服務-心智科。	△9/16(一)起高二、高三校外職場實習開始。 △9/17 單點實習開始(高三)。 △9/19 日前高三就業轉銜方案函送。(暫定,依來函辦理)	△子女教育補助費申請結束。 △教師社團登記結束。	

新 北 市 立 新 北 特 殊 教 育 學 校 1 0 8 學 年 度 第 1 學 期 行 事 曆

108.08.29

週次	月份	日期、星期						工 務 作 事 項							
		日	一	二	三	四	五	六	教 務	學 務	總 務	輔 導	實 輔	人 事	會 計
五		22	23	24	25	26	27	28	△ 9/25 班級校外教學(一)。 △ 9/26 全校教師會議(一)。 △ 9/27 全校 IEP 檢核。 △ 9/27 各班教室布置完成。 △ 填報本校概況表。	△ 9/26 住宿管理員及廚工會議。 △ 9/27 學生家庭訪問結束。 △ 水中活動開始。 △ 統計 9 月份學生出缺席紀錄。	△ 稽催公文歸檔,整理檔案資料。 △ 校園園藝維護。	△ 9/25-9/28 教師節活動週。 △ 9/27 惠林基金會頒獎活動。		△ 發放教師節禮券。	
六		29	30	10/1	2	3	4	5	△ 10/05 因國慶日調整放假,原 10/11(五)課程調整補行上班上課補課一天。 △ 9/30 公開授課時間列表公告。	△ 9/30 社區服務活動開始。 △ 10/2 義剪。 △ 10/5 特奧辦事處會議。 △ 學生健康資料彙整。	△ 電梯保養。 △ 統計公文處理成績月報表。 △ 發放 10 月份員工薪資。 △ 學生餐廳清潔。	△ 10 月份生命教育月。	△ 預計召開職業類科教學研究會(課程進行與學生名單調整)(二)。	△ 陳報 108 年 10 月份人事報表。	△ 陳報 108 年 9 月份會計月報。 △ 陳報 108 年 9 月份購建固定資產計畫執行情形表。
七	10 月	6	7	8	9	10	11	12		△ 10/09 第二次住宿評估小組會議。(暫訂) △ 10/09 導師會議(二)。 △ 畢業班團體暨個人大頭照。(暫訂)	△ 全校飲水機保養維護。 △ 高低壓電力保養。 △ 發電機保養。	△ 輔具諮詢與檢修、評估。	△ 勞工局就業轉銜協助方案初步晤談。		
八		13	14	15	16	17	18	19	△ 期中評量開始。	△ 10/14 住宿生社區服務。 △ 10/16 教師助理員會議。(三) △ 10/16 家長委員會。(暫訂) △ 10/16 伙食委員會。(暫訂) △ 10/18 教室佈置結束。	△ 校園美化綠化。 △ 製作 11 月份員工薪資清冊 △ 消防設備檢修。	△ 10/16 生命教育影片欣賞。 △ 10/16 相關專業團隊會議(二)。	△ 預計長庚大學社區關懷實作開始(共 10 週)。		
九		20	21	22	23	24	25	26	△ 10/24 全校教師會議(二)。 △ 填內政部新生教育程度統計表(10/30 以前)	△ 統計 10 月份學生出缺席紀錄。 △ 10/23 美國學校融合運動會。 △ 10/26 籃得好天天籃球比賽。(校外)	△ 校園園藝維護。		△ 畢業生轉銜安置調查。		
十		27	28	29	30	31	11/1	2	△ 10/30 班級校外教學(二)。 △ 受理高職部轉安置申請。	△ 10/27 全國身障運動會。(校外) △ 10/28 住宿生社區服務。 △ 10/31 住宿管理員及廚工會議。 △ 11/2 全國身障運動會。(校外)	△ 飲用水設備維護。 △ 電梯保養。 △ 發放 11 月份員工薪資。 △ 稽催公文歸檔,整理檔案資料。	△ 10/30 輪椅體驗活動。	△ 職業輔導評量開始。 △ 職評報告會議開始。	△ 陳報 108 年 11 月份人事報表。	△ 陳報 108 年 10 月份購建固定資產計畫執行情形表。 △ 提醒各單位積極清理各項補助經費。
十一	11 月	3	4	5	6	7	8	9		△ 11/6 導師會議(三)。 △ 11/06 消防演練。	△ 11/06 自衛編組演練。 △ 校園環境整理。 △ 高低壓電力保養。 △ 統計公文處理成績月報表。	△ 輔具諮詢與檢修、評估。	△ 11/06 參訪勞政單位。 △ 檢查維修實習設備。 △ 檢核職業類課程教學及實習進度。		△ 宣導 108 會計年度結束期間各處室經費結報應注意事項。 △ 陳報 108 年 10 月份會計月報。

