

國立成功商業水產職業學校 109 年【暑假】行事曆

星期 日期 月份 週次	日期							校長室	教 務 處	學 務 處	實習輔導處	◎ 圖書館 ▲ 輔導室	△ 主 計 室 ☆ 人 事 室 ★ 總 務 處
	日	一	二	三	四	五	六						
七 月									1. 綜合高中新課綱諮詢輔導(7/18) 2. 臺東區免試入學報到後放棄(15)14:00 前 3. 免試續招入學簡章函報(7/18)	1. 修訂學生手冊暨編輯。 2. 體育場地與器材設備檢核 3. 收繳離校收續單(14) 4. 住宿生離校(14) 1700 時。	1. 整理 108 學年度優質化活動資料。 2. 餐飲服務技藝選手培訓。 3. 辦理中餐丙級檢定(16)。 4. 7/18 門市服務術科丙級檢定。 5. 7/18-7/19 水族養殖丙級檢定術科集訓。 6. 7/16 完免教師研習(資)	▲1. 整理各項工作成果 ◎整理館藏與設備	△整理 6 月份收支憑證 ☆辦理 109 年 8 月月退休金及月撫慰金發放作業 ★109 年紙本公文分類編目。 ★校園環境維護
	12	13	14	15	16	17	18		1. 教務處管理的教學器材、專科教室期末總盤 2. 優質化及前導學校工作計畫經費核結 3. 技專登記分發-網路選填志願(7/25-7/30)	1. 彙整各項成果。 2. 高一新生球隊報到(7/21) 3. 2020 年紅葉盃棒球菁英賽(7/23-7/26) 4. 商資二返校打掃(21) 5. 養二返校打掃(24) ◎反黑、反毒、防制霸凌、反詐騙、交通安全、防溺、一氧化碳中毒、校園安全等事項宣導	1. 整理 108 學年度優質化活動資料。 2. 餐飲服務技藝選手培訓。 3. 整理中餐丙級檢定資料。 4. 7/21(二)台南海事水族丙級術科考試。	▲1. 整理各項工作成果 ◎整理館藏與設備	☆簽請核定下學年聘任兼行政之教師(及聘任下學年度導師聘書) ★109 年紙本公文分類編目。 ★校園環境維護
八 月									1. 臺東區免試入學檢討會議暨 109 學年度主委學校交接(31) 2. 彙整均質化計畫期末檢核表及成果報告書 3. 彙整優質化期末成果及檢核報告書 4. 臺東區免試入學檢討會議暨 109 學年度主委學校交接(8/1)	1. 辦理 109 年馬卡巴嗨棒球指導隊暑期工讀計畫。 2. 公告甄選供應本校外訂餐盒廠商 3. 一忠返校打掃(28) 4. 商資二返校打掃(31)	1. 整理 108 學年度完全免試計畫活動資料。 2. 高中從農計畫暑假職涯探索開始(養二)	▲1. 訂定新學年各項工作計畫 ◎整理館藏與設備	△編製 7 月份會計月報 ★109 年紙本公文分類編目。 ★8 月薪津入帳 ★校園環境維護 ☆教師不休假加班費調查及發放作業。 ☆製發教師兼行政、導師等之聘書
	19	20	21	22	23	24	25		1. 技專登記分發-公告錄取分發結果(8/6)	1. 擬定新生始業輔導計畫。 2. 養二返校打掃(4) 3. 一忠返校打掃(7) ◎反黑、反毒、防制霸凌、反詐騙、交通安全、防溺、一氧化碳中毒、校園安全等事項宣導。	1. 整理 108 學年度完全免試計畫活動資料。 2. 餐飲服務技藝選手培訓。	◎高級中等學校圖書館概況-資料統計	☆辦理 108 學年度教師成績考核相關事宜 ★109 年紙本公文分類編目。 ★公共工程標案管理資訊系統填報作業(8/5) ★發電機維護與檢核
	26	27	28	29	30	31	8/1		暫定 8/12 主管會報	1. 轉學考報名截止(8/14) 1. 體育場地與器材設備檢核 2. 餐飲二返校打掃(11) 3. 一忠返校打掃(14) 4. 校園安全治安會報(12)。	1. 規劃 109 學年度計畫活動。 2. 餐飲服務技藝選手培訓。 3. 8/13-8/15 辦理水產群教師研習(蘭嶼)	◎高級中等學校圖書館概況-資料統計	△整理 7 月份收支憑證 △整理計畫類收支憑證 ★109 年紙本公文分類編目。 ★校園環境維護 ★飲水機定期維護
2	3	4	5	6	7	8							
	9	10	11	12	13	14	15						

註：記號「▲」召開校務會議、「◎」召開行政會報、「*」召開主管會報。

