北回國小111學年度第2學期行政會議各處室報告（112.3.20—112.3.25）第6週

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 112.03.20上午09：30 | **週次** | 6 |
| **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 | 1.3/13(一)下午2:00-3:00活化教育計畫申請線上研習 |  |  |   |
| 2.3/14(二)精研共備線上研習(每校分享簡報5-10分鐘) |  |  |  |
| 3.3/15(三)溫○玉語文科技研習 |  |  |  |
| 4.3/18(六)親職教育講座 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.3/15溫○玉語文科技研習成果和核銷2.3/18親職教育講座成果和核銷 3.4/8新生說明會活動規劃4.四年級家鄉100問簡報比賽規劃5.週三研習:月考命題6.3/24文光英語村巡迴到校(上午3-5年級)7.3/29創客DIY研習(永慶張主任)活動確認8.校外教學活動規劃9.3/31兒童節活動討論 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.電費補助款統一收據送府 |  |  |  |
| 2.移除西側門大王椰子公文送府 | 持續中 |  |  |
| 3.抗旱線上會議(14-17)3/14 |  |  |  |
| 4.週三研習場地布置整理 |  |  |  |
| 5.家長會及合作社學雜費帳務處理(3/11) |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.教學大樓電梯(驗收)3/202.新式課桌椅型號調查回傳3/243.摺疊桌(6尺)採購20張(前導支付)4.學雜費及午餐帳務處理 5.112年度愛心再生電腦申請調查(各班) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.差勤資料上傳至人事行政總處平台 |  |  |  |
| 2.考核委員會審議特殊優良教師人選 |  |  |  |
| 3.產製月退撫金清冊 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.核發3月份獎勵令2.退休案資料檢核預計下週起函報人事處3.自3月20日起，COVID-19快篩陽性輕症者，自主健康管理期間0+5(至多6)核予病假，不列入年度病假日數計算及考績等次考量4.本週到校時間：週一、週六(補班)上午 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.提升教育工作者美感知能-辦理校長(主管)美感增能研習3/14 |  |  |  |
| 2.協助辦理溫○玉研習相關事宜3/15 |  |  |  |
| 3.湯爺爺徵文、心得比賽送件3/17 |  |  |  |
| 4.英語模擬考3/17 |  |  |  |
| 5.親子共讀名單彙整3/17 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.無力繳交代收代辦費核定送件3/202.嘉義市國中名冊回傳3/223.學習扶助自評表回傳3/234.文光英語村巡迴到校課務處理3/245.腸病毒研習(六腳國小)3/246.第一次月考試卷印製3/25 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.愛心服務站填報3/17 |  |  |  |
| 2.畢業班微旅行申請3/13 |  |  |  |
| 3.友善校園成果填報 |  |  |  |
| 4.教育優先區2月份請款 |  |  |  |
| 5.畢業照相片挑選 | 進行中 |  |  |
| 本週重要事項 | 1.鄉及校模範生合照及資料彙整2.校外教學同意書發放3.參加教育優先區計畫申請線上說明會3/24早上4.縣模範生表揚活動出席調查 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.舊公文管理系統110-111年紙本公文歸檔事宜 |  |  | 3/15 |
| 2.處理午餐帳務 |  |  | 3/17 |
| 3.3/13-3/17勞保、勞退每日加退保作業 |  |  | 3/13-3/17 |
| 4.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 3/13-3/17 |
| 5.午餐驗菜 |  |  | 3/13-3/17 |
| 6.3/18(六)上午支援親職教育講座 |  |  | 3/18 |
| 本週重要事項 | 1.2月份健保雇主補充保費統計及明細表製作2.核對2月份勞、健保及勞退金保費收支並製作明細表3.3/20-3/25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 | 1.3/16 10：00左右衛生所入校施打COVID-19 疫苗，預計10人接種 |  |  | 3/16 |
| 2.健康促進前後側評價報告完成並寄出 |  |  | 3/14 |
| 3.3/15午餐檢體採樣 |  |  | 3/15 |
| 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) |  |  | 3/13-3/19 |
| 5.每週五下午完成填報傳染病通報系 |  |  | 3/17 |
| 本週重要事項 | 1. 調查/彙整112年度教職員工流感疫苗接種名冊，3/23前提供給衛生所
2. 3/20發蟯蟲，3/21-3/22施作，3/25收齊繳交給檢驗所
3. 列印第7-8週菜單並張貼於公布欄
4. 每週五下午完成填報傳染病通報系統
 |