新 北 市 立 新 北 特 殊 教 育 學 校 1 0 8 學 年 度 第 1 學 期 行 事 曆

108.08.29

週次	月份	日期、星期						工 務 作 事 項							
		日	一	二	三	四	五	六	教 務	學 務	總 務	輔 導	實 輔	人 事	會 計
十二		10	11	12	13	14	15	16		△11/11 住宿生社區服務。 △11/13 高二年段校外教學(暫訂)。 △11/13 愛滋宣導(暫訂)。	△製作12月份員工薪資清冊。 △校園美化綠化。	△彙整107年度生命教育成果資料。	△畢業生就業網路填報。		
十三		17	18	19	20	21	22	23	△小六鑑輔會特教資格證明換補發。	△11/19-21 適體運動會(暫訂)。 △11/20 教師助理員會議(四)。 △11/23 亞特盃心智障礙運動會(暫訂)。	△飲水設備維護。	△11/20 相關專業團隊會議(三)。 △11/23 家長家庭親職教育活動。			
十四		24	25	26	27	28	29	30	△11/27 班級校外教學(三)。 △11/28 全校教師會議(三)。 △IEP 檢核小組期末會議。 △教學成果展佈置。 △書籍費申請暫停。	△11/25 住宿生社區服務。 △11/28 住宿管理員及廚工會議。 △統計11月份學生出缺席紀錄。	△年度財產盤點。 △電梯保養。 △稽催公文歸檔,整理檔案資料。 △學生餐廳清潔。 △校園園藝維護。 △飲水機水質檢測。	△11/27 友善校園標語比賽。			△陳報108年11月份購建固定資產計畫執行情形表。
十五	12月	12/1	2	3	4	5	6	7		△12/4 義剪。 △12/4 上午新生健檢。 △學生德育成績資料發送。 △畢業班校外教學(暫訂)。	△校園環境整理。 △鍋爐保養。 △發電機保養。 △統計公文處理成績月報表。 △發放12月份員工薪資。			△陳報108年12月份人事報表。	△陳報108年11月份會計月報。
十六		8	9	10	11	12	13	14	△12/11 班級校外教學(四)。 △國中參訪(新北市及桃園市臨近學校)。 △國中小參訪週、招生宣導(暫訂)。	△12/9 住宿生社區服務。 △12/11 導師會議(四)。	△高低壓電力保養。	△12/10 水中知動課程結束。(後視氣溫而定) △輔具諮詢與檢修、評估。	△調查109學年度單點實習學生名單。		
十七		15	16	17	18	19	20	21	△期末成績評量。 △12/21 因應大學學科能力測驗舉行事宜,原109/1/17(五)課程調整補行上班上課補課一天。	△12/18 教師助理員會議(五)。 △12/18 下午流感疫苗接種。 △期末體適能檢測。	△製作1月份員工薪資清冊。	△12/18 相關專業團隊會議(四)。	△預計長庚大學社區關懷實作結束。 △彙整實習設備檢查維護狀況表。		
十八		22	23	24	25	26	27	28	△12/26 全校教師會議(四)。	△12/23 住宿生社區服務。 △12/25 班際體育競賽活動(暫訂)。 △12/25 國際身障宣導月聖誕節暨慶生會(暫定)。 △12/26 住宿管理員及廚工會議。 △統計12月份學生出缺席紀錄。 △學生記功嘉獎資料收回及整理。 △期末體適能檢測。	△環境綠美化。 △校園園藝維護。	△聖心女中報佳音。	△校外實習及就業追蹤輔導。 △高職學生職業能力檢核。 △預計召開期末職業類科教學研究會(三)。 △調查職業課程表現優良學生名單。	△辦公務人員不休假加班費。	△12月31日年度關帳日

