北回國小110學年度第2學期行政會議各處室報告（111.05.30—111.06.02）第17週

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 111.05.30上午09：00 | **週次** | 17 |
| **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辦理暫停實體課程相關工作5/23~5/29 |  |  |  |
| 2.6/1防災模型建造機器人比賽 | 延期 |  |  |
| 3.持續規劃實驗教育成果展 | 進行中 |  |  |
| 4.畢業典禮規劃 | 進行中 |  |  |
| 5.協助教育優先區訪視資料彙整 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.辦理暫停實體課程相關工作5/30~6/52.持續規劃實驗教育成果展3.畢業典禮規劃4.5/31上午課程計畫審查委員增能工作坊5.週三研習:實驗教育晨圈討論?6.校本課程計畫修正 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.廁所工程核銷及成果送府 | 持續中 |  |  |
| 2.遊戲場核銷及成果送府 | 持續中 |  |  |
| 3.樹木解說牌製作廠商聯繫  |  |  |  |
| 4.地下儲藏室淹水清理 |  |  |  |
| 5.防災教育相關成果上傳 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.西側廁所化糞池清理及管線維修5/302.辦公室火災復原標案驗收5/31(上午10:00)3.播音室設備更新付款作業4.安心上工人員(5月份)請款資料送府5.午餐廚房(瓦斯煮飯鍋...)付款作業 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.提報11/26地方公職人員選舉工作人員 |  |  |  |
| 2.AF系統5月待遇查核作業  |  |  |  |
| 3.109~111發放退撫經費調查表 |  |  |  |
| 4.自願退休調查函報李老師、賴老師等2人 |  |  |  |
| 5.核發5月獎勵令 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.排定6月值日2.公務人員考績核定：製發考績通知書、補發晉級差額、調整人事資料系統、公保及退撫系統變俸作業3.每月初人事系統填報：身心進用、原住民進用、組織員額管理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.處理暫停實體課程相關事宜 |  |  |  |
| 2.協助二甲代課教師處理級務事宜 |  |  |  |
| 3.完成111學年度教科書評選事宜 |  |  |  |
| 4.原訂學力測驗延至9月施測 |  |  |  |
| 5.持續進行每日學生假別統計 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.縣長獎、處長獎獎狀領取5/312.教育部111學年度 第1學期防疫居家學習設備調查填報6/13.科展獲獎前四名學生獎品領取(太保國小)6/14.持續處理暫停實體課程相關事宜6/25.持續進行每日學生假別統計6/26.畢業考試卷印製6/2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.支援居家隔離教師導護執勤 |  |  |  |
| 2.創世基金會愛心捐發票及捐款5/23 |  |  |  |
| 3.西側廁所3樓4樓垃圾桶補齊 |  |  |  |
| 4.跳繩比賽暫停實施 |  |  |  |
| 5.教育優先區管考資料寄送5/26 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.晨檢簿5月份核章2.教育優先區5月份印領清冊製作3.課後社團5月份印領清冊製作4.暑期育樂營規畫暫緩 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.核對4月份勞、健保及勞退金保費收支並製作明細表 |  |  | 5/26 |
| 2.製作110年度公務人員、工友考績獎金清冊 |  |  | 5/24 |
| 3.列印安心即時上工臨時人員4月份勞、健保投保明細送交總務主任 |  |  | 5/23 |
| 4.彙整5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 |  |  | 5/25 |
| 5. 5/24勞保、勞退當日加退保作業，短代教師勞保、勞退5/23加保、5/27退保 |  |  | 5/23、5/24、5/27 |
| 6.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 5/23~5/27 |
| 7.午餐驗菜 |  |  | 5/23~5/27 |
| 本週重要事項 | 1.製作5月份各班參加午餐人數及繳納午餐費情形統計表2.整理5月份午餐收支憑證及午餐出納備查簿3.處理午餐出納帳務4.各專案教師5月份勞保費、勞退金計算5.5/31勞保、勞退單日加退保作業6.5/31(二)上午10：00~10：30參加公文管理系統Edge取代IE瀏覽器教育訓練(線上)7.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 | 1.5/23至體健科領取第2次戰備快篩(一盒20支快篩，本校分配3盒) |  |  | 5/23 |
| 2.填報嘉義縣高國中小學校受疫情影響教職員工生統計表(每天當日新增資料) |  |  | 5/23~5/27 |
| 3.製作6月份環境消毒紀錄表及學童體溫紀錄表 |  |  | 5/27 |
| 4.5~11歲學童施打BNT疫苗，本校被安排時間為5/28 11：00於水上國 |  |  | 5/28 |
| 5.確認5/30~6/10菜單 |  |  | 5/23 |
| 6.每週五下午完成傳染病通報系統 |  |  | 5/27 |
| 本週重要事項 | 1. 環境消毒紀錄表：收5月份、發6月份
2. 填報嘉義縣高國中小學校受疫情影響教職員工生統計表(每天當日新增資料)
3. 彙整學童BNT疫苗施打相關表單
4. 午餐驗菜
5. 每週五下午完成傳染病通報系統
 |