

## 111暑假暨111-1行事曆

111.06.23

| 週次 | 日期   | 星期 | 公佈事項  | 處室組         |
|----|------|----|---|-------------|
| 暑一 | 7/1  | 五  | 暑假開始  | 教務處         |
|    | 7/1  | 五  | 7/1(五)前完成期末定期評量網路登錄成績及成績冊紙本及電子檔繳交，教師認證學生上傳成果截止        | 進修部         |
|    | 7/4  | 一  | 彙整就業導向專班、職場體驗、實習實作成果報告                                | 實習組         |
|    | 7/4  | 一  | 校園日常巡檢/設備檢測、盤點  | 總務處         |
|    | 7/4  | 一  | 請購111學年度教室日誌  | 教務處         |
|    | 7/5  | 二  | 7/5~7/15辦理公保退撫繳交作業&上簽                                 | 人事室         |
|    | 7/5  | 二  | 7/05前完成期末定期評量網路登錄成績及成績冊紙本及電子檔繳交                       | 註冊組         |
|    | 7/6  | 三  | 技優甄審公告錄取正(備)取生名單                                      | 註冊組         |
|    | 7/7  | 四  | 彙整實習教室器具汰舊換新需求表                                       | 實習組         |
|    | 7/8  | 五  | 學生上傳學習成果截止日   | 註冊組         |
|    | 7/8  | 五  | 核發6月份薪資   | 會計室         |
| 暑二 | 7/11 | 一  | 111-1轉學生面試  | 註冊組/進修部     |
|    | 7/11 | 一  | 校園日常巡檢  | 總務處         |
|    | 7/11 | 一  | 7/11-7/12大學分科測驗                                       | 教務處         |
|    | 7/12 | 二  | 7/11-7/12大學分科測驗                                       | 教務處         |
|    | 7/13 | 三  | 111-1轉學考放榜  | 註冊組/進修部     |
|    | 7/13 | 三  | 印製實習教室實習日誌、器具清點單                                      | 實習組         |
|    | 7/15 | 五  | 老師認證學生成果截止日   | 註冊組         |
|    | 7/15 | 五  | 遞送6月份月報   | 會計室         |
| 暑三 | 7/18 | 一  | 校園日常巡檢  | 總務處         |
|    | 7/19 | 二  | 111學年免試入學放榜   | 註冊組/進修部     |
|    | 7/20 | 三  | 健保(公健、勞健)、勞保、勞退繳費證明書等作業                               | 人事室         |
|    | 7/21 | 四  | 2年級返校打掃   | 體衛組         |
|    | 7/21 | 四  | 111學年免試新生報到；111-1轉、復學生報到                              | 註冊組/進修部     |
|    | 7/21 | 四  | 新生多元選修、彈性課程宣導   | 課程諮詢教師/教學組  |
| 暑四 | 7/25 | 一  | 公告補名單   | 註冊組         |
|    | 7/25 | 一  | 電梯例行維護/校園日常巡檢   | 總務處         |
|    | 7/29 | 五  | 返校日；補考；發學期成績單(暫定)                                     | 學務處/教務處     |
| 暑五 | 8/1  | 一  | 校園日常巡檢  | 總務處         |
|    | 8/4  | 四  | 1年級返校打掃   | 體衛組         |
|    | 8/5  | 五  | 教師繳交111-1實習課程材料進度表及材料單                                | 實習組         |
|    | 8/5  | 五  | 8/5~8/13辦理公保退撫繳交作業&上簽                                 | 人事室         |
| 暑六 | 8/8  | 一  | 校園日常巡檢  | 總務處         |
|    | 8/10 | 三  | 核發7月份薪資   | 會計室         |
|    | 8/11 | 四  | 2年級返校打掃   | 體衛組         |
| 暑七 | 8/15 | 一  | 校園日常巡檢  | 總務處         |
|    | 8/18 | 四  | 1年級返校打掃   | 體衛組         |
| 暑八 | 8/22 | 一  | 健保(公健、勞健)、勞保、勞退繳費證明書等作業                               | 人事室         |
|    | 8/22 | 一  | 校園日常巡檢  | 總務處         |
|    | 8/25 | 四  | 2年級返校打掃   | 體衛組         |
|    | 8/25 | 四  | 電梯例行維護  | 總務處         |
|    | 8/26 | 五  | 期初教學研究會、課發委員會(暫定)                                     | 教務處         |
|    | 8/26 | 五  | 期初校務會議  | 訓育組         |
|    | 8/26 | 五  | 期初餐會  | 人事室         |
| 一  | 8/29 | 一  | 8/29前報送「學生異動報告、特殊境遇及補助」統計報表及上傳函報「109-2期末異動、歷屆畢業生異動」名冊 | 註冊組/進修部     |
|    | 8/29 | 一  | 一年級新生訓練(暫定)   | 學務處         |
|    | 8/29 | 一  | 校園日常巡檢  | 總務處         |
|    | 8/30 | 二  | 111-1開學日暨生活教育日、註冊、各班書籍發放                              | 教務處/學務處/總務處 |
|    | 8/30 | 二  | 友善校園週宣導暨服儀檢查  | 生輔組         |
|    | 8/30 | 二  | 本週實習教室清掃  | 實習組         |

