北回國小110學年度第1學期行政會議各處室報告（110.11.8—110.11.12）第11週

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 110.11.8上午09：30 | **週次** | 11 |
| **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.申請111年游泳計畫 |  |  |  |
| 2.111數位學習深耕計畫申請撰寫 |  |  |  |
| 3.兩場家庭教育親職講座成果送府 |  |  |  |
| 4.11/6新港國中遙控自走車比賽 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.瑪利亞小學生公益活動規劃2.特色認證博覽會闖關活動及影片拍攝報名表3.11/15前導學校召集人會議籌畫4.11/11北回文教閩南語比賽5.週三研習:防災教育6.11/17前導跨校研習場地人員規劃 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.西側廁所工程會議(08:00)11/1 |  |  |  |
| 2.全校防震演練(星期二及星期五)  |  |  |  |
| 3.防災教育成果見習(北美國小上午場)11/3 |  |  |  |
| 4.豪雨搶修工程標案 (減項招標上網)11/2 |  |  |  |
| 5.10月份安心上工請款送件11/2  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.防災教育建置第二次訪視11/82.111年防水隔熱工程(勞務採購)契約書送府11/83.豪雨搶修工程標案 (開標10:00)11/94.10月份鮮奶核銷送件11/9 5.週三進修-防災教育增能講座(雙溪徐校長)11/106.家長會收支帳務處理11/11 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.公務人員平時考核紀錄表 |  |  |  |
| 2.月初人事報表填報 |  |  |  |
| 3.排定11月值日人員 |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.製發12月月退撫金清冊2.宣導事項：(1)自111年起，公務人員健康檢查費用調整為4500元(2)國民旅遊卡相關 消費不限於休假日，惟執行職務期間仍不得刷卡。 因身心障礙、懷孕、重大傷病，當年無法參加觀光旅遊，得列自行運用額度。 透過非特約之第三方行銷公司刷卡消費(如訂房、訂位)，不得請領補助。 已無預購型交易，以實際刷卡日期為準。 已請領補助，不得再重複領請差旅費或其他公款，以免觸犯貪汙治罪條例。3.本週到校時間：週一、週四(下午人事會報) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.協助數位深耕表格填寫 |  |  | 11/3 |
| 2.各項專案教師鐘點10月份請款送件 |  |  | 11/3 |
| 3.與作家有約系列活動 |  |  | 11/5 |
| 4.聯絡簿抽查 |  |  | 11/5 |
| 5.協助新港國中遙控自走車比賽 |  |  | 11/6 |
| 本週重要事項 | 1.本土語言上船說明會11/8下午2.與作家有約活動11/93.北回閩南語比賽帶隊11/114.雲水書車到校11/11 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.製作課後社團10月份印領清冊 |  |  |  |
| 2.晨檢簿10月份核章 |  |  |  |
| 3.守規行善高手10月份統計 |  |  |  |
| 4.口腔保健試辦，11/8安裝設備，11/12操作 教學 | 進行中 |  |  |
| 本週重要事項 | 1.交通安全教育宣導情形統計表填報11/102.教育優先區11月份請款11/143.AED設備不定期檢視4.學生生活常規加強(走廊不奔跑、說話要文雅) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | ✓ |  | 11/2、11/4 |
| 2.製作10月份各班參加午餐人數及繳納午餐費情形統計表 | ✓ |  | 11/1 |
| 3.整理10月份午餐收支憑證及午餐出納備查簿 | ✓ |  | 11/2 |
| 4.處理午餐出納業務 | ✓ |  | 11/1 |
| 5.11/1~11/5勞保、勞退每日加退保作業 | ✓ |  | 11/1~11/5 |
| 6.每日收發文、公文點收及編目歸檔 | ✓ |  | 11/1~11/5 |
| 7.午餐驗菜 | ✓ |  | 11/1~11/5 |
| 本週重要事項 | 1.配合主計到校時間處理出納相關業務2.11/9前製作10月份學校各專戶差額解釋表3.製作12月份教職員工薪資清冊4.處理午餐出納業務5.11/8~11/12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  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.收視力不良通知單，請導師催繳未完成相關檢查的學童 |  |  | 11/2 |
| 2.收10月份學童體溫登記表 |  |  | 11/2 |
| 3.收10月份環境消毒表 |  | 待收齊 |  |
| 4.收一、四年級健康檢查回條 |  | 待收齊 |  |
| 5.協助廚工第二劑疫苗施打相關事項 |  |  | 11/3 |
| 6.每週五下午完成傳染病通報系統 |  |  | 11/5 |
| 本週重要事項 | 1. 收齊一、四年級健康檢查回條，將相關資料建置於健康資訊系統
2. 協助口腔保健試辦相關事項
3. 安排個別衛教視力不良學童並做紀錄
4. 寄送祐明眼科診所新特約合約書
5. 彙整午餐支出憑證
6. 午餐驗菜
7. 每週五下午完成傳染病通報系統
 |