北回國小111學年度第2學期行政會議各處室報告（112.05.01—112.05.06）第12週

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 112.05.01上午09：30 | **週次** | 12 |
| **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.規劃5/6母親節感恩暨闖關活動 |  |  |   |
| 2.4/26週三研習:家庭教育到校輔導研習 |  |  |  |
| 3.4/27科展學生接送 |  |  |  |
| 4.112 實驗教育申請計畫 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.5/6母親節感恩暨闖關活動2.111學年度提升校內教師教學成效試辦計畫成果報告送府3.111學年度戶外教育成果送府4.協助天文志工製作宣傳海報5.5/3週三研習:成果展佈展6.5/4下午研習-學校第一線人員壓力調適暨危機辨識增能研習 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 1.一般地區學校3年100萬申請計畫發文送府 |  |  |  |
| 2.免洗餐具及包裝飲用水減量情形填報表 |  |  |  |
| 3.112年嘉義縣機關綠色採購實務說明會 |  |  |  |
| 4.寄送母親節邀請卡(委員顧問)  |  |  |  |
| 5.母親節摸彩獎品採購(腳踏車等100份) |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.母親節活動場地布置(音響、桌椅、布條、獎項編號...)5/12.土地鑑界(1331-0000)北側圍牆一筆5/33.工友113年8月1日退休一案函復縣府4.家長會及合作社帳務處理5.財產管理系統線上資料更新填報6.安心上工4月份薪資資料送府 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.報送退休教職員調降退休所得節省經費表 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.5月待遇查核結果：系統產製表件應與薪資清冊符合2.每月初人事報表填報：原住民族進用、身心障礙進用、組織員額3.公務人員1-4月平時考核表送單位主管評核4.本週到校時間：週一上午(下午請假)、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.學力檢測線上說明會4/24 |  |  |  |
| 2.志願服務聯繫會報團隊概況表回傳4/25 |  |  |  |
| 3.增減班調查表回傳4/28 |  |  |  |
| 4.協助志工母親節支援人力4/28 |  |  |  |
| 5.抽查聯絡簿4/27、4/28 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.四月份各項專案教師鐘點請款5/22.四月份短期代課鐘點請款5/23.成果展闖關卡設計5/34.安排棉花糖製作兌換事宜5/45.母親節活動節目彩排及主持5/5 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.飛盤分組自主練習(星期一和四課間活動) |  |  |  |
| 2.母親節表演活動音樂彙整(幼兒園、1-3年級、社團) |  |  |  |
| 3.交通安全相關課程及宣導填報4/26前 |  |  |  |
| 4.調查4年級學生有意願擔任幹部名單 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.晨檢簿4月份核章2.課後社團4月份請款3.5/3(下午)長照向下扎根計畫研習4.5/4(上午)自殺防治守門人研習5.國樂及小提琴社團走位練習6.5/26「國教輔導團健體行動列車到校服務計畫」事前準備 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.新任會計員印鑑更換相關資料函送臺銀嘉義分行、水上鄉農會、水上鄉農會北回分部，另有關回歸郵局需於印鑑生效日當天送件，但因5/1勞動節未營業，順延至5/2送件 |  |  | 4/27 |
| 2.處理午餐帳務 |  |  | 4/26 |
| 3.彙整4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 |  |  | 4/25 |
| 4.核對3月份勞、健保及勞退金保費收支並製作明細表 |  |  | 4/24 |
| 5.4/24-4/28退保作業 |  |  | 4/24-4/28 |
| 6.列印安心即時上工臨時人員勞、健保投保資料送交總務主任 |  |  | 4/26 |
| 7.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 4/24-4/28 |
| 8.第2次臨時校務會議會議紀錄 |  |  | 4/25 |
| 本週重要事項 | 1.5/2新任會計員印鑑更換相關資料函送回歸郵局2.整理4月份午餐收支憑證及午餐出納備查簿3.製作4月份各班參加午餐人數及繳納午餐費情形統計表4.5/5前製作4月份學校各專戶差額解釋表5.5/1-5/5勞保、勞退每日加退保作業6.各專案教師4月份勞保費、勞退金計算7.每日收發文、公文點收及編目歸檔8.5/6(六)協助母親節感恩活動 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.製發5月份環境消毒紀錄表 |  |  | 4/25 |
| 2.4/28 0800-0840 衛生所到校宣導-高年級 |  |  | 4/28 |
| 3.「三章一Q食材補助經費核算系統」教育訓練(線上) 4/27 |  |  | 4/27 |
| 4.彙整午餐支出憑證 |  |  | 4/25 |
| 5.製作4月份廚工薪資印領清冊 |  |  | 4/25 |
| 6.每週五下午完成填報傳染病通報系統 |  |  | 4/28 |
| 本週重要事項 | 1. 收4月份環境消毒紀錄表
2. 「食品衛生安全講習」(線上) 5/3下午
3. 彙整4月份三章一Q請領資料
4. 協助5/6母親節感恩活動
5. 每週五下午完成填報傳染病通報系統
 |