北回國小110學年度第2學期行政會議各處室報告（111.05.09—111.05.13）第14週

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 111.05.09上午09：30 | **週次** | 14 |
| **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 | 1.5/6太空館開幕典禮 |  |  |  |
| 2.4/27科學巡迴車到校服務核銷 |  |  |  |
| 3.5/13實驗教育成果展闖關內容確認 |  |  |  |
| 4.5/4前回傳課程博覽會前導計畫之成果易拉展 |  |  |  |
| 5.5/4回傳素養導向教案甄選 |  |  |  |
| 6.週三研習:月考命 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.5/13實驗教育成果展(表演+闖關/場布規劃/闖關卡/闖關禮品/餐盒/志工)2.111與大專學院專業合作計畫發文3.睦鄰專案相關公文至鄉公所拿取4.5/9下午13:30暫停實體課程實施遠距教學分區線上座談會5.5/11週三研習:前導學校任務說明6.研習時數統計表回傳 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.製發班級冷氣儲值卡音樂教室獨立製卡 |  |  |  |
| 2.財政稅務局財產管理表單回傳5/2 |  |  |  |
| 3.家長會及合作社帳務處理  |  |  |  |
| 4.安心即時上工人員(4月份)請款資料送府 |  |  |  |
| 5.廁所工程驗收簽核 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.4月份鮮奶請款資料送件(柳林國小)5/92.廁所工程驗收(5/10)上午9點3.遊戲場驗收日期(5/17)4.成果闖關餐盒及餅乾採購5/115.學校體育設施損害調查線上填報5/12 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.月初人事報表填報：身心進用、原住民族進用、編制員額管理 |  |  |  |
| 2.公務人員1-4月平時考核表 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.教師為確診者、居家隔離者請假規定： (1)仍須進行遠距教學，視同正常上班，無須請假(2)如身體不適、無法進行遠距教學，須由學校排代。確診者核予「公假」、居家隔離者核予「防疫隔離假」2.製發6月月退撫金清冊3.製發6月公保、退撫繳費清冊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.各項專案教師4月份鐘點請款5/3 |  |  |  |
| 2.四月份代課費請款5/3 |  |  |  |
| 3.補助學校用書、學生用書統一收據送件5/4 |  |  |  |
| 4.新創總會公益專案問卷、成果回傳5/5 |  |  |  |
| 5.第三次月考試卷收件5/5 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.協助暫停實體課程實施遠距教學自我檢核表資料彙整5/92.第三次月考試卷印製、監考表5/103.實驗成果展活動主持、闖關卡設計、節目表印製5/134.協調相關班級、教師遠距教學事宜5/13 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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4月份核章 |  |  |  |
| 2.製作課後社團4月份印領清冊 |  |  |  |
| 3.體育學會指導員到校檢測6年級體適能(星期二下午2:30) | 改期 |  |  |
| 4.太空館開幕到場協助 |  |  |  |
| 5.敏道家園母親節蛋糕發放5/6  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.製作教育優先區4月份印領清冊2.六甲體適能檢測改至5/12下午2:403.協助廁所改建工程驗收5/104.5/13表演活動音樂檔彙整 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.製作4月份學校各專戶差額解釋表 |  |  | 5/5 |
| 2.製作4月份各班參加午餐人數及繳納午餐費情形統計表 |  |  | 5/2 |
| 3.整理4月份午餐收支憑證及午餐出納備查簿 |  |  | 5/3 |
| 4.處理午餐帳務 |  |  | 5/3 |
| 5.各專案教師4月份勞保費、勞退金計算 |  |  | 5/4 |
| 6.5/2~5/6勞保、勞退每日加退保作業 |  |  | 5/2~5/6 |
| 7.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 5/2~5/6 |
| 本週重要事項 | 1.製作111年6月份教職員工薪資清冊2.處理代理教師4人5月份勞保機關補助差額申請事宜(勞工職業災害保險及保護法自111年5月1日施行，月投保薪資上限為72800元)3.配合主計到校時間處理出納業務4.5/9~5/13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.彙整學童莫德納疫苗接種意願書 |  |  | 5/6 |
| 2.每日填報受疫情影響確診、居隔、停課情形統計表(上、下午各填報一次) |  |  | 5/2~5/6 |
| 3.5/3 (PM03：30)參與推動學校午餐採用國產可溯源食材線上會議 |  |  | 5/3 |
| 4.午餐驗菜 |  |  | 5/2~5/6 |
| 5.彙整午餐支出憑證 |  |  | 5/4 |
| 6.每週五下午完成傳染病通報系統 |  |  | 5/6 |
| 本週重要事項 | 1. 製發校園疫苗接種通知單
2. 5/13 11：00 學童校園莫德納疫苗接種事項
3. 每日填報受疫情影響確診、居隔、停課情形統計表(上、下午各填報一次)
4. 午餐驗菜
5. 每週五下午完成傳染病通報系統
 |