填表說明：

1. 表末附註事項若有調整，請各組長協助核對，修正事項請以紅字呈現以茲識別。
2. 依行政會報校長裁示：各處室工作要項辦理時間請勿衝突，並請事先溝通協調後排定執行。
3. 為利開學前準備，請各組長填報後送請各主任確認核可後，於8/21前**上傳雲端硬碟-「109-1行事曆 」資料夾**彙整以利公告周知。
4. 行事曆預定於開學前3日對外公告。感謝各位同仁配合填報!

基隆市立銘傳國民中學109學年度第1學期行事曆- 處/室

(109年8月31日至109年1月20日止) 109.08.11版

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月份 | 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 週次 | 工 作 要 項 |
| 八月 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |  | 8/28(五) 註冊領書、發成績單（8-10時）、校務會議（10-12時）、各科教學研究會（下午）〔教〕。 |
| 30 | 31 |  |  |  |  |  | 一 | 8/31(一)開學日，第1節：註冊及環境整理，第2節：開學典禮〔學〕，第3節：正式上課。〔輔〕〔總〕 |
| 九月 | 　 |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 一 |  |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 二 |  |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 三 |  |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 四 | 因10/2中秋節彈性放假9/26補上班。 |
| 27 | 28 | 29 | 30 |  |  | 　 | 五 |  |
| 十月 | 　 |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 五 | 10/1中秋節放假。10/2中秋節彈性放假。 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 六 | 10/9國慶日補假。 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 七 |  |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 八 |  |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 九 |  |
| 十一月 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 十 |  |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 十一 |  |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 十二 |  |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 十三 |  |
| 29 | 30 |  |  |  |  | 　 | 十四 |  |
| 十二月 | 　 |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 十四 |  |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 十五 |  |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 十六 |  |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 十七 |  |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  | 　 | 十八 |  |
| 一月 | 　 |  |  |  |  | 1 | 2 | 十八 | 1/1元旦放假。 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 十九 |  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 二十 |  |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 二十一 | 1/21寒假開始 |
| 附註：附註：一 、8/31(一)開學日正式上課。二、七年級--班會(雙週:週五5th.6th)；社團(單週:週五5th.6th)；週會(每週一4th)。(請依實際日期為準)八年級--班會(單週:週五5th.6th)；社團(雙週:週五5th.6th)；週會(每週一4th)。(請依實際日期為準)九年級--班會、週會(每週一4th)。三、民族精神、品德教育配合各科教學及慶典節日加強實施。四、各科作業於每次定期考後抽查，各教室日誌第2週起，每週五檢查。五、文書月報表、出納餉冊及事務採購月報表，按月定期造表。六、行政會報每週一召開，導師會報依各年級、級導暨全體每週輪流舉行。七、每月中旬實施「推行美化環境工作」檢查。八、依教育處行事曆調整本校行事曆。九、注意事項：(一)本表如有更動，另行公佈，請注意學校首頁/校園消息。(二)段考當週第八節輔導課、本土語言課程、補救教學課程暫停一週。(三)補辦學生證時間：每週一上午(備照片1張、家長證明書1份)。十、行事曆若有調整悉依政府防疫措施做滾動式修正，並依本校各處室最新校網公告為準。 |