**臺南市東區大同國民小學113學年度寒假行事曆**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 工作摘要 | | | 值班警衛 | 備註 |  | 日期 | 工作摘要 | | | 值班警衛 | 備註 |
| 1/20  (一) | **休業式 12:00放學** | | | 周成進  秘讚中 |  |  | 2/1  (六) |  | | |  |  |
| 1/21  (二) | **寒假開始**  幼兒園延長照顧寒假班(1/21-1/24)  寒假照顧服務身心障礙學生專班(1/21-1/24) | | | 周成進  秘讚中 |  |  | 2/2  (日) |  | | |  |  |
| 1/22  (三) |  | | | 周成進  秘讚中 |  |  | 2/3  (一) | 10:00 擴大行政會議  洗全校吊扇及濾網、地球模型施工  602返校打掃 | | | 周成進  秘讚中 |  |
| 1/23  (四) | 洗水塔、601返校打掃 | | | 周成進  秘讚中 |  |  | 2/4  (二) | 08:00-12:00教師返校日(半日)  09:00教師會議、地球模型施工  洗全校吊扇及濾網 | | | 周成進  秘讚中 |  |
| 1/24  (五) |  | | | 周成進  秘讚中 |  |  | 2/5  (三) | **113學年度第2學期開學日** | | | 周成進  秘讚中 |  |
| 1/25  (六) |  | | |  |  |  |  |  | | |  |  |
| 1/26  (日) |  | | |  |  |  |  |  | | |  |  |
| 1/27  (一) | 小年夜調整為放假日(於2/8(六)補上班) | | |  |  |  |  |  | | |  |  |
| 1/28  (二) | 除夕 | | |  |  |  |  |  | | |  |  |
| 1/29  (三) | 初一 | | |  |  |  |  |  | | |  |  |
| 1/30  (四) | 初二 | | |  |  |  |  |  | | |  |  |
| 1/31  (五) | 初三 | | |  |  |  |  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  | | |  |  |
| 1. 警衛及輪值人員應注意事項：   (一)警衛：寒假期間應確實執行門禁管理，上班日下午遇有洽公人員，請主動以電話連繫當日輪值人員協助處理。  (二)輪值人員：接獲警衛電話，應迅速協助處理。  1.非緊急案件：接案後，翌日轉主辦處室辦理。  2.緊急案件：立即電話連繫主辦處室配合時效處理。  (三)警衛上班時間(包含寒暑假)：警衛(日班)06：30~15：00、警衛(夜班)10：00~18:30   1. 行政人員扣除年假，寒假期間上班日，各處室仍應維持一定之人力，行政運作順暢。 | | | | | | | | | | | | |
| 校內開辦  營隊/課程 | | 處室 | 項目 | | | | | | 日期 | 時間 | | | |
| 教務處 | 無 | | | | | |  |  | | | |
|  | | | | | |  |  | | | |
| 學務處 | 無 | | | | | |  |  | | | |
|  | | | | | |  |  | | | |
| 輔導室 | 寒假照顧服務身心障礙學生專班 | | | | | | 1/21~1/24 | 8:00~16:00 | | | |
| 幼兒園 | 延長照顧寒假班 | | | | | | 1/21-1/24 | 8:00-18:00 | | | |