北回國小111學年度第1學期行政會議各處室報告（111.10.03—111.10.06）第7週

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 111.10.03上午09：30 | | **週次** | 7 |
| **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.協助國中小校長主任提升校內教師教學成效試辦計畫申請9/30 |  |  |  |
| 2.9/26夜間觀星活動規劃 |  |  |  |
| 3.校外教學規劃及保險 |  |  |  |
| 4.9/28週三研習:月考命題 |  |  |  |
| 5.9/27參加20年資深教師頒獎 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.校外教學保險名單彙整  2.週三研習:天文AI專業教師社群  3.10/3-20公務報表填報  4.10/5參加家庭教育到校輔導  5.10/7-14到校活動彙整  6.完成特教IEP會議和月考調整會議紀錄 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.夜間觀星活動(投影機、布幕...) |  |  |  |
| 2.學雜費收費截止(9/26)後續彙整 |  |  |  |
| 3.防災教育網站(成果及資料更新) |  |  |  |
| 4.撰寫(執行強化校園安全防護工作經費補助申請計畫書) |  |  |  |
| 5.安心人員9月份請款資料送府 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.整理防空避難室置物空間配置  2.111學年度家長會相關資料函送縣府  3.第三季人力報表線上填寫  4.午餐9月份主計報表填報  5.家長會及合作社帳務處理 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.轉發水上鄉公所致贈教職員禮品 |  |  |  |
| 2.發布9月獎勵令 |  |  |  |
| 3.繳交鄉教育會會費 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.不適任查詢系統資料匯入  2.排定10月值日  3.10/7-10/14全運會期間，得申請午休時間出勤補休，比照暑假每日值日1人及留守1人，上下班時間調整向後彈性30分鐘。  4.校長裁示請假應差勤系統+line告知，兩者並行。  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.協助二甲代課事宜9/29 |  |  | 9/29 |
| 2.英語單字王比賽報名9/30 |  |  | 9/30 |
| 3.第一次月考試卷印製9/30 |  |  | 9/30 |
| 4.hp小筆電配置9/27 |  |  | 9/27 |
| 5.112年度閱讀計畫送件(2萬元)9/30 |  |  | 9/30 |
| 本週重要事項 | 1.第一次月考事宜10/4  2.隔離學生回校補考事宜10/7  3.製作9月份各項專案鐘點請款10/4  4.製作九月份代課鐘點請款10/4  5.雲水書車到校10/6 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.自殺防治守門人培訓線上研習9/28上午 |  |  |  |
| 2.視力保健研習全天(9/29六腳國小) |  |  |  |
| 3.防災教育網防震演練相關資料填報10/1前 |  |  |  |
| 4.加強登革熱防治工作 |  |  |  |
| 5.加強環境整潔工作 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.友善校園宣導成果填報10/3前  2.晨檢紀錄簿9月份核章  3.直笛比賽11/16星期三 (8:30-10:30)  4.教育優先區9月份印領清冊製作  5.課後社團9月份印領清冊製作  6.AED設備檢查 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.核對8月份勞健保收支並製作明細表 |  |  | 9/28 |
| 2.通知下列各款項發放日期：  ➀110學年度校長及教師考績獎金9/28  ➁10月份薪資及補發教師考績晉級8~9月份薪  資差額等10/3 |  |  | 9/27 |
| 3.各專案教師9月份勞保費、勞退金計算 |  |  | 9/30 |
| 4.列印安心即時上工臨時人員8月份勞、健保投  保明細送交總務主任 |  |  | 9/27 |
| 5.9/26-9/30勞保、勞退每日加退保作業 |  |  | 9/26-9/30 |
| 6.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 9/26-9/30 |
| 7.9/28(三)下午參加新版公文管理系統說明會 |  |  | 9/28 |
| 本週重要事項 | 1.10/7前製作9月份學校各專戶差額解釋表  2.核對111-1註冊費並製作收入明細表  3.處理午餐出納帳務  4.整理9月份午餐收支憑證及午餐出納備查簿  5 .10/3-10/6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 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.彙整學童及教職員工流感接種名冊 |  |  | 9/26 |
| 2.蟯蟲檢查，9/26發試紙，9/30給檢驗所 |  |  | 9/30 |
| 3.午餐驗菜 |  |  | 9/26-9/30 |
| 4.彙整午餐支出憑證 |  |  | 9/29 |
| 5.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) |  |  | 9/26-10/2 |
| 6.每週五下午完成填報傳染病通報系統 |  |  | 9/30 |
| 7.每週回報快篩使用情形 |  |  | 9/29 |
| 本週重要事項 | 1. 彙整視力不良通知單 2. 收9月份環境消毒紀錄表，發10月份空白表單 3. 10/4 下午參加健康檢查說明會 4. 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) 5. 每週五下午完成填報傳染病通報系統 6. 每週回報快篩使用情形 | | | |