## 111暑假暨111-1行事曆

111.06.23

| 週次 | 日期   | 星期 | 公佈事項  | 處室組        |
|----|------|----|---|------------|
|    | 8/30 | 二  | 餐飲科與觀光科一二年級實習服購買調查&一年級專業用具代購調查                            | 實習組        |
|    | 8/31 | 三  | 各科教師公開觀課開始  | 教學組        |
|    | 8/31 | 三  | 學分預警作業  | 註冊組        |
|    | 8/31 | 三  | 多元選修、彈性課程開始上課   | 課程諮詢教師/教學組 |
|    | 8/31 | 三  | 進修部多元選修、彈性課程選課  | 進修部        |
|    | 9/1  | 四  | 9/1(四)~9/8(四)親屬同時就讀本校獎助學金申請                               | 註冊組/進修部    |
|    | 9/2  | 五  | 各科繳交實習教室檢核表(安全衛生管理表單)                                     | 實習組        |
|    | 9/2  | 五  | 社團選社、拜師禮(第七節)   | 訓育組        |
|    | 9/3  | 六  | 辦理111年度客語初級能力認證(第一梯次)                                     | 進修部        |
| 二  | 9/5  | 一  | 二、三年級繳交暑假作業予出題教師及未繳交名單給教學組                                | 教學組        |
|    | 9/5  | 一  | 班級書車活動開始  | 圖書室        |
|    | 9/5  | 一  | 遞送7月份月報   | 會計室        |
|    | 9/5  | 一  | 9/5~9/15辦理公保退撫繳交作業&上簽                                     | 人事室        |
|    | 9/5  | 一  | 校園日常巡檢  | 總務處        |
|    | 9/6  | 二  | 彈性課程加、退選  | 課程諮詢教師/教學組 |
|    | 9/6  | 二  | 幹部訓練  | 訓育組        |
|    | 9/6  | 二  | 賃居生座談   | 生輔組        |
|    | 9/7  | 三  | 彈性課程加、退選  | 進修部        |
|    | 9/8  | 四  | 核發8月份薪資   | 會計室        |
|    | 9/9  | 五  | 中秋節調整放假   | 人事室        |
|    | 9/10 | 六  | 中秋節   | 人事室        |
| 三  | 9/12 | 一  | 9/12前上傳函報「110-2期末延修生、延修生異動及延修生畢業」名冊                       | 註冊組        |
|    | 9/12 | 一  | 校園日常巡檢  | 總務處        |
|    | 9/13 | 二  | 繳交國文抽考試卷  | 教學組        |
|    | 9/13 | 二  | 賃居生訪視   | 生輔組        |
|    | 9/13 | 二  | 期初IEP/特推會/生命教育推行委會/生涯輔導委員會/家庭教育推行委員會/輔導工作委員會/中離預防追蹤輔導會議   | 輔導室        |
|    | 9/14 | 三  | 繳交教學進度表   | 教學組        |
|    | 9/15 | 四  | 9/15(四)~9/22(四)重補修申請週                                     | 註冊組        |
|    | 9/15 | 四  | 遞送8月份月報   | 會計室        |
|    | 9/16 | 五  | 9/16(五)前上傳函報「111-1期初異動、轉入生、新生、畢業生、延修生、延修生異動、延修生畢業、編班」名冊   | 註冊組/進修部    |
| 四  | 9/19 | 一  | 報名TQC輸入認證   | 註冊組/進修部    |
|    | 9/19 | 一  | 校園日常巡檢  | 總務處        |
|    | 9/20 | 二  | 繳交第一次定期評量試卷   | 教學組/進修部    |
|    | 9/20 | 二  | 健保(公健、勞健)、勞保、勞退繳費證明書等作業                                   | 人事室        |
|    | 9/20 | 二  | 校園飲水機水質檢驗   | 總務處        |
|    | 9/21 | 三  | 國家防災日災害防救演練(第一節課)   | 生輔組        |
|    | 9/23 | 五  | 學生就學貸款申請截止日   | 訓育組        |
|    | 9/24 | 六  | 親師日   | 輔導室        |
|    | 9/25 | 日  | 辦理111年度客語初級能力認證(第二梯次)                                     | 進修部        |
| 五  | 9/26 | 一  | 電梯例行維護/校園日常巡檢   | 總務處        |
|    | 9/27 | 二  | 教師節活動   | 訓育組        |
|    | 9/30 | 五  | 9/30公佈第二次財稅查調結果   | 註冊組/進修部    |
|    | 9/30 | 五  | 核算9月份社團鐘點   | 訓育組        |
|    | 9/30 | 五  | 辦理退撫儲金3%準備金作業完成   | 人事室        |
|    | 10/2 | 日  | 辦理111年度客語能力中級暨中高級認證                                       | 進修部        |
| 六  | 10/3 | 一  | 校園日常巡檢  | 總務處        |
|    | 10/4 | 二  | 國文抽考  | 教學組        |
|    | 10/7 | 五  | 10/7(五)前報送「班級學生概況(一)及(二)、原住民及畢業生、外國學生」統計報表、完成後期中等教育高一學生調查 | 進修部        |
|    | 10/7 | 五  | 核發9月份薪資   | 會計室        |

