北回國小111學年度第2學期行政會議各處室報告（112.2.13—112.2.18）第1週

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 112.02.13上午09：30 | | **週次** | 1 |
| **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 | 1.111下校務期初會議資料彙整 |  |  |  |
| 2.111下行事曆和週三研習規劃發文 |  |  |  |
| 3.2/1規劃人工智慧研習 |  |  |  |
| 4.2/13 FLL EXPLORE比賽 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.特教鑑定網路提報及紙本送興中國小  2.2/15彙整並印製期出校務會議資料  3.2/18下午參加家庭教育計畫說明(愛家親子營-親子Love一夏共四場親職講座)  4.規劃2/22星期三上午六甲永慶高中創客課程車資保險及相關活動  5.訂購南瀛天文教材教具 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.實驗教育評鑑(便當、水果盒、咖啡?) |  |  |  |
| 2.公務人力報表(第一季) |  |  |  |
| 3.家長會帳務(學生獎學金、黃登財獎助學金) |  |  |  |
| 4.表演台音響喇叭報修(群義) |  |  |  |
| 5.111年度教育儲蓄戶線上填報 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.111年度辦理(優先採購)報送執行成果彙整表2/13  2.PU跑道整修計畫送府2/13  3.家長會及合作社帳務處理  4.111年「政府機關及學校節約能源填報網站」報表填報 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要  事項 | 1.差勤資料上傳至人事總處平台  2.差勤系統彈性上下班調整往前30分鐘  3.繳交省教育會會費  4.112年教師縣外介聘作業訂於5月3日辦理積分審查作業，相關附件已上傳網頁  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 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.低年級課輔調查2/13  2.雲水書車到校2/14  3.112學年度閱推教師計畫申請送件2/15  4.學習扶助參加學生調查及開班填報2/16  5.課外社團調查表2/16  6.學務管理系統升級2/16 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.掃地用具調查及添購  2.實施餐後潔牙及含氟漱口水  3.友善校園週宣導  4.寒假3-6年級反毒學習單收回彙整  5.低年級(星期一、五)中午放學名單調查 | | | |
| 討論事項 | 畢業照拍照時間：3/9(四) | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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3月份教職員工薪資清冊 |  |  | 2/9 |
| 2.2/9前製作1月份學校各專戶差額解釋表 |  |  | 2/7 |
| 3.整理1月份午餐收支憑證及午餐出納備查簿 |  |  | 2/10 |
| 4.處理午餐出納帳務 |  |  | 2/7 |
| 5.2/9午餐廚工勞保、勞退加保 |  |  | 2/9 |
| 6.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 2/6-2/10 |
| 本週重要事項 | 1.列印及裝訂111年度現金出納備查簿及零用金備查簿  2.確認舊版公文管理系統檔案點收及編目、歸檔等相關作業(舊版將於3/31關閉)  3.2/13-2/18勞保、勞退每日加退保作業  4.每日收發文、公文點收及編目歸檔  5.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.採購健康中心相關耗材及環境消毒用品 |  |  | 2/9 |
| 2.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) |  |  | 2/6-2/12 |
| 3.製作午餐驗菜輪值表 |  |  | 2/7 |
| 本週重要事項 | 1. 製發一月份環境消毒表 2. 額溫槍發放給各班導師 3. 2/17公假參加健康促進工作共識會 4. 至7-11收寒假貧困學生補助餐券（低、中低收入戶學生）並處理相關核銷事宜 5. 112年度小型偏遠學校午餐經費申請表單寄送梅山國小 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 | | | |
| 防疫資訊 | ＊111學年度第2學期開學後2至3週時間，加強體溫監測、校園清潔消毒等防疫作業，並定於3月6日起於各級學校、幼兒園、課後照顧中心、補習班，實施室內空間原則「自主佩戴口罩」措施  ＊確診者仍須通報   1. 確診者須居家隔離5+N，快篩陰可復課 2. 同班同學(接觸者)，以知悉快篩陽性當日為第0天，其他同學及教師在第2天篩   檢，學校提供每人一劑 | | | |