北回國小111學年度第1學期行政會議各處室報告（112.1.9—112.1.13）第21週

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 112.01.09上午09：30 | **週次** | 21 |
| **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.實驗教育評鑑資料彙整 |  |  |   |
| 2.前導學校期中報告上傳 |  |  |  |
| 3.帶學生參加飛盤比賽 |  |  |  |
| 4.111下鑑定結果特教會議記錄 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.實驗教育評鑑簡報製作2.二樓班級布告欄太空照片布置3.1/12下午112國際教育申請計畫會議4.111下晨光天文申請5.寒假行事曆確認6.指導評鑑受訪學生及場地布置 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 1.12月份安心上工人員薪資文件送府 |  |  |  |
| 2.12月份鮮奶請款送件 |  |  |  |
| 3.午餐廚工薪資及帳務處理 |  |  |  |
| 4.112年環境教育成果上傳 |  |  |  |
| 5.校慶場地及器材復原 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.校慶支出帳務及付款整理 2.12月份國小免費供應鮮奶經費結算表線上填報3.實驗教育評鑑簡報製作4.寄送111年度教育儲蓄戶成果及收支明細表5.1月份安心上工人員薪資(家長會墊付7天薪資)1月10日製發 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 1.12月日薪代理者(2人)年終工作獎金簽呈 |  |  |  |
| 2.排定112年1月黑板值日 |  |  |  |
| 3.補請假超過10個工作日補登申請書 |  |  |  |
| 4.發放縣府印製112年辦公日曆表 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.每月初人事報表填報：身心進用、原住民族進用、組織員額管理2.產製2月退撫金清冊、公保及退撫繳費清冊3.預計1/10召開教評會(委託同意書)可否?4.112年1月1日起，補休假放寬於加班後2年內補休完畢5.加班時數已明訂上限規定 (1)上班日：每日加班時數以4小時為上限(含午休出勤1小時)(2)例假日：每日加班時數以12小時為上限(3)每月加班時數合計以60小時為上限(4)因重大突發事件或專案業務，放寬上限，須於事發一個月內函報縣府備查6.奉校長指示，有關差勤事項宣導：(1)行政人員應配合學生作息，以07:40前上班、16:40後下班為原則。(2)值日人員以07:40前上班及17:00後下班為原則。7.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 | 1.12月份各項專案鐘點費請款 |  |  |  |
| 2.12月份短期代課鐘點費請款 |  |  |  |
| 3.充實英語口說教學圖書計畫送件 |  |  |  |
| 4.協助聯繫訪談家長邀約 |  |  |  |
| 5.參加藝文深耕計畫研習 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.印製第三次月考試卷1/102.編排第三次月考監考表1/113.訓練學生解說事宜1/124.協助實驗教育實地訪視相關事宜1/135.輔導人力經費拮篹表和第二期經費申請1/13 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.出席晨檢紀錄簿12月份核章 |  |  |  |
| 2.榮譽券兌換禮物統計表 |  |  |  |
| 3.飛盤比賽賽前通知 |  |  |  |
| 4.交通安全棈進作為填報 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.1/13課後社團結束2.小太陽勇敢秀報名3.寒假育樂營名單彙整4.課後社團12月份印領清冊製作5.教育優先區12月份印領清冊製作 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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112年2月份教職員工薪資清冊 |  |  | 1/5 |
| 2.1/7前製作11月份學校各專戶差額解釋表 |  |  | 1/6 |
| 3.處理午餐出納帳務 |  |  | 1/4 |
| 4.整理12月份午餐收支憑證及午餐出納備查簿 |  |  | 1/5 |
| 5.午餐驗菜 |  |  | 1/4-1/7 |
| 6.郵寄校慶運動會花圈、禮品等收據 |  |  | 1/4 |
| 7.1/4-1/7勞保、勞退每日加退保作業 |  |  | 1/4-1/7 |
| 8.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 1/4-1/7 |
| 9.校慶運動會愛心跳蚤市場義賣收入至台銀換鈔(零錢→紙鈔，百元→仟元)，共計24000元 |  |  | 1/7 |
| 本週重要事項 | 1.辦理112年度預借提領零用金案2.整理111年度各類所得申報資料3.下載111年度各類所得憑單資料電子申報系統程式並進行系統更新4.處理午餐出納帳務5.1/9-1/13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.實驗教育自我評鑑會議紀錄 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.發放1月份環境消毒紀錄表 |  |  | 1/4 |
| 2.處理尿液複檢相關事項 |  |  | 1/4 |
| 3.列印第21、22週菜單，並公告於布告欄 |  |  | 1/7 |
| 4.本週三飲品為豆漿(食材採購供應商提供) |  |  | 1/4 |
| 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) |  |  | 1/2-1/8 |
| 6.每週五下午完成填報傳染病通報系統 |  |  | 1/7 |
| 7.每週回報快篩使用情形 |  |  | 1/7 |
| 本週重要事項 | 1. 收12月份環境消毒紀錄表
2. 1/10通知尿液複檢，1/11早上醫院到校收檢體
3. 提出112年度國教署健康中心擴充設備申請項目，線上填報申請需麻煩總務主任協助
4. 本週三飲品為柳橙汁(中華開發經費提供)
5. 午餐驗菜
6. 協助實驗教育評鑑資料整理
7. 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)
8. 每週五下午完成填報傳染病通報系統
9. 每週回報快篩使用情形
 |