北回國小111學年度第2學期行政會議各處室報告（112.3.06—112.3.10）第4週

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 112.03.06上午09：30 | | **週次** | 4 |
| **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.特教資優鑑定興中國小 |  |  |  |
| 2.確認訂購南瀛天文教材教具 |  |  |  |
| 3.愛家親子營親職講座規劃 |  |  |  |
| 4.參加教專社群申請說明會 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.國際教育資源中心辦理IERC主題式先導參訪學校體驗工作坊  2.確認3/18親職講座人數餐點及相關場地規劃  3.確認3/15溫○玉研習人數餐點及相關場地規劃  4.週三研習:實驗教育新方向研習  5.3/10前完成精進計畫教師專業社群線上申請 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.填報112年度改善飲用水經費需求調查表 |  |  |  |
| 2.112年度關懷弱勢兒童國產乳品供應申請 |  |  |  |
| 3.112年度國有公用財產管理檢核表送府 |  |  |  |
| 4.第二學期學雜費繳費單製作 |  |  |  |
| 5.寄送110年優先採購績效達成獎勵名冊 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.飲用水研習(下午)3/6  2.召開本學期第一次臨時校務會議(移除西側門大王椰子)  3.製發學雜費繳費單(3/8-3/17)  4.家長會及合作社帳務處理  5.教學大樓電梯整修施工(3/11) | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.核發本月獎勵令 |  |  |  |
| 2.家安康公教團保說明會 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要  事項 | 1.月初人事報表報送：組織員額、原住民族進用、身心障礙進用  2.資深優良教師為20年黃○元、30年李○玲等2人  3.是否提報特殊優良教師人選?應於3/16前提報資料  4.本週到校時間：週一、週四下午 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.課外社團報名收費事宜 |  |  |  |
| 2.九華山助學金申請送件 |  |  |  |
| 3.無力繳交代收代辦費申請送件 |  |  |  |
| 4.學產基金急難救助金申請送件 |  |  |  |
| 5.彙整學習手冊內容 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.二月份各項專案鐘點請款3/6  2.數位學習工作坊線上研習3/6  3.嘉義縣行動書車到校3/7  4.麗嚴小樹苗助學扶助計畫申請3/8  5.新住民獎助學金申請3/10  6.數學模擬考3/10 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.掃地用具補發 |  |  |  |
| 2.出席晨檢紀錄簿2月份核章 |  |  |  |
| 3.帶學生參加環保勇士PK賽(六甲3位) |  |  |  |
| 4.通知課後社團教師上課 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.畢業照拍攝3/9(四)8:10  2.資源回收分類詳細說明  3.AED設備檢查  4.加強節約用水宣導  5.體適能檢測(4~6年級) | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.彙整1-2月份貧困學生午餐補助清冊並請各班導師完成名單確認及簽名 |  |  | 3/1 |
| 2.整理2月份午餐收支憑證及午餐出納備查簿 |  |  | 3/2 |
| 3.處理午餐帳務 |  |  | 3/1 |
| 4.列印安心即時上工臨時人員1月份勞、健保投保明細送交總務主任 |  |  | 3/2 |
| 5.各專案教師2月份勞保費、勞退金計算 |  |  | 3/3 |
| 6.3/1-3/3勞保、勞退每日加退保作業 |  |  | 3/1-3/3 |
| 7.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 3/1-3/3 |
| 本週重要事項 | 1.3/7前製作2月份學校各專戶差額解釋表  2.製作111年4月份教職員工薪資清冊  3.期初校務會議會議紀錄  4.3/6-3/10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.測量各班視力、身高及體重 |  |  | 3/3 |
| 2.健康檢查複檢率調查表紙本寄至社口國小 |  |  | 3/1 |
| 3.2/22 9：00健促平時訪視輔導-下潭國小護理師 |  |  | 3/1 |
| 4.112年度寒假未到校貧困學生午餐補助經費相關資料寄至中埔國小 |  |  | 3/1 |
| 5.彙整午餐支出憑證 |  |  | 3/1 |
| 6.彙整貧困學生午餐補助資料 |  |  | 3/1 |
| 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) |  |  | 2/27-3/5 |
| 8.每週五下午完成填報傳染病通報系 |  |  | 3/3 |
| 9.每週回報快篩使用情形 |  |  | 3/3 |
| 本週重要事項 | 1. 撰寫健康促進前後測評價報告 2. 統計有意願施打COVID-19疫苗人數 3. 收2月份環境消毒紀錄表，並製發3月份表單 4. 給予學童視力不良通知單，預計3/31收齊 5. 午餐驗菜 6. 3/7午餐檢體採樣 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 | | | |
| 宣導暨  討論事項 | 1. 自111年11月7日起各級學校視防疫需求，自行決定體溫量測等健康監測方式；且於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日起於實施室內空間原則「自主佩戴口罩」措施。此外，也有落實生病不入校，由學童在家自行監測體溫，發燒/生病即請假休息。請示是否可取消入校後測量體溫，有特殊狀況可至健康中心測量。 2. 快篩劑發放須知---公費快篩試劑為防疫物資，請妥善運用並優先使用保存期限較短之產品，學校教職員工生倘有需求(如確診者、快篩陽性個案、自主防疫期間有症狀者、與確診者或快篩陽性個案接觸人員，有身體不適或呼吸道症狀者等)，可向學校領取快篩試劑。 | | | |