北回國小110學年度第1學期行政會議各處室報告（111.01.10—111.01.14）第20週

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 111.01.10上午09：30 | **週次** | 20 |
| **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.課程博覽會海報設計 |  |  |  |
| 2.寒假行事曆規劃 |  |  |  |
| 3.協助FLL海報製作 |  |  |  |
| 4.週三研習:月考命題 |  |  |  |
| 5.三甲代理教師招考事宜規劃 |  |  |  |
| 6.數位學習深耕核銷送府 | 進行中 |  |  |
| 本週重要事項 | 1.1/17夜間觀星通知單及活動規劃2.1/20前送實驗教育規範修正3.三甲導師代理教師招考公告4.週三研習:公開觀議課資料上傳5.數位學習深耕核銷成果送府6.110藝文深耕期中成果送柳林國小7.前導學校期中自評表8.111年第一期游泳申請表送府 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.填報110年度第4季運用勞務承攬派駐人數 |  |  |  |
| 2.辦理自然科學領域教學備計畫經費 |  |  |  |
| 3.國有公用財產分類總表及財產增減結表  |  |  |  |
| 4.冷氣機安裝現況調查報表上傳 |  |  |  |
| 5.送110年度(非消耗性之動產盤點紀錄) |  |  |  |
| 6.綜合球場廠商及勞務採購請款作業  |  | 進行中 |  |
| 本週重要事項 | 1. 110年教育儲蓄戶勸募所得收支表單填報2.辦理110年北回國小豪雨災害搶修工程驗收(10:00)3.校園110年防災地圖製作(及品)4.家長會及合作社帳務處理5.廚房設備(電鍋空氣門及瓦斯管線施工) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.委託縣府辦理縣內外介聘同意書 |  |  |  |
| 2.退休教職員春節慰問金 |  |  |  |
| 3.年終工作獎金發放作業 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.製發2月份月退撫金清冊2.省教育會會員繳費名單：校長1人3.代理教師周○宸自111年1月1日起離職，開立離職證明書4.1/11晨會後召開教評會審查下學期代理教師簡章：1/18甄選、 1/21起薪5.賴○盛老師每日07：20到校，差勤系統彈性上班制度已調整6.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.持續協助三甲級務處理1/6 |  |  | 1/6 |
| 2.協助閩南語教學支援證書換證1/6 |  |  | 1/6 |
| 3.110年推展志願服務志工人數及服務成果送件 |  |  | 1/5 |
| 4.十二月份各項專案教師鐘點費請款 |  |  | 1/6 |
| 5.十二月份代課教師鐘點費請款 |  |  | 1/6 |
| 本週重要事項 | 1.持續協助三甲級務處理1/142.第三次月考相關事宜1/133.畢業生名冊送學區國中1/134.輔導教師鐘點費結算送件1/145.寒假學習扶助開班事宜1/146.寒假育樂營收費事宜1/14 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 1.12月晨檢簿核章 |  |  |  |
| 2.12月守規行善高手統計 |  |  |  |
| 3.華山基金會捐款紅包袋 | 進行中 |  |  |
| 4.寒假育樂營報名表 |  |  |  |
| 5.12月課後社團印領清冊製作 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.體育週跳繩比賽2.教育優先區1月份印領清冊製作3.華山基金會捐款紅包袋收齊並交給基金會負責人4.小太陽勇敢秀節目及音樂彙整5.寒假育樂營報名名單彙整 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項次** | **幹事** | **完成否** | **未完成原因** | **完成日期** |
| 上週重點工作檢核 | 1.1/6前製作12月份學校各專戶差額解釋表 |  |  | 1/5 |
| 2.製作110年度年終工作獎金清冊 |  |  | 1/4 |
| 3.整理12月份午餐收支憑證及午餐出納備查簿 |  |  | 1/4 |
| 4.處理午餐出納帳務 |  |  | 1/3 |
| 5.1/3~1/7勞保、勞退每日加退保作業 |  |  | 1/3~1/7 |
| 6.12月份各專案教師勞保費、勞退金計算 |  |  | 1/4 |
| 7.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 1/3~1/7 |
| 8.110年度職員考績複評相關資料送人事室 |  |  | 1/3 |
| 本週重要事項 | 1.製作2月份教職員工薪資清冊2.辦理111年度預借提領零用金案3.整理110年度各類所得申報資料4.1/10~1/14勞保、勞退每日加退保作業5.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.安排AR刷牙機器給予位參與是辦活動之學童使用 |  |  | 1/7 |
| 2.收各班1月份環境消毒表及學童體溫登記表 |  |  | 1/3 |
| 3.彙整完成視力績優遴選資料，1/12前寄出 |  |  | 1/7 |
| 4.確認健康議題網路問卷填寫情形，1/7前完成 |  |  | 1/7 |
| 5.午餐驗菜  |  |  | 1/3-1/7 |
| 6.每週五下午完成傳染病通報系統 |  |  | 1/7 |
| 本週重要事項 | 1. 至體健科領取快篩試劑(目前可領至3月份)
2. 列印第21週菜單，並張貼於公布欄
3. 彙整午餐支出憑證
4. 午餐驗菜
5. 每週五下午完成傳染病通報系統
 |