

臺北市私立滬江高級中學一〇六學年度暑假重要行事曆

月	週次	日	一	二	三	四	五	六	教務處、圖書館	學務處、輔導室	總務處、會計室、 人事室	課發會	招生委員會
六		<u>25</u>	26	<u>27</u>	<u>28</u>	<u>29</u>	30	1	1. (27-29)期末考 2. (27)期末教學研究會 3. (28)四技二專技優甄審放榜 4. (30)休業式、發放暑假學生注意事項 5. (1)暑假開始 6. (1-3)大學指考	1. (28)教師輔導知能研習 (13:30-16:30) 2. (30)一、二年級掃具回收 3. (1)運動球隊暑期訓練開始	1. 班級財產點收 2. 全校廁所檢修 3. (25)多益考試 4. (30)期末餐敘	1. (27)期末課發會(研議107課綱草案) 2. (29)十二年國教課綱宣導研習	1. (27-29)期末考 2. (27)期末教學研究會 3. (30)休業式 4. (1)暑假開始
七	一	<u>2</u>	3	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	7	<u>8</u>	1. (3-6)烘焙食品-麵包檢定 2. (3)航電資訊科技藝競賽培訓 3. (6-7)閱讀代言人拍攝 4. (7)教專初階認證資料上傳	1. 105-2 輔導室活動工作成果彙總 2. 認輔工作資料彙總、審閱認輔紀錄冊 3. (3-7)特教學生新生轉銜會議 4. (3-6)暫定暑期中介輔導 5. (3)2017 滬江盃 3 對 3 比賽 6. (3)編修週記 7. (3)返校打掃開始	1. 辦理新聘教師甄選事項 2. 彙整教師兼任行政、行政職員、職工續聘名冊 3. (2)日語考試 4. (3)全校教師及行政人員發聘 5. (3)計算106年6月二代健保補充保費 6. (5)計算7月份公保費及6月份私校退撫儲金 7. (5)網路填報公保年金給付情況、職業災害統計表 8. (7-8)國家考試		1. (4-6)臺北市國中暑假職業輔導研習營
	二	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	12	13	14	<u>15</u>	1. (10)公告補考名單 2. (11)基北區免試入學放榜 3. (12)基北區免試入學提早報到 4. (12)暑輔開始 7/12~7/28 5. (12-14)烘焙食品-麵包檢定 6. (13)套量、發放新生制服 7. (13)基北區免試入學報到及領取註冊單、四技二專甄選入學放榜 8. (14)印前製程檢定	1. 認輔工作資料彙總、審閱認輔紀錄冊 2. (10)申購學生手冊,學習護照及新生導師隨身碟 3. (10-14)統測登記分發選填志願指導 4. (10-14)特教學生新生轉銜會議	1. 辦理新聘教師甄選事項 2. 辦理105學年度考核相關事項 3. (9-11)國家考試(高考) 4. (14)六月份決算報局 5. (15)台電考試		1. (14)景興國中家長會實作參訪

臺北市私立滬江高級中學一〇六學年度暑假重要行事曆

月	週次	日	一	二	三	四	五	六	教務處、圖書館	學務處、輔導室	總務處、會計室、 人事室	課發會	招生委員會
	三	16	17	18	19	20	21	22	1. (17)補考(請全校教師支援監考) 2. (17)烘焙食品-麵包檢定 3. (17-20)印前製程檢定 4. (18-19)電腦軟體應用檢定 5. (18-21)中餐烹調檢定 6. (19)新生第一次返校領註冊單 7. (20)生科競賽第二次籌備會 8. (21)建築製圖應用檢定 9. (21)特色招生續招術科測驗	1. 擬定 106 度研習講師名單 2. (17-21)特教學生新生轉銜會議	1. 辦理新聘教師甄選事項 2. (20)下載 6 月健保繳費單及核對明細	1. (17)課程發展委員會議	
	四	23	24	25	26	27	28	29	1. (24)教師社群共備 2. (24)航電資訊科教師研習 3. (24)返校日、領取成績單及重補修切結書、公告高一高二重補修名單 4. (25-28)重補修繳費 5. (25)特色招生續招放榜 6. (26)新生第二次註冊 7. (27)特色招生續招報到 8. (27)航電資訊科技藝競賽培訓 9. (28)暑輔結束	1. 聯繫及請購各項施測量表 2. (24-28)特教學生新生轉銜會議	1. 辦理新聘教師甄選事項 2. (25)七月份薪資發放 3. (29)國家考試	1. (24)教師社群共備	1. (25)招生工作委員會組長會議

