北回國小110學年度第2學期行政會議各處室報告（111.03.28—111.04.01）第8週

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 111.03.28上午09：30 | | **週次** | 8 |
| **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.學生1人個案三級輔導提報 | 進行中 |  |  |
| 2.新生招生海報製作 |  |  |  |
| 3.星座歌訣海報輸出確稿 |  |  |  |
| 4.3/22課程博覽會會議上午第一會議室 |  |  |  |
| 5.科工館Fll比賽核銷 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.藝文深耕訪視訪談紀錄回傳  2.週三研習:校內天文AI教師社群研習  3.學生1人個案三級輔導提報  4.3/29上午戶外教育線上申請會議  5.3/31上午參加美感研習(創新學院)  6.4/1晨圈及辦理兒童節活動 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.函復縣府有關本校遊戲場統包案之說明 |  |  |  |
| 2.辦公室火災善後處理 |  | 進行中 |  |
| 3.7、8月份豪雨搶修成果及核銷資料送府 |  | 進行中 |  |
| 4.午餐訪視資料整理 |  |  |  |
| 5.廚房四周環境清理 |  |  |  |
| 6.學雜費繳費處理3/17 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 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線上資料回傳3/29  3.嘉義縣第一階段電力、冷氣、EMS整體壓力測試3/30(12:00)  4.遊戲場竣工項目及數量清點3/30(11:30)  5.111年度中小學飲用水衛生安全管理研習暨計畫申請說明會3/31(14-16) | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.防疫相關假別於群組轉知 |  |  |  |
| 2.無教師登記參加縣外介聘作業 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 1.自行招考本縣現職教師約5月中下旬  2.李老師退休案報送  3.核發3月獎勵令  4.排定4月值日表  5.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.第一次月考試卷印製 |  |  |  |
| 2.排定月考監考表 |  |  |  |
| 3.整理新生通訊資料 |  |  |  |
| 4.無力繳交代收代辦費統一收據、結算明細表送件 |  |  |  |
| 5.整理學習扶助相關資料 | 進行中 |  |  |
| 本週重要事項 | 1.寄發新生資料3/30  2.本土教育成果上傳3/31  3.國語習作抽查3/31、4/1  4.第一次月考頒獎4/1  5.持續整理學習扶助相關資料 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.畢業班微旅行申請3/21 |  |  |  |
| 2.教育優先區申請說明會視訊會議3/24 |  |  |  |
| 3.10人11腳比賽同意書簽名 | 否 |  |  |
| 4.登革熱防治環境自我檢查 |  |  |  |
| 5.模範生與校長及導師合照. | 否 |  |  |
| 本週重要事項 | 1.參加10人11腳競跑賽研習3/30下午(和興國小)  2.學生進行愛校服務(違反常規累積3次者)  3.交通安全線上填報3/30  4.前往水上國小領取「來嘉收費大獎等你抽」貼紙  5.模範生頒獎 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.協助午餐訪視相關事宜 |  | 延期 |  |
| 2.處理午餐帳務 |  |  | 3/24 |
| 3.2月份健保雇主補充保費統計及明細表製作 |  |  | 3/21 |
| 4.核對110-2註冊費並製作收入明細表 |  |  | 3/22 |
| 5.3/21~3/25勞保、勞退每日加退保作業 |  |  | 3/21~3/25 |
| 6.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 3/21~3/25 |
| 7.午餐驗菜 |  |  | 3/21~3/25 |
| 本週重要事項 | 1.彙整3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  2.處理午餐帳務  3.核對2月份勞、健保及勞退金保費收支並製作明細表  4.列印安心即時上工臨時人員勞、健保投保資料送交總務主任  5.3/28~4/1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 | | | |
| 傳達事項 | 依據嘉義縣政府111.03.23府綜資字第1110072313號函指示：  公文管理系統自4月1日中午12點起至4月5日，將停機進行各項伺服主機移機作業，屆時電子公文收發、公文簽核將暫停服務，公文請儘早於前一日完成發文。系統主機移轉後將限制僅能在學校內透過固定IP（學校須使用縣網中心提供之學術網路）始可連線使用公文系統。  4月6日起，公文系統網址將變更為https://edocap.cyhg.gov.tw，請同仁將瀏覽器我的最愛或桌面捷徑等相關設定調整為新網址，同時參照**「嘉義縣公文系統使用者設定說明」（置doc/110學年度/文書/公文系統使用者設定說明）**進行系統環境設定，並至首頁文書編輯系統重新下載更新使用者基本資料。 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.健康促進成效評價報告，預計3/22前寄出 |  |  | 3/22 |
| 2.3/22午餐訪視 |  | 延期 |  |
| 3.落實防疫措施，注意疫情變化 |  |  | 3/25 |
| 4.彙整午餐支出憑證 |  |  | 3/23 |
| 5.每週五下午完成傳染病通報系統 |  |  | 3/25 |
| 本週重要事項 | 1. 製作及發下四月份體溫登記表及環境消毒紀錄表 2. 彙整午餐支出憑證 3. 兒童節水果加菜(使用中華開發經費) 4. 每週五下午完成傳染病通報系統 | | | |