吉隆坡臺灣學校 114 學年度第 2 學期期末暨 115 學年度暑期行事曆（分處室）2026 年 07 月 01 日版

月份 週次	星期 日	一	二	三	四	五	六	事項 教務處	學務處	總務處
二十一	28	29	30	七 1	2	3	4	30 畢業典禮補假一天，暑假開始	28-3 小學返臺文化交流營 29 線上結業式	30 教師可離校日（總）
暑假	5	6	7	8	9	10	11	6-10 彙整 114.2 教室日誌（教） 6-10 檢查並重灌電腦教室電腦（教） 6-10 彙整 114.2 教室借用表單（教） 6-10 彙整 114.2 全校成績總表（教）		7 教師兼行政於中午 12 時後可離校（總）
暑假	12	13	14	15	16	17	18	13-17 列印及製作 115.1 教室日誌（教） 13-17 彙整各組表單清冊並找出缺失（教） 13-17 教師返臺研習（教） 13-17 檢查教師借用的筆記型電腦（教） 13-17 彙整 115.1 小一新生，國一新生及高一新生資料（教）	15-29 海外民俗文化種子教師回國培訓班（學）	13-17 全校冷氣清洗（總）
暑假	19	20	21	22	23	24	25	20-24 檢查並盤點專科教室財產（教） 20-24 彙整 115.1 全校名單準備匯入系統（教） 23-24 國立臺灣大學僑港澳生單獨招生線上說明會（教）		20-24 全校冷氣清洗（總）
暑假	26	27	28	29	30	31	八 1	30 完成教師配課表		
暑假	2	3	4	5	6	7	8	2-7 國小、國中及高中校務行政系統升級（教）		3 飲水機保養與維護（總）
暑假	9	10	11	12	13	14	15	10-14 處理 115.1 全校名單及聯絡方式（教）		11 115.1 第一次中小學擴大行政會議（總）(暫定)
預備	16	17	18	19	20	21	22	18 公佈國中部 114.2 補考名單(教) 19 全校各班班級課表完成（教） 16-21 整理開學須知（教）	17-21 學生宿舍清理（學）	18 教師兼行政到校日（總）
預備	23	24	25	26	27	28	29	24、26、27 全校教師研習（教） 28 推選中學部、小學部各領域召集人（教） 24-28 領取教室設備盒（教）	24 防火安全措施從你開始（學）待定（2 小時）	24 全校教師到校日（總） 25 穆罕默德誕辰[放假 1 日]（總） 28 115.1 期初校務會議 9AM-11AM（總） 29 校園除蟲消毒（總）
一	30	31	九 1	2	3	4	5	1 各班領取教科書、歸還暑假借書（教） 1 全國高級中學閱讀心得及小論文寫作比賽開始投稿（教） 2-8 高中學習扶助班、英文提升班、團體課後輔導班調查（教） 2-3 國中部 114.2 補行評量（時間為下午 4 時 30 分後）（教） 1-11 各科教學領域會議（教）	31 住宿生回宿（學） 1 開學典禮(學) 1 小一迎新歡迎會(輔) 1 國一、高一新生訓練(學) 1 服裝儀容檢查(學) 2 課後社團暨運動代表隊調查（學）	31 馬來西亞國慶日[放假 1 日]（總） 2 飲水機保養與維護（總）

備註：

1.115 學年第 1 學期開學日：115 年 09 月 01 日(二)

2.中小學擴大行政會議及主管會議：8 月 11 日(二)(暫定)

3.115.1 期初校務會議：8 月 28 日(五) 9AM-11AM