## 111暑假暨111-1行事曆

111.06.23

| 週次 | 日期    | 星期 | 公佈事項                                  | 處室組     |
|----|-------|----|---------------------------------------|---------|
| 七  | 10/10 | 一  | 國慶日放假                                 | 人事室     |
|    | 10/11 | 二  | 考試週實習教室大掃除                            | 實習組     |
|    | 10/11 | 二  | 函報「111-1轉入生」名冊                        | 註冊組/進修部 |
|    | 10/11 | 二  | 聯絡簿、家電訪紀錄繳交                           | 訓育組     |
|    | 10/11 | 二  | 10/11(二)~10/17(一)第一次定期評量              | 進修部     |
|    | 10/12 | 三  | 10/12(三)~10/14(五)第一次定期評量              | 教務處     |
|    | 10/13 | 四  | 10/12(三)~10/14(五)第一次定期評量              | 教務處     |
|    | 10/14 | 五  | 10/12(三)~10/14(五)第一次定期評量              | 教務處     |
|    | 10/14 | 五  | 遞送9月份月報                               | 會計室     |
| 八  | 10/17 | 一  | 第一次定期評量補考截止日                          | 教學組     |
|    | 10/17 | 一  | 校園日常巡檢                                | 總務處     |
|    | 10/18 | 二  | 完成第一次定期評量網路登錄成績                       | 註冊組/進修部 |
|    | 10/19 | 三  | 餐旅群-口布比賽(暫定)                          | 實習組     |
|    | 10/20 | 四  | 第一次作業抽查                               | 教學組     |
|    | 10/20 | 四  | 二年級實彈射擊體驗(暫定)                         | 生輔組     |
|    | 10/20 | 四  | 健保(公健、勞健)、勞保、勞退繳費證明書等作業               | 人事室     |
| 九  | 10/24 | 一  | 10/24-10/28三年級畢業旅行、一、二年級公民訓練(暫定)      | 訓育組     |
|    | 10/25 | 二  | 電梯例行維護                                | 總務處     |
|    | 10/26 | 三  | 一、二年級校外職場參觀(暫定)                       | 實習組     |
|    | 10/27 | 四  | 性別平等暨未婚懷孕研習                           | 輔導室     |
|    | 10/28 | 五  | 彙整寒假暨111-2行事曆                         | 教學組     |
|    | 10/28 | 五  | 10/28前上傳「新生、畢業生教育程度」通報                | 註冊組/進修部 |
|    | 10/28 | 五  | 核算10月份社團鐘點                            | 訓育組     |
| 十  | 10/31 | 一  | 10/31(一)重補修開始至12/23(五)；學習預警作業         | 註冊組     |
|    | 10/31 | 一  | 教室佈置評分                                | 訓育組     |
