北回國小111學年度第1學期行政會議各處室報告（111.09.05—111.09.08）第3週

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 111.09.05上午09：30 | **週次** | 3 |
| **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.南瀛天文教具及相關教材分送至各班 |  |  |   |
| 2.9/2防災社區建置觀摩賽 |  |  |  |
| 3.教育實習機關提出申請 |  |  |  |
| 4.8/31實驗教育計畫修正案送府 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.規劃10/19(三)校外教學半天.返校用午餐12:45放學 低年級-太空館/中年級-南靖養蜂場/五年級松梅國小獨木舟體驗2.9/7(三)10:00上午前導行政協調線上會議3.9/7下午STEAM跨域機器人研習4.品德教育漫畫比賽作品上傳5.班親會及假日英語營活動同意書發下6.週三研習進修網研習登錄 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.學雜費收費項目整理 |  |  |  |
| 2.公職人員財產申報研習(創新學院) |  |  |  |
| 3.飲用水設備成果送府 |  |  |  |
| 4.安心上工人員8月份薪資文件送府 |  |  |  |
| 5.防災教育線上系統填報 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.65吋大電視及單槍投影機施工安裝2.家長會及合作社帳務處理3.學雜費(郵局)收費單製作4.家長會家長委員選票製作5.廚房故障插座安裝施工 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.提報地方公職提報選務工作人員 |  |  |  |
| 2.核發獎勵令 |  |  |  |
| 3.排定9月值日 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.公務人員5-8月平時考核紀錄表送主管評核2.8月午休時間出勤登記表統計陳核3.月初人事報表填報：原住民進用、身心進用、組織員額4.辦理張主任緩召作業5.核發110學年度教師成績考核通知書及考核獎金等事宜6.本週到校時間：週三上午(本週一、 三下午、 四研習) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.低年級課輔開始8/29 |  |  | 8/29 |
| 2.彙整週四社團名單8/30 |  |  | 8/30 |
| 3.彙整課外社團名單8/31 |  |  | 8/31 |
| 4.雲水書車9/1 |  |  | 9/1 |
| 5.協助台電推廣活動事宜9/2 |  |  | 9/2 |
| 本週重要事項 | 1.上學期第二次和第三次月考頒獎事宜9/52.學習扶助篩選測驗和調查開班事宜9/83.學習扶助暑假開班成果9/84.新生就學通報9/65.教室佈置檢核9/86.低年級課輔及課外社團收費事宜9/8 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 1.一年級迎新活動 |  |  |  |
| 2.放學路隊編組 |  |  |  |
| 3.水域安全宣導 |  |  |  |
| 4.友善校園宣導(反霸凌、反詐騙、數位性別暴 力防制 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.2-6年級課後社團退費2.110學年度品德優良學生獎勵金頒發3.暑期青春專案成果填報4.完成安親班調查表5.掃具採購及補發6.低年級星期(一、五)中午放學名單調查 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.配合主計到校時間處理出納相關業務 |  |  | 8/30、9/2 |
| 2.處理午餐出納帳務 |  |  | 9/1 |
| 3.8月份午餐收支憑證及午餐出納備查簿 |  |  | 9/2 |
| 4.8/29~9/2勞保、勞退每日加退保作業 |  |  | 8/29~9/2 |
| 5.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 8/29~9/2 |
| 6.列印安心即時上工臨時人員7月份勞、健保投保明細送交總務主任 |  |  | 8/29 |
| 本週重要事項 | 1.9/8前製作8月份學校各專戶差額解釋表2.9/5~9/8勞保、勞退每日加退保作業3.每日收發文、公文點收及編目歸檔4.期初校務會議會議紀錄5.午餐驗菜 |
| 傳達事項 | 考量主計、出納作業順暢，請同仁配合主計到校作業時間，將核銷憑證於前一日送至主計辦公桌上，俾利出帳作業 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.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) |  |  | 8/29-9/4 |
| 2.安排及測量各班視力及身高體重 |  | 處理中 |  |
| 3. 本學期漱口水使用期間為111.08.30-112.01.17 |  |  |  |
| 4.收各班健康暨緊急事件聯絡卡 |  | 處理中 |  |
| 5.填報貧困學生補助名冊 |  |  | 9/2 |
| 6.處理貧困學生(中低、低收)暑假午餐補助餐券核銷相關作業 |  |  | 9/2 |
| 本週重要事項 | 1. 測量各班視力，並將資料彙整於健康資訊系統
2. 彙整新生預防接種黃卡資料
3. 彙整學童健康暨緊急事件聯絡卡
4. 填報學保人數投保資料
5. 每日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)
6. 每週五下午完成填報傳染病通報系統
7. 每週回報快篩使用情形
 |