北回國小110學年度第1學期行政會議各處室報告（110.09.22—110.09.24）第4週

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 110.09.22上午09：00 | | **週次** | 4 |
| **項次** | **教導處** | **完成否** | **未完成原因** | **完成日期** |
| 上週重點工作檢核 | 1.9/15線上親職教育講座:目前家長報名43位,餐盒驚喜包訂購、線上簽到、問卷、核銷 |  |  |  |
| 2.9/16藝文深耕計畫新港國小布展 |  |  |  |
| 3.9/16上午9:00鏡周刊拍攝錄影 |  |  |  |
| 4.英語假日營隊報名表彙整 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.9/25機器人及英語假日營隊9:00-11:00  2.班親會資料彙整  3.9/23公務報表會議  4.9/24前導第一群組會議  5.數位學習深耕成果登錄  6.教師節活動規劃 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項次** | **總務處** | **完成否** | **未完成原因** | **完成日期** |
| 上週重點工作檢核 | 1.參加政府採購法專班(視訊上課9/16) |  |  |  |
| 2.心上工計畫(110.8月份薪資請款送府9/6) |  |  |  |
| 3.製發學雜費繳費通知單09/09 |  |  |  |
| 4.綜合球場整修工程(工程會議11:00)9/13 |  |  |  |
| 5.110年度防災校園期中檢討會(雙溪國小) |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.整理家長會家長委員名單  2.夜間照明成果核銷資料送府  3.教儲戶學生申請彙整  4.防災教育網資料更新 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項次** | **訓導組** | **完成否** | **未完成原因** | **完成日期** |
| 上週重點工作檢核 | 1.9/13上午9:21進行校內防震演練 |  |  |  |
| 2.課後社團本週開始上課 |  |  |  |
| 3.直笛比賽討論是否報名參賽 |  |  |  |
| 4.完成緊急聯絡網資料彙整 |  |  |  |
| 5.9/17上午9:21全國防災日防震演練 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.防震演練成效表填報  2.腸病毒及登革熱防治研習9/23  3.直排輪社團放學請教練協助帶隊到校門口  4.大門口機車接送動線安排及執行 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項次** | **幹事** | **完成否** | **未完成原因** | **完成日期** |
| 上週重點工作檢核 | 1.配合主計到校時間處理出納相關業務 |  |  | 9/14、9/16 |
| 2.統一收據110年1~8月份資料至基金出納系統建檔 |  |  | 9/17 |
| 3.製作10月份教職員工薪資清冊及補發8~9月份教師考績晉級差額清冊 |  |  | 9/13 |
| 4.處理午餐出納帳務 |  |  | 9/15 |
| 5.彙整9月份貧困學生午餐補助清冊並請各班導師完成名單確認及簽名 |  |  | 9/14 |
| 6.9/13~9/17勞保、勞退每日加退保作業 |  |  | 9/13~9/17 |
| 7.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 9/13~9/17 |
| 本週重要事項 | 1.核對8月份勞健保收支並製作明細表  2.8月份健保雇主補充保費統計及明細表製作  3.配合主計到校時間處理出納相關業務  4.製作校長109學年度考績獎金清冊送交主計請款  5.期初校務會議會議紀錄  6.9/22~9/24勞保、勞退每日加退保作業  7.每日收發文、公文點收及編目歸檔 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項次** | **護理師** | **完成否** | **未完成原因** | **完成日期** |
| 上週重點工作檢核 | 1.發視力不良通知書，預計10/15收齊 |  |  | 9/14 |
| 2.填報110學年第1學期學生團體保險「首批投保」作業 |  |  | 9/17 |
| 3.9/17下午至榮民醫院領取一年級健康資料卡及健檢三聯單 |  |  | 9/17 |
| 4.午餐驗菜 |  |  | 9/13-9/17 |
| 5.彙整午餐支出憑證 |  |  | 9/14 |
| 本週重要事項 | 1. 9/22彙整學童及教職員流感接種名冊，mail給榮總承辦人 2. 發一、四年級健檢同意書，於10/1前收齊 3. 9/24愛滋病宣導 4. 午餐驗菜 5. 每週五下午完成傳染病通報系統 | | | |
| 宣導 | 疫情期間，若有人員需日校請接觸學生者，請承辦人員務必落實詢問相關疫苗接種或是持有相關快篩證明。  依據教育部「高級中等以下學校及幼兒園110學年度因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」，學校工作人員入校應符合條件之一：  1.完成疫苗第一劑接種且滿14日。  2.疫苗接踵未滿種未滿14日或未接種者，首次進入校園服務前應提供3日內抗原快篩或 PCR 檢測陰性證明，之後每7日進行1次抗原快篩或 PCR 檢驗為原則。 | | | |