北回國小111學年度第2學期行政會議各處室報告（112.05.29—112.06.02）第16週

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 112.05.29午09：30 | | **週次** | 16 |
| **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.教師晨會進行6/17畢業典禮流程及職務分配討論 |  |  |  |
| 2.5/20週六親職教育講座活動成果核銷 |  |  |  |
| 3.5/23(二)前導精研共備會議(線上) |  |  |  |
| 4.5/26(五)9:30-11:30健體到校輔導 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.彙整六甲六年照片訂購相框沖洗照片  2.5/30(二)上午帶學生去參加家鄉100問簡報比賽  3.週三研習:前導計畫素養試題和評鑑產出  4.水上社區踏查資料上傳  5.6/4(日)飛盤比賽  6.藝文深耕靜態展作品收集  7.實驗教育計畫核結成果送府 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.西側圍牆樹木修剪(收支明細表成果送府) |  |  |  |
| 2.線上填報禮堂新設冷氣調查表 |  |  |  |
| 3.縣有財產實施自我檢核表函府 |  |  |  |
| 4.新設班級冷氣機濾網清洗 |  |  |  |
| 5.音樂教室雜物回收及環境整理 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.防空演練災民安置學校場地出借(禮堂及西棟教室5/29(一)-5/30(二)16:00三樓大智慧教室召開防災檢討會議)  2.禮堂新設冷氣113年度電改及冷氣機需求文件發函送府5/29  3.寄送第58屆畢業典禮邀請函5/31  4.「公共工程施工廠商履約情形計分制度」計分補正6/1  5.安心上工人員5月份薪資送府6/2 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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5件 |  |  |  |
| 2.李翠玲教師退休案重新報送 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要  事項 | 1.113年度退休調查表目前無人申請  2.水上鄉總統及立委選務工作人員目前無人報名  3.縣內介聘作業訂於6/7積分審查、6/28公開介聘  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.安排學力測驗監考人員5/22 |  |  |  |
| 2.暑假育樂營報名事宜5/23 |  |  |  |
| 3.學力測驗領卷及施測事宜5/24、5/25 |  |  |  |
| 4.教科書說明會及選書事宜5/24 |  |  |  |
| 5.前導任務5/26 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.數位精進方案共備會議5/30(忠和國小)  2.新住民獎助學金核定送件事宜5/31  3.教育部學產基金設置低收入戶學生助學金發放回報5/31  4.暑期育樂營開班統計事宜6/1  5.畢業證書印製6/2  6.嘉義縣書車到校6/2 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.創世基金會園遊會公告5/28 |  |  |  |
| 2.通知小提琴、桌遊、羽毛球社團更改上課地 點 |  |  |  |
| 3.健康促進學生競賽作品寄件5/26前 |  |  |  |
| 4.水上國小領取布袋港、東石港單車漫遊貼紙 |  |  |  |
| 5.健康與體育行動列車到校服務相關事宜處理 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.晨檢簿5月份核章(23天)  2.品德優良學生獎勵金名單調查  3.榮譽券兌換禮物統計  4.飛盤比賽賽前通知單發放及號碼衣準備  5.6/4(日)飛盤比賽到場協助及代訂中餐 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.核對4月份勞、健保及勞退金保費收支並製作明細表 |  |  | 5/26 |
| 2.彙整5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 |  |  | 5/23 |
| 3.歷年紙本公文檔案搬移至新檔案櫃 |  |  | 5/22 |
| 4.5/22-5/26退保作業 |  |  | 5/22-5/26 |
| 5.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 5/22-5/26 |
| 本週重要事項 | 1.製作5月份各班參加午餐人數及繳納午餐費情形統計表  2.整理5月份午餐收支憑證及午餐出納備查簿  3.5/29-6/2勞保、勞退每日加退保作業  4.各專案教師5月份勞保費、勞退金計算  5.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  6.每日收發文、公文點收及編目歸檔 | | | |
| 傳達事項 | 會計莊主任到校時間：週二及週五下午 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 1.5/22 1510-1550 高年級青春講座，地點於4Ｆ禮堂 |  |  | 5/22 |
| 2.5/26協助健康與體育行動列車到校服務相關事宜 |  |  | 5/26 |
| 3.午餐驗菜 |  |  | 5/22-5/26 |
| 4.每週五下午完成填報傳染病通報系統 |  |  | 5/26 |
| 本週重要事項 | 1. 本週通報衛生所及體健科一甲牛語彤確診腸病毒事宜 2. 製作6月份環境消毒記錄表 3. 列印第17、18週菜單，並公告於公佈欄 4. 彙整午餐支出憑證 5. 午餐驗菜 6. 每週五下午完成填報傳染病通報系統 | | | |