

國立彰化高級商業職業學校 114 學年度暑期行事曆

(114 年 6 月 24 日行政會報通過)

週次	日期	學 校 曆	教務處 圖書館	學務處	輔導處	實習處 總務處	進修部	人事室 主計室
	6/22 6/28	1. 6/26(四)-6/30(一) 期末考試	1. 6/23(一)114 學年度第 1 次課程諮詢教師遴選會 2. 6/23(一)自主學習靜態成果展開始 3. 6/24(二)數位精進計畫入校輔導			1. 6/28(六)TQC 電腦檢定測驗		1. 複核原始憑證及開立傳票 2. 編製 6 月份會計報告及 114 年半年結算報告 3. 辦理教師聘任事宜
1	6/29 7/5	1. 6/30(一)休業式 2. 7/1(二)暑假開始	1. 7/3(四)期末考請假補考 2. 館內藏書整理及報廢作業	1. 7/1(二)~7/31(四)國樂社暑訓 2. 7/3(四)高二、高三返校打掃	1. 彙整各項輔導成果		1. 6/30(一)18:20 休業式 2. 7 月 1 日(二)至 7 月 8 日(二)進修部免試入學單獨招生報名 3. 7/4(五)公告高一、二第一次學年補考名單	1. 複核原始憑證及開立傳票 2. 編製 114 年度預算第 2 期實施計畫及收支估計表 3. 教師獎懲、勤惰統計 4. 辦理教師聘任敘薪事宜
2	7/6 7/12	1. 7/10(四)114 學年度免試入學及適性安置新生報到 2. 7/11~12 大學分科測驗	1. 7/8(二)公告免試入學錄取榜單 2. 7/9(三)114 學年度第一次代理教師甄選 3. 7/9(三)公告學期補考名單 4. 贈閱圖書編目作業	1. 7/7(一)、7/10(四)高二、高三返校打掃	1. 彙整各項輔導成果	1. 7/6(日)114 年第二梯次全國技術士檢定(本校考場) 2. 7/7(一)、7/15(二)、7/16(三)、7/18(五)、7/19(六) 即測即評及發證檢定工作。	1. 7/10(四)公告進修部免試入學單獨招生錄取榜單 2. 7/11(五)高一、二第一次學年補考	1. 複核原始憑證及開立傳票 2. 教師獎懲、勤惰統計 3. 辦理教師聘任敘薪事宜

3	7/13 7/19		1. 7/18(五)113 學年度第二學期統一補考 2. 擬定下學期圖書館工作計畫	1. 7/14(一)、7/17(四)高二、高三返校打掃	1. 彙整各項輔導成果		1. 7/16(三)公告高一、二第二次學年補考名單 2. 7/17(四)進修部免試入學及單獨招生新生報到 3. 7/18(五)高一、二第二次學年補考	1. 複核原始憑證及開立傳票 2. 整編 115 年預算案 3. 教師獎懲、勤惰統計 4. 辦理教師聘任敘薪事宜
4	7/20 7/26		1. 7/21(一)暑期輔導課開始(7/21-8/15)	1. 7/21(一)、7/24(四)高二、高三返校打掃	1. 高關懷學生轉銜		1. 7/25(五)公告高一、二應重讀名單	1. 複核原始憑證及開立傳票 2. 整編 115 年預算案 3. 教師獎懲、勤惰統計 4. 辦理教師聘任敘薪事宜
5	7/27 8/2		1. 7/30(三)-7/31(四)高科三年級第 1 次模擬考 2. 8/1(五)實習老師報到，開始實習	1. 7/28(一)、7/31(四)高二、高三返校打掃	1. 高關懷學生轉銜			1. 複核原始憑證及開立傳票 2. 整編 115 年預算案 3. 編製 7 月份會計報告 4. 辦理教師聘任敘薪事宜 5. 召開教師成績考核會
6	8/3 8/9		1. 圖書資料管理系統資料更新 2. 8/8(五)綜高一升二年級轉學程申請截止	1. 8/4(一)、8/7(四)高二、高三返校打掃 2. 8/7~8/8(四、五)承辦國教署 114 年度全國高級中等學校學生自治及參與之培力研習營，地點：台中金典飯店。	1. 簽請聘任學生輔導工作委員會委員 2. 簽請聘任學生轉銜輔導及服務委員會委員 3. 簽請聘任學生申訴評議委員會委員 4. 簽請聘任生命教育工作委員會委員 5. 簽請聘任家庭教育推動小組委員			1. 複核原始憑證及開立傳票 2. 辦理教師聘任敘薪事宜 3. 召開教師成績考核會

7	8/10 8/16		1. 簽請聘任圖書館委員會委員 2. 簽請聘任班級快樂閱讀委員	1. 8/11(一)、8/14(四)高二、高三返校打掃 2. 8/11(一)請購新學期打掃用具	1. 準備新生基本資料線上填寫事宜 2. 一年級新生轉銜聯繫	1. 8/14(四)10:00 代收代辦會議(預定)		1. 複核原始憑證及開立傳票 2. 辦理教師聘任敘薪事宜 3. 辦理教師成績考核晉級各項保險變俸
8	8/17 8/23			1. 管樂社聯合音樂會(彰商*員家*彰工管樂社)，地點：活動中心 2. 8/18(一)、8/21(四)高二、高三返校打掃	1. 建立新生資料表 2. 一年級新生轉銜聯繫	1. 8/18-8/21 公民營木作研習		1. 複核原始憑證及開立傳票 2. 辦理教師成績考核晉級各項保險變俸 3. 改選教師成績考核會 4. 改選教師評審委員會
9	8/24 8/30	1. 8/28(四)7:30 新生始業輔導 2. 8/29(五)7:30 全校返校日 3. 8/29(五)09:00 期初教學研究會 4. 8/29(五)10:30 校務會議	1. 8/25(一)~8/27(三)新生學習扶助課程(英數待加強) 2. 8/29(五)召開教務會議 3. 8/29(五)召開圖書館委員會會議 4. 8/29(五)期初學務會議	1. 8/27(三)衛生&環保導生訓練 2. 8/27(三)生輔導生訓練 3. 8/25(一)高二、高三返校打掃 4. 8/27(三)發放一年級掃具 5. 8/28(四)新生體檢 6. 8/28(四)發放二、三年級掃具	1. 8/27(三)一年級新生轉銜會議(導師) 2. 8/29(五)輔導工作委員會會議		1. 8/29(五)15:00 期初學務會議 2. 8/29(五)新生始業輔導暨返校日	1. 複核原始憑證及開立傳票 2. 編製8月份會計報告 3. 辦理教師成績考核晉級各項保險變俸 4. 改選教師成績考核會 5. 改選教師評審委員會
10	8/31 9/6	1. 9/1(一) 8:10 開學典禮 2. 9/1(一) 正式上課(第二節起)					1. 9/1(一)16:30 期初教學研究會議 2. 9/1(一)開學日 第一節 開學典禮 第二~三節 註冊、發放教科書、學生健康檢查	