北回國小110學年度第2學期行政會議各處室報告（111.04.11—111.04.15）第10週

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 111.04.15上午09：30 | **週次** | 10 |
| **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.前導計畫撰寫會議 | 進行中 |  |  |
| 2.藝文深耕訪視資料彙整 |  |  |  |
| 3.國際學伴活動延期公文 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.4/12上午9:40學生1人諮商會議2.游泳參加名單及保險名冊確定3.4/13雷雕研習外聘4.4/14下午科學巡迴車解說師資培訓5.4/15上午藝文深耕訪視8:30-10:006.4/15彙整111學年度前導計劃第一群組送府 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.(0213辦公室火災復原經費計畫)標案上網 |  |  |  |
| 2.新版政府電子採購網環境檢測資料回傳 |  |  |  |
| 3.7、8月份豪雨搶修成果及核銷資料送府  |  | 進行中 |  |
| 4.遊戲場竣工及安全檢驗 |  |  |  |
| 5.第一階段電力、冷氣、EMS整體壓力測試 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.111年度午餐業務訪視4/112.(0213辦公室火災復原經費計畫)開標(10:00) 4/123.家長會及合作社帳務處理4/134.第一階段電力、冷氣、EMS整體壓力測試(班級卡片測試) 4/155.飲用水計畫申請送件4/15 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.核發3月獎勵令 |  |  |  |
| 2.排定4月值日表 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.製發5月公保退撫繳費清冊2.製發5月退休撫慰金3.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 | 1.三月份各項專案教師鐘點請款 |  |  |  |
| 2.三月份代課鐘點請款 |  |  |  |
| 3.新生家訪 |  |  |  |
| 4.3-5年級第二次國語模擬考 |  |  |  |
| 5.整理學習扶助相關資料 | 進行中 |  |  |
| 本週重要事項 | 1.新生報到事宜4/112.嘉義縣書車到校4/113.英語日競賽帶隊4/134.數學習作抽查4/14、4/155.學習扶助訪視4/15下午 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.晨檢簿3月份核章 |  |  |  |
| 2.10人11腳競跑賽開始練習 |  |  |  |
| 3.體適能測驗進行 |  |  |  |
| 4.敏道家園母親節蛋糕訂購調查 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.製作3月份課後社團印領清冊2.製作3月份教育優先區印領清冊3.婦幼宣導4/15 (9:40—10:20)4.10人11腳競跑賽練習5.加強六年級體適能練習(體育學會指導員安排時間到校檢測) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.製作3月份學校各專戶差額解釋表 |  |  | 4/7 |
| 2.整理3月份午餐收支憑證及午餐出納備查簿 |  |  | 4/6 |
| 3.製作3月份各班參加午餐人數及繳納午餐費情形統計表 |  |  | 4/6 |
| 4.各專案教師3月份勞保費、勞退金計算 |  |  | 4/7 |
| 5.4/6~4/8勞保、勞退每日加退保作業 |  |  | 4/6~4/8 |
| 6.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 4/6~4/8 |
| 本週重要事項 | 1.製作111年5月份教職員工薪資清冊2.協助午餐訪視相關事宜3.午餐帳務整理4.4/11~4/15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6. 4/11協助新生報到事宜 |
| 討論事項 | 因4/6起雲端公文系統改固定IP後僅能在學校內使用，有關文書人員請假時，分文工作之處理。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.收三月份體溫記錄表及環境消毒記錄表 |  |  | 4/8 |
| 2.彙整中華開發核銷支出憑證 |  | 進行中 |  |
| 3.寄送2-3月份三章一Q表單資料 |  |  | 4/6 |
| 4.4/11午餐訪視 |  | 進行中 |  |
| 5.午餐驗菜 |  |  | 4/6~4/8 |
| 6.每週五下午完成傳染病通報系統 |  |  | 4/8 |
| 本週重要事項 | 1. 收視力不良通知單
2. 中華開發核銷支出憑證，彙整後寄出
3. 4/11 0830-1020 午餐訪視
4. 撰寫「中華開發營養100分」經費申請資料
5. 午餐驗菜
6. 每週五下午完成傳染病通報系統
 |