

臺北市私立味味幼兒園

114 學年度第二學期行事計畫

〈2026.02~2026.07〉

	學務〈園長〉	行政		管理中心/活動組
	教學組	一般	安全衛生組	
2月	※教室內各區域之介紹(2/26) ※統整發放學期教案(2/2) ※籌畫 CD 組工作日 《教具設計》-成品 【各班完成】家長在意之事	◎庶務報告 ●簽訂勞動契約 ●勞資會議 ●學生平安險作業 ●幼生管理系統更新 ●幼生 APP 群組更新 ●幼生名冊更新 ●幼生資料夾更新 ●特教補助申請(1/28) ●網站更新	◎校園危險區域介紹 ◎自衛消防編組訓練通報表 ◎安全防災訓練-紅色(2/9) *消防與環境例行檢核	★2025 年終考績約談 ★●修訂勞動契約及說明 ●在校生弟妹&繳訂金新生確認 ※更新家長在意之事 ※各小組完成資料存檔 ※親師電訪
3月	▲元宵活動(3/3) ◆春季環創(3/6) ◆兒童節的祝福(DIY) ※D 組工作日(3/27) ■校外教學(3/19)	◎庶務報告 ●2-5 歲學費補助申請 ●導師費申請(3/) ●員工春酒(3/6) ●網站更新	◎消防與環境例行檢核 ◎兒童整合性篩檢(3/17) *幼兒身高、體重測量	★主管會議 ※教具完整性抽檢 ※籌備母親節成果展 ※拍攝畢業照(3/10)
4月	※規劃 D 組畢業&幼小銜接活動 ▲規劃並完成 B 組工作拍攝 ◆母親節手作(DIY) ◆母親節情境佈置(4/24) 《教具設計》-成品 ※C 組觀察日	◎庶務報告 ●設施設備補助申請 ●行政用品倉儲管理 ●網站更新	◎安全防災訓練-綠色(4/9) ◎全園環境消毒 ◎冷氣清洗 ◎幼生塗氟 *消防與環境例行檢核	※親師電訪 ※教養測驗 ◎籌備畢業旅行 ◎母親節成果展(4/26)
5月	▲端午節教學活動設計 ▲B 組茶敘(5/15) ◆A 組茶敘(5/22) ■校外教學	◎庶務報告 ●倉儲管理清點及採購: (家園同心、評量本、生日禮品) ●舊生續讀調查 ●勞資會議 ●網站更新	◎安全防災訓練-紅色 ◎廚工會議 *消防與環境例行檢核	★●修訂「家長手冊」 ※新生入學日確認 ※下學年編班計劃 ◎畢業活動費擬訂 ◎畢業旅行(5/22)
6月	◆夏季&端午情境佈置(6/4) ※夏令活動設計(兩校) ※兩校全園性教保活動課程發展會議(兩校) 《教具設計》-成品 【各班彙整】生日卡	◎庶務報告 ●擬定下學期行事曆 ●預備新生入學文書資料 ●倉儲管理清點及採購: (制服、圍帽、杯子、工作袋、畫冊、生日禮) ●舊生預繳學費 ●網站更新	*消防與環境例行檢核 *幼兒身高、體重測量 *幼兒健康紀錄卡登錄 ◎清洗窗簾(廚工) ◎幼生健康紀錄表更新	※●教保研習統計及 1/2 檢視 ●新生候補通知確認(一) ※員工考核 ※教具完整性抽檢 ※親師電訪 ※畢業典禮程序擬定 ※畢業照版面確認
7月	◆畢業情境佈置(7/1) ※統整新學期教案 ※修訂下學年教學計畫-常規、安全、健康 ※下學期親職活動草案 ※幼兒學習評量及學年工作單 ▲升級儀式預備	◎庶務報告 ●學用品清點及採購: (幼兒文具用品) ●完成下學期行事曆 ●上年度收支統計完成 ●上半年度出勤、任務登錄確定 ●上半年特教研習確認 ●網站更新	◎全園環境消毒 ◎廚工健康檢查提醒 *消防與環境例行檢核	★勞健保投保級距調整 ★1-6 月帳務核檢 ●新生遞補確認(二) ●下學期幼生名單造冊 ※活動用品倉儲管理 ※畢業典禮(7/24) ※新生入學適應、排程

*每兩周帶回棉被清洗。