|    | 10/31 | 一  | 校園日常巡檢                                | 總務處     |
|    | 11/1  | 二  | 班級書車交換、各班繳交9月-10月書車借閱登記表              | 圖書室     |
|    | 11/1  | 二  | 繳交英文抽考試卷                              | 教學組     |
|    | 11/3  | 四  | 餐旅群-基礎刀工比賽(暫定)                        | 實習組     |
| 十一 | 11/7  | 一  | 11/7~11/15辦理公保退撫繳交作業&上簽               | 人事室     |
|    | 11/7  | 一  | 班際跳繩挑戰賽(第一節下課)、抽籤排序                   | 體衛組     |
|    | 11/7  | 一  | 校園日常巡檢                                | 總務處     |
|    | 11/8  | 二  | 繳交第二次定期評量試卷                           | 教學組     |
|    | 11/9  | 三  | 班際跳繩挑戰賽(第一節下課)                        | 體衛組     |
|    | 11/10 | 四  | 111年「青春向前行·忘憂望優」法律戲劇宣導13:10-15:00(暫定) | 輔導室     |
|    | 11/10 | 四  | 核發10月份薪資                              | 會計室     |
|    | 11/11 | 五  | 班際跳繩挑戰賽(第一節下課)                        | 體衛組     |
| 十二 | 11/14 | 一  | 班際跳繩挑戰賽(第一節下課)                        | 體衛組     |
|    | 11/14 | 一  | 校園日常巡檢                                | 總務處     |
|    | 11/15 | 二  | 遞送10月份月報                              | 會計室     |
|    | 11/16 | 三  | 班際跳繩挑戰賽(第一節下課)                        | 體衛組     |
|    | 11/17 | 四  | 2022逆風少年大步走計畫夢想職人校園宣導13:10-15:00(暫定)  | 輔導室     |
|    | 11/17 | 四  | 辦理原住民族產業培力沙龍實施計畫                      | 輔導室     |
|    | 11/18 | 五  | 愛國歌曲競賽(上午)                            | 生輔組     |
| 十三 | 11/21 | 一  | 健保(公健、勞健)、勞保、勞退繳費證明書等作業               | 人事室     |
|    | 11/21 | 一  | 校園日常巡檢                                | 總務處     |
|    | 11/22 | 二  | 英文抽考                                  | 教學組     |
|    | 11/23 | 三  | 美容科-彩妝比賽(暫定)                          | 實習組     |
|    | 11/24 | 四  | 辦理原住民族產業培力沙龍實施計畫                      | 輔導室     |
|    | 11/25 | 五  | 班際跳繩挑戰賽(第一節下課)                        | 體衛組     |
|    | 11/25 | 五  | 彙整各科111下學期教科書                         | 教學組     |
|    | 11/25 | 五  | 核算11月份社團鐘點                            | 訓育組     |

