北回國小110學年度第1學期行政會議各處室報告（110.09.27—110.10.01）第5週

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 110.09.28上午09：30 | | **週次** | 5 |
| **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 | 1.9/25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 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.9/28教師節活動規劃  2.110學年度前導計畫任務分配  3.10/1班親會名單彙整/手冊印製/簡報及影片預錄/餐點訂購  4.9/15親職教育講座成果彙整  5.110實驗教育計劃修正發文  6.10/1-20公務報表填報 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.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 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.召開110學年度第一次家長會家長委員  2.中華電信高速光纖線路施工  3.夜間照明成果核銷資料送府  4.教儲戶學生申請彙整  5.防災教育網資料更新 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項次** | **人事室** | **完成否** | **未完成原因** | **完成日期** |
| 上週重點工作檢核 | 1.110學年度第一學期子女教育補助費申請 |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.加入水上鄉教育會會員：校長、鶴蓉、虹似、翠玲、翊秦、芳慈、秋滿等7人  2.請校長致贈縣府教師節賀卡、水上鄉公所致贈教師節禮品、鄉教育會致贈教師節禮品(僅限會員)  3.核發9月份獎勵令  4.本週到校時間：週一、週四 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項次** | **教務組** | **完成否** | **未完成原因** | **完成日期** |
| 上週重點工作檢核 | 1.學習扶助開班調查 |  |  | 9/22 |
| 2.學習扶助期初說明會 |  |  | 9/22 |
| 3.數位深耕期初問卷 |  |  | 9/24 |
| 4.低年級課輔收費結算 |  |  | 9/24 |
| 5.課外社團收費結算 |  |  | 9/24 |
| 本週重要事項 | 1.學習扶助開班上課(數學班一、四:英語班二、五)9/27  2.圖書室開放事宜9/27  3.協助教師節活動事宜9/28  4.學力測驗線上問卷填寫9/30  5.111年度閱讀推動計畫送件9/30 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.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 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.109學年度品德優良學生資料建檔(上學期的1-5年級)  2.守規行善高手9月份統計  3.整潔活動負責人調查及評分表張貼  4.友善校園週成果表填報(10/1前)  5.防震演練成效表填報 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.核對8月份勞健保收支並製作明細表 |  |  | 9/22 |
| 2.8月份健保雇主補充保費統計及明細表製作 |  |  | 9/24 |
| 3.配合主計到校時間處理出納相關業務 |  |  | 9/23 |
| 4.製作校長109學年度考績獎金清冊送交主計請款 |  |  | 9/22 |
| 5.期初校務會議會議紀錄 |  |  | 9/24 |
| 6.9/22~9/24勞保、勞退每日加退保作業 |  |  | 9/22~9/24 |
| 7.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 9/22~9/24 |
| 本週重要事項 | 1.配合主計到校時間處理出納相關業務  2.各專案教師9月份勞保費、勞退金計算  3.處理午餐出納帳務  4.通知下列各款項發放日期：  ➀110-1子女教育補助費9/27  ➁109學年度校長及教師考績獎金9/28  ➂10月份薪資及補發教師考績晉級8~9月份薪資差額等10/1  5.9/27~10/1勞保、勞退每日加退保作業  6.每日收發文、公文點收及編目歸檔  7.午餐驗菜  8.協助10/1家長會改選事宜 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.彙整學童及教職員流感接種名冊，mail給榮總承辦人 |  |  | 9/23 |
| 2.發一、四年級健檢同意書，於10/1前收齊 |  | 未收齊 |  |
| 3.9/24愛滋病宣導 |  |  | 9/24 |
| 4.午餐驗菜 |  |  | 9/22-9/24 |
| 本週重要事項 | 1. 收齊一、四年級健檢同意書 2. 填妥健康檢查三聯單及一年級健康檢查紀錄卡 3. 協助班親會相關活動 4. 收9月份環境消毒紀錄表及學童體溫登記表 5. 彙整午餐支出憑證 6. 每週五下午完成傳染病通報系統 | | | |