北回國小111學年度第1學期行政會議各處室報告（112.1.16—112.1.19）第22週

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 112.01.16上午09：30 | | **週次** | 22 |
| **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.實驗教育評鑑簡報製作 |  |  |  |
| 2.二樓班級布告欄太空照片布置 |  |  |  |
| 3.111下晨光天文申請 |  |  |  |
| 4.指導評鑑受訪學生及場地布置 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.1/17實驗教育評鑑  2.1/18期末校務會議  3.規劃下學期行事曆及週三研習  4.辦理FLL EXPLORE相關行政業務 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.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 |  |  |  |
| 3.1月份安心人員薪資(家長會墊付7天薪資) |  |  |  |
| 4.實驗教育評鑑簡報製作 |  |  |  |
| 5.111年度教育儲蓄戶成果及收支明細表 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.實驗教育評鑑(便當、水果盒、咖啡?)  2.公務人力報表(第一季)填報  3.家長會帳務處理(家長會學生獎學金、黃登財獎助學金)  4.表演台音響喇叭報修(群義) | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.月初人事報表填報 |  |  |  |
| 2.產製2月退撫金清冊、公保及退撫繳費清冊 |  |  |  |
| 3.召開教評會(委託同意書) |  |  |  |
| 4.新修法規及差勤事項宣導 |  |  |  |
| 本週重要  事項 | 1.寒暑假有出國情形請至系統填寫「出國請示單」  2.核發本月獎勵令  3.差勤資料上傳人事總處平台  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.印製第三次月考試卷1/10 |  |  |  |
| 2.編排第三次月考監考表1/11 |  |  |  |
| 3.訓練學生解說事宜1/12 |  |  |  |
| 4.協助實驗教育實地訪視相關事宜1/13 |  |  |  |
| 5.輔導人力經費結算表和第二期經費申請1/13 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.訓練學生校園解說事宜1/16  2.第三次月考及期末頒獎1/19  3.家長會獎學金、黃登財獎助學金1/19  4.圖書室期末借書事宜1/19 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 1.1/13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、教育優先區12月份印領清冊製作 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.星期一課間活動做資源回收  2.小太陽勇敢秀綵排(星期二下午)  3.跳繩比賽(星期三早上8:10)  4.小太陽勇敢秀(星期四早上)  5.發放寒假育樂營通知單  6.出席晨檢紀錄簿1月份核章 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.辦理112年度預借提領零用金案 |  |  | 1/10 |
| 2.整理111年度各類所得申報資料 |  |  | 1/13 |
| 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 |  |  | 1/9 |
| 4.處理午餐出納帳務 |  |  | 1/12 |
| 5.1/9-1/13勞保、勞退每日加退保作業 |  |  | 1/9-1/13 |
| 6.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 1/9-1/13 |
| 7.實驗教育自我評鑑會議紀錄 |  |  | 1/12 |
| 本週重要事項 | 1.111年度各類所得資料線上申報及郵寄非個人各類所得扣繳暨免扣繳憑單  2.12月份健保雇主補充保費統計及明細表製作  3.處理午餐出納帳務  4.1/16-1/19勞保、勞退每日加退保作業  5.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.收12月份環境消毒紀錄表 |  |  | 1/13 |
| 2.1/10通知尿液複檢，1/11早上醫院到校收檢體 |  |  | 1/11 |
| 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 |  |  | 1/10 |
| 4.本週三飲品為柳橙汁(中華開發經費提供) |  |  | 1/11 |
| 5.午餐驗菜 |  |  | 1/9-1/13 |
| 6.協助實驗教育評鑑資料整理 |  |  | 1/13 |
| 7.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) |  |  | 1/9-1/15 |
| 8.每週五下午完成填報傳染病通報系統 |  |  | 1/15 |
| 9.週回報快篩使用情形 |  |  | 1/13 |
| 本週重要事項 | 1. 收漱口水記錄表 2. 收一月份環境消毒記錄表 3. 各班額溫槍繳回健康中心 4. 發放寒假貧困學生補助餐券（低、中低收入戶學生） 5. 午餐驗菜 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 | | | |