北回國小111學年度第1學期行政會議各處室報告（111.12.05—111.12.09）第16週

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 111.12.05上午09：30 | | **週次** | 16 |
| **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 | 1.11/29下午參加家庭教育組務會議 |  |  |  |
| 2.協助學生1人非特生之後續處理事宜 |  |  |  |
| 3.12/2晨圈活動規劃 |  |  |  |
| 4.週三研習:協助實驗教育評鑑資料彙整 |  |  |  |
| 5.實驗教育評鑑資料彙整 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.完成校安通報系統緊急聯絡人資料建立及更新作業  2.彙整實驗教育家長回饋表  3.12/8上午參加家庭教育團務活動  4.週三研習:第一次觀星就上手  5.規劃12/14夜間觀星活動  6.實驗教育評鑑資料彙整  7.規劃12/31校慶活動 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.台電冷氣專戶專案辦理登記表送件 |  |  |  |
| 2.111學年度全校財產盤點11/29 |  |  |  |
| 3.安心上工人員11月份薪資送件11/30 |  |  |  |
| 4.工友年終考核清冊函送縣府12/1 |  |  |  |
| 5.合作社簿本費請款作業12/2 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.綠能教室教具及環境整理  2.校園資源循環環境教育種子教師研習(12/6下午場)  3.實驗教育資本門(紗門、班級捲簾、調整式課桌椅、辦公櫃)採購  4.111年度財產盤點資料送府12/9  5.縣長與家長會長餐會12/9 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.核發11月獎勵令 |  |  |  |
| 2.統計11月午休出勤時間、排定12月值日 |  |  |  |
| 3.月初人事報表填報 |  |  |  |
| 4.年終工作獎金按比例人員簽呈 |  |  |  |
| 本週重要  事項 | 1.候用校長及候用主任甄選簡章公告  2.公務人員及工友不休假獎金簽呈  3.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.第二次月考試卷印製和監考表11/28 |  |  |  |
| 2.閱讀計畫二萬元成果回傳11/30 |  |  |  |
| 3.數位精進計畫公開觀課核銷12/1 |  |  |  |
| 4.志工評鑑委員建議事項改進辦理情形資料回傳12/1 |  |  |  |
| 5.實驗教育評鑑資料彙整 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.十一月份各項專案教師鐘點費請款  2.十一月份代課教師鐘點請款  3.閱讀推動計畫到校訪視12/9上午  4.閱讀小達人ppt上傳12/9(2位名額)  5.人力資源網本土語報表填報12/8  6.實驗教育評鑑資料彙整 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.直笛隊相關設備添購 |  |  |  |
| 2.出席晨檢紀錄簿11月份核章 |  |  |  |
| 3.反毒入班宣導 |  |  |  |
| 4.直排輪比賽領隊會議11/29下午 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.性別平等相關法律概論研習12/5全天  2.製作11月份課後社團印領清冊  3.加強宣導垃圾袋減量使用  4.實驗教育評鑑資料彙整  5.加強環境整潔 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.整理11月份午餐收支憑證及午餐出納備查簿 |  |  | 12/2 |
| 2.處理午餐出納帳務 |  |  | 12/1 |
| 3.列印安心即時上工臨時人員10月份勞、健保投保明細送交總務主任 |  |  | 11/28 |
| 4.計算各專案教師11月份勞保費、勞退金 |  |  | 11/30 |
| 5.11/28-12/2勞保、勞退每日加退保作業 |  |  | 11/28-12/2 |
| 6.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 11/28-12/2 |
| 7.午餐驗菜 |  |  | 11/28-12/2 |
| 本週重要事項 | 1.12/9前製作11月份學校各專戶差額解釋表  2.12/5-12/9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.午餐驗菜  5.協助實驗教育評鑑資料整理 | | | |
| 傳達事項 | 1.舊版基層機關學校公文系統尚有5件公文未結案，請承辦人員盡速完成結案作業  2.請多加利用新版公文系統「線上報修」功能(公文整合資訊系統/右上角Help-線上  報修系統/報修單登錄)，另「已完成報修清單」可查看報修問題的處理情形  3.公文會辦方式：「依序會辦」(系統預設)及「平行會辦」，可自行點選適用的會辦方  式  4.未帶憑證仍可傳送線上簽核公文：➀設定期限僅限當天 ➁未帶憑證期間傳送之公  文，請於結案前至「補簽追認作業」進行憑證補簽 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.環境消毒紀錄表：收11月，製發12月 |  |  | 12/1 |
| 2.石斑魚專案計畫，貨到後填寫交貨查驗表及函文至農業處 |  |  | 12/2 |
| 3.彙整午餐支出憑證 |  |  | 11/29 |
| 4.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) |  |  | 11/28-12/4 |
| 5.每週五下午完成填報傳染病通報系統 |  |  | 12/2 |
| 6.每週回報快篩使用情形 |  |  | 12/2 |
| 本週重要事項 | 1. 持續彙整視力遴選相關資料 2. 12/11支援中小學運暨縣運救護組 3. 彙整午餐支出憑證 4. 購買耐熱袋，提供各班給予學童打包食材 5. 本週三飲品為豆漿(食材供應商提供) 6. 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) 7. 每週五下午完成填報傳染病通報系統 8. 每週回報快篩使用情形 | | | |
| 討論事項 | 校慶午餐菜單? | | | |