北回國小111學年度第2學期行政會議各處室報告（112.06.12—112.06.17）第18週

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 112.06.12上午09：30 | **週次** | 18 |
| **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.暑假行事曆規劃確認 |  |  |   |
| 2.6/9藝文深耕靜態展作品展 |  |  |  |
| 3.6/7週三研習特教研習線上 |  |  |  |
| 4.7/15家庭親職旅行行程規劃 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.游泳送核銷成果送府及成果資料上傳平台2.水上社區踏查資料上傳3.6/17上午畢業典禮4.週三研習:畢業典禮籌備會5.111學年度實驗教育計畫核結成果送府6,規劃6/28夜間觀星活動7.規劃6/21縣內教師甄選 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.學校課桌椅汰舊換新採購案執行說明會 |  |  |  |
| 2.112年度改善校園飲用水設施送府核結 |  |  |  |
| 3.電腦教室學生座椅安全檢查更換 |  |  |  |
| 4.家長會及合作社帳務處理  |  |  |  |
| 5.5月份午餐收支結算線上系統登錄 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.學校課桌椅汰舊換新採購案(訂購單填報)6/122.太陽館報廢電腦１台清查6/123.畢業班午餐(PIZZA hut)訂購6/14（中午11：30）4.家長會及合作社帳務處理5.畢業典禮場地布置（氣球拱門、家長席椅子、氣球場佈、音響租借…） |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.月初人事報表報送 |  |  |  |
| 2.教師縣內介聘作業1人送表 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.公務人員考績通知書已轉交當事人簽收2.「政府機關調整上班日期處理要點」修正，僅就兒童節及掃墓節、農曆春節連假，調整放假並於週六實施補行上班3.黃○元教師榮獲112年特殊優良教師4.7/26文康活動(藝奇)尚可增加訂位人數5.李○玲教師退休案仍須修改重送6.本週到校時間：週一上午、週四下午(上午縣府公差) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.畢業考相關事宜6/7 |  |  |  |
| 2.數位精進方案公開觀課事宜6/8 |  |  |  |
| 3.畢業晚會節目彩排6/9 |  |  |  |
| 4.學習扶助篩選測驗6/9 |  |  |  |
| 5.學力測驗學生個人特質問卷6/9 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.數位精進方案公開觀課成果回傳6/122.湯爺爺贈書寫作比賽頒獎典禮6/133.畢業生獎項名單確認6/134.第三次月考試卷印製事宜6/155.畢業典禮彩排事宜6/166.畢業典禮主持事宜6/17 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.榮譽券兌換禮物採買 | 進行中 |  |  |
| 2.課後社團及教育優先區5月份請款 |  |  |  |
| 3.飛盤育樂營上課時段調查表(13:30-15:00及 15:00-16:30) |  |  |  |
| 4.畢業典禮音樂彙整 |  |  |  |
| 5.6/8(四)上午帶學生2人參加家鄉100問知識大擂台(祥和國小) |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.榮譽券兌換禮物採買2.畢業典禮頒獎活動演練及場地安排3.協助畢業典禮預演(6/16)4.小太陽勇敢秀報名5.通知社團教師最後上課日6/21 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項次** | **幹事** | **完成否** | **未完成原因** | **完成日期** |
| 上週重點工作檢核 | 1.6/8前製作5月份學校各專戶差額解釋表 |  |  | 6/8 |
| 2.製作112年7月份教職員工薪資清冊及補發護理師考績晉級1~6月份晉級差額清冊 |  |  | 6/8 |
| 3.畢業典禮禮金、禮品、花圈等收受 |  | 進行中 |  |
| 4.6/5-6/9退保作業 |  |  | 6/5-6/9 |
| 5.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 6/5-6/9 |
| 6.午餐驗菜 |  |  | 6/5-6/9 |
| 本週重要事項 | 1.處理代理教師李○樺勞退金自提6%申報作業2.畢業典禮禮金、禮品、花圈等收受3.6/12-6/17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6.6/17協助畢業典禮-簽到 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.收5月份環境消毒紀錄表 |  |  | 6/5 |
| 2.持續追蹤病假學童身體狀況 |  |  | 6/5-6/9 |
| 3.彙整三章一Q請領資料 |  |  | 6/9 |
| 4.每週五下午完成填報傳染病通報系統 |  |  | 6/9 |
| 本週重要事項 | 1. 持續追蹤病假學童身體狀況
2. 製作畢業典禮相關徵信
3. 列印第19、20週菜單，並公告於公布欄
4. 彙整午餐支出憑證
5. 協助6/17畢業典禮相關事項
6. 每週五下午完成填報傳染病通報系統
 |