臺北市私立滬江高級中學一〇六學年度暑假重要行事曆

月	週次	日	一	二	三	四	五	六	教務處、圖書館	學務處、輔導室	總務處、會計室、 人事室	課發會	招生委員會
八	五	<u>30</u>	31	1	2	3	4	<u>5</u>	1. (1-2)轉學考 2. (3)公告轉學考結果 3. (4)返校日,領取註冊繳費單、公告重補修課程 4. (4)教師社群共備	1. 新生一年級各項表格前置作業:請購A卡、擬定家庭狀況調查表(單親、依親、新住民、原住民等) 2. (31)排定各班教室位置 3. (31-4)特教高二、三學生IEP會議(含檢討會) 4. (1-4)106學年掃具申購、體育器材申購	1. 辦理新聘教師甄選事項 2. 製發 106 學年度行政聘書 3. 辦理新進教師資料彙整及相關保險、薪資事項 4. 彙整七月份教職員工差假統計表 5. 彙整 105 學年度教職員工差假統計表 6. 教室設備檢修 7. (30)國家考試 8. (31)退休離職同仁辦理離職手續 9. (1)結算 7 月份二代健保補充保費 10. (5)國家考試	1. (31)課程發展委員會議 2. (4)教師社群共備	1. (4)招生文宣品協調會議
六	<u>6</u>	7	8	9	10	11	<u>12</u>	1. (7-18)重補修課程開課 2. (7)轉學生報到、四技二專登記分發榜 3. (8)大學考試入學分發榜 4. (9)彙整教務工作大要 5. (11)公告新生編班	1. 106 年度認輔紀錄冊前置作業 2. 應屆畢業特教生資料歸檔、轉銜 3. (9)彙整學務工作大要 4. (11)整備新生班級經營檔案及各式表件	1. 製作新進教師研習手冊 2. 核對教職員工通訊資料 3. 教室設備檢修 4. (7)計算 8 月份公保費及 7 月份私校退撫儲金 5. (10-11)新進教師研習 6. (11)7 月份決算報局 7. (12)國家考試			
七	<u>13</u>	14	15	16	17	18	<u>19</u>	1. (16-18)教師赴公民營研習(餐飲科)	1. 應屆畢業特教生資料歸檔、轉銜	1. 製作 106 學年度導師聘書 2. 製作 106 學年度教職員工簡歷冊 3. 清洗水塔 4. (13)國家考試 5. (17)彙整校務會議工作報告 6. (19)國家考試	1. (14)課程發展委員會議		

臺北市私立滬江高級中學一〇六學年度暑假重要行事曆

月	週次	日	一	二	三	四	五	六	教務處、圖書館	學務處、輔導室	總務處、會計室、 人事室	課發會	招生委員會
八		<u>20</u>	<u>21</u>	22	23	24	25	26	1. (21-23)教師赴公民營研習(航電資訊科、設計群科、資處科) 2. (21-23)共同科目教師研習(共備) 3. (24)教科書版本網路公告 4. (25)教學研究會	1. 應屆畢業特教生資料歸檔、轉銜 2. (23)世大運參觀跳水 13:00-17:00 3. (25)期初學務會議(導師)及新生始業輔導說明會	1. (20-21)國家考試 2. (21)下載7月健保繳費單及核對明細 3. (25)函報106學年度第1學期匯報主管機關名冊 4. (25)八月份薪資發放	1. (21-23)共同科目教師研習(共備)	1. (24)臺北市國中端資料組長技藝班協調會 2. (25)招生工作委員會會議
		<u>27</u>	28	29	30	31	1	2	1. (30)註冊,開學,正式上課	1. 祖父母週 2. (28-29)新生始業輔導 3. (29)返校打掃結束、運動球隊訓練結束 4. (30)教職員工輔導知能研習 5. (30)發放掃具 6. (31)高三畢業生進路調查表彙整	1. (27)多益考試 2. (30)發放班級舉牌、冷氣機及投影機遙控器 3. (30)校務會議 4. (30)班級財產點交 5. (30)校內車位抽籤 6. (1)結算8月份二代健保補充保費		

106.06.26 制