| 週次 | 日期    | 星期 | 公佈事項  | 處室組        |
|----|-------|----|---|------------|
|    | 11/25 | 五  | 電梯例行維護  | 總務處        |
| 十四 | 11/28 | 一  | 11/28(一)~12/02(五)第二次定期評量                                | 進修部        |
|    | 11/28 | 一  | 11/28(一)~11/30(三)第二次定期評量                                | 教務處        |
|    | 11/29 | 二  | 11/28(一)~11/30(三)第二次定期評量                                | 教務處        |
|    | 11/29 | 二  | 期中課發會、期中教學研究會   | 教學組        |
|    | 11/30 | 三  | 11/28(一)~11/30(三)第二次定期評量                                | 教務處        |
|    | 12/1  | 四  | 第二次定期評量補考截止日  | 教學組        |
|    | 12/1  | 四  | 考試週實習教室大掃除  | 實習組        |
|    | 12/1  | 四  | 完成第二次定期評量網路登錄成績   | 註冊組        |
|    | 12/2  | 五  | 聯絡簿、家電訪紀錄繳交   | 訓育組        |
|    | 12/3  | 六  | 辦理111年度第2次原住民族語認證                                       | 進修部        |
| 十五 | 12/5  | 一  | 12/05(一)~12/09(五)國語文競賽週                                 | 教學組        |
|    | 12/5  | 一  | 12/5~12/15辦理公保退撫繳交作業&上簽                                 | 人事室        |
|    | 12/5  | 一  | 校園日常巡檢  | 總務處        |
|    | 12/6  | 二  | 完成第二次定期評量網路登錄成績   | 進修部        |
|    | 12/8  | 四  | 第二次作業抽查   | 教學組        |
|    | 12/9  | 五  | TQC輸入認證(暫訂)   | 註冊組/進修部    |
|    | 12/9  | 五  | 核發11月份薪資  | 會計室        |
| 十六 | 12/12 | 一  | 校園日常巡檢  | 總務處        |
|    | 12/13 | 二  | 12/13(二)~12/14(三)職三模擬考                                  | 教學組        |
|    | 12/14 | 三  | 12/13(二)~12/14(三)職三模擬考                                  | 教學組        |
|    | 12/15 | 四  | 遞送11月份月報  | 會計室        |
| 十七 | 12/19 | 一  | 校園日常巡檢  | 總務處        |
|    | 12/20 | 二  | 繳交數學抽考試卷  | 教學組        |
|    | 12/20 | 二  | 健保(公健、勞健)、勞保、勞退繳費證明書等作業                                 | 人事室        |
|    | 12/20 | 二  | 校園飲水機水質檢驗   | 總務處        |
|    | 12/22 | 四  | 餐旅群-薑餅屋裝飾比賽(暫定)   | 實習組        |
|    | 12/23 | 五  | 彙整期末校務會議資料  | 教學組        |
|    | 12/23 | 五  | 重補修作業繳交截止日(學生)  | 註冊組        |
|    | 12/23 | 五  | 聖誕節活動   | 訓育組        |
| 十八 | 12/26 | 一  | 各科寒假作業出題  | 教學組        |
|    | 12/26 | 一  | 繳交重補修作業及成績(老師)  | 註冊組        |
|    | 12/26 | 一  | 電梯例行維護/校園日常巡檢   | 總務處        |
|    | 12/27 | 二  | 繳交期末定期評量試卷  | 教學組        |
|    | 12/29 | 四  | 學生選課及教師提供諮詢輔導(多元選修、彈性課程)                                | 課程諮詢教師/教學組 |
|    | 12/30 | 五  | 核算12月份社團鐘點  | 訓育組        |
|    | 1/1   | 日  | 元旦  | 人事室        |
| 十九 | 1/2   | 一  | 元旦調整放假  | 人事室        |
|    | 1/3   | 二  | 期末IEP/特推會/生命教育推行委會/生涯輔導委員會/家庭教育推行委員會/輔導工作委員會/中離預防追蹤輔導會議 | 輔導室        |
|    | 1/3   | 二  | 校園日常巡檢  | 總務處        |
|    | 1/4   | 三  | 111-2 彈性課程選課  | 課程諮詢教師/教學組 |
|    | 1/5   | 四  | 1/5~1/15辦理公保退撫繳交作業&上簽                                   | 人事室        |
|    | 1/6   | 五  | 核發12月份薪資  | 會計室        |
|    | 1/9   | 一  | 班級書車交回圖書室、各班繳交11月-12月書車借閱登記表                            | 圖書室        |
| 二十 | 1/9   | 一  | 期末考前一週實習教室大掃除   | 實習組        |
|    | 1/9   | 一  | 校園日常巡檢  | 總務處        |
|    | 1/10  | 二  | 數學抽考  | 教學組        |
|    | 1/10  | 二  | 核發12月份薪資  | 會計室        |
|    | 1/11  | 三  | 實習教室期末清掃&期末盤點   | 實習組        |
|    | 1/12  | 四  | 美容科-頭部舒壓活動(暫定)  | 實習組        |
|    | 1/13  | 五  | 核算1月份社團鐘點   | 訓育組        |