新 北 市 立 新 北 特 殊 教 育 學 校 1 0 8 學 年 度 第 1 學 期 行 事 曆

108.08.29

週次	月份	日期、星期						工 務 作 事 項							
		日	一	二	三	四	五	六	教 務	學 務	總 務	輔 導	實 輔	人 事	會 計
十九	109年1月	29	30	31	1/1	2	3	4	△1/1(三)元旦放假一天。 △1/4因應大學學科能力測驗舉行事宜，原109/1/20(一)課程調整補行上班上課補課一天。 △召開期末教學研究會。 △辦理108學年度第二學期書籍費申購作業。 △準備寒假作業。 △第1學期期末檢討暨第2學期期初IEP會議召開。	△12/30健體適體期末教學研究會(暫定)。 △健康紀錄整理建冊。 △期末體適能檢測。 △教師助理考核。	△水電設備維護。 △電梯保養。 △鍋爐保養。 △稽催公文歸檔，整理檔案資料。 △統計公文處理成績月報表。 △發放1月份員工薪資。 △製作年終獎金清冊。			△陳報109年1月份人事報表。	△108年度會計帳務整理期辦理年度結帳事宜。 △陳報109年度第1期收支估計表。
二十		5	6	7	8	9	10	11	△1/8表演藝術活動。 △成績單、學籍資料之整理。 △召開課發會審議課程計畫 △班級校外教學成果彙整 △準備寒假作業。	△1/6住宿生社區服務。 △1/8導師會議(五)。 △1/09住宿管理員及廚工會議。 △本學期社團最後一次。 △期末體適能檢測。 △統計1月份學生出缺勤紀錄。	△財產年度盤點。 △非消耗品年度盤點。 △召開職工會議。 △高低壓電力保養。 △全校飲水機保養維護。	△召開期末個案檢討會。 △輔具諮詢與檢修、評估。	△申購下學期實習材料及設備。 △校內職業類科專科教室大掃除、及器材清點週。	△陳報108年12月份會計月報。	
二十一		12	13	14	15	16	17	18	△1/16休業式。 △印發寒假作業。 △回收成績評量及印發成績單。 △印發學生寒假行事曆。 △圖書教具歸還整理。 △印發第2學期註冊須知。 △第1學期期末檢討暨第2學期期初IEP會議召開完畢。 △收回學生IEP、教室日誌、分組日誌。 △1/17(二)-2/10(一)寒假。 △1/17備課日。 △1/17因應大學學科能力測驗舉行事宜，已於108/12/21(六)課程調整補行上班上課一天。	△1/15教師助理員會議(六)。 △期末體適能檢測。 △環境大掃除。 △適體分組課程結束。 △收回健體適體教學日誌。	△製作2月份員工薪資清冊。 △學生餐廳清潔。	△1/15相關專業團隊會議(五)。 △1/17兒少保護研習。 △回收學生輔導資料。	△1/14最後一次單點實習、職業類科課程分組(含校外職場實習)。 △校內職業類科專科教室大掃除、及器材清點週。 △收回第一學期職業課程教學日誌。 △收回應屆畢業生就業追蹤輔導紀錄。	△辦公教人員退休意願調查。	△陳報108年度決算報告
寒假(春節)		19	20	21	22	23	24	25	△1/23(四)-1/29(三)春節。 △回收全校學生證、學籍卡。 △整理圖書、電腦、教材教具。 △1/20因應大學學科能力測驗舉行事宜，已於109/1/4(六)課程調整補行上班上課一天。		△校園園藝維護。	△整理學生輔導資料。 △期末輔導工作成果整理。 △樂水館設備保養維護。			

新 北 市 立 新 北 特 殊 教 育 學 校 1 0 8 學 年 度 第 1 學 期 行 事 曆

108.08.29

週次	月份	日期、星期						工 作 事 項							
		日	一	二	三	四	五	六	教 務	學 務	總 務	輔 導	實 輔	人 事	會 計
寒 假 (春 節)		26	27	28	29	30	31	2/ 1	△特教通報網異動。 △舊生依期末會議紀錄開始擬定 IEP。 △預排課表並上網公告。 △製作各類教學日誌、巡堂日誌、分組日誌。		△發放 2 月份員工薪資。 △稽催公文歸檔，整理檔案資料。		△請購下學期實習材料及設備。		
寒 假	2 月	2	3	4	5	6	7	8			△統計公文處理成績月報表。	△檢閱學生輔導紀錄。		△辦理 109 年資深優良教師。 △辦公教人員年終獎金事宜。	△陳報 109 年 1 月份會計月報。
開 學		9	10	11	12	13	14	15	△ 2/11 開學註冊日。 △ 2/15 因春節 1/23 調整放假補行上班一天(不補課)。		△製作 3 月份員工薪資清冊。				
開 學		16	17	18	19	20	21	22			△校園園藝維護。				
開 學		23	24	25	26	27	28	29	△228 紀念日放假。		△稽催公文歸檔，整理檔案資料。				