## 111暑假暨111-1行事曆

111.06.23

| 週次  | 日期   | 星期 | 公佈事項  | 處室組 |
|-----|------|----|---|-----|
|     | 1/13 | 五  | 社團成果展   | 訓育組 |
|     | 1/13 | 五  | 1/13(五)~1/19(四)期末定期評量、1/19進修部休業式                  | 進修部 |
|     | 1/14 | 六  | 遞送12月份月報  | 會計室 |
| 二十一 | 1/16 | 一  | 發放111-2註冊費繳費單                                     | 會計室 |
|     | 1/16 | 一  | 聯絡簿、家電訪紀錄繳交                                       | 訓育組 |
|     | 1/16 | 一  | 校園日常巡檢  | 總務處 |
|     | 1/17 | 二  | 111-1德育評審會議                                       | 生輔組 |
|     | 1/17 | 二  | 1/17(二)~1/20(五)期末定期評量                             | 教務處 |
|     | 1/18 | 三  | 1/17(二)~1/20(五)期末定期評量                             | 教務處 |
|     | 1/19 | 四  | 1/17(二)~1/20(五)期末定期評量                             | 教務處 |
|     | 1/20 | 五  | 1/17(二)~1/20(五)期末定期評量、休業式、期末校務會議                  | 教務處 |
|     | 1/20 | 五  | 期末定期評量補考截止日                                       | 教學組 |
|     | 1/20 | 五  | 健保(公健、勞健)、勞保、勞退繳費證明書等作業                           | 人事室 |
|     | 1/21 | 六  | 寒假開始  | 教務處 |
|     | 1/21 | 六  | 1/21~1/26春節                                       | 人事室 |
| 寒一  | 1/23 | 一  | 校園日常巡檢/設備檢測、盤點                                    | 總務處 |
|     | 1/24 | 二  | 完成期末定期評量網路登錄成績                                    | 註冊組 |
|     | 1/24 | 二  | 1/24(二)前完成期末評量與學期總成績網路登錄及成績冊紙本及電子檔繳交、教師認證學生上傳成果截止 | 進修部 |
|     | 1/25 | 三  | 電梯例行維護  | 總務處 |