北回國小112學年度第1學期行政會議各處室報告（112.09.11—112.09.15）第3週

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 112.09.12上午08：40 | | **週次** | 3 |
| **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.週三研習簡報資料整理(正向管教/三級輔導/兒童權利公約) |  |  |  |
| 2.112上游泳名單彙整及相關行政接洽事宜 |  |  |  |
| 3.實驗成果展敘獎名單回傳 |  |  |  |
| 4.112年實驗教育成果展核結及彙整九校之結算表 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.112年實驗教育成果展核結及彙整九校之結算表  2.112上天文教具及課程盤點彙整  3.112上週三研習在職進修網時數登錄  4.AED安心場地研習聯繫  5.9/12(二)南新游泳場地場勘  6.9/12(二)下午家庭教育輔導團團務會議  7.9/13(三)上午提升教師口説英語展能樂學增能研習  8.教師節活動規劃  9.提報三位疑似學障特教申請送件 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 1.三年100萬校園整修工程標案上網公告 |  |  |  |
| 2.午餐業務分區域抽查輔導 |  |  |  |
| 3.校園安全檢核表填寫(級任、科任、行政) |  |  |  |
| 4.家長會及合作社帳務處理 |  |  |  |
| 5.校舍管理系統填報(冷氣機調查) |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.填報112年度各級學校水電費支用狀況調查表  2.最有利標採購研習(上午)9/14  3.台北惜物網研習(上午)9/15  4.家長會及合作社帳務處理  5.製發學雜費收費單(郵局代收9/15-22) | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.公務人員5-8月平時考核紀錄表 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要  事項 | 1.差勤系統資料上傳至人事總處平台  2.產製中秋節慰問金清冊及10月退撫金清冊  3.於群組調查水上鄉教育會會員並繳交會費200元  4.轉發111學年度教師成績考核通知書  5.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.低年級課輔開班事宜 |  |  |  |
| 2.週四社團上課分組 |  |  |  |
| 3.原住民優秀獎學金統一收據、印領清冊回傳 |  |  |  |
| 4.各班清寒助學金名單調查 |  |  |  |
| 5.「普通班」降低班級學生人數執行情形調查表及課後照顧調查表回傳 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.學習扶助開班申請(低年級、中年級、英語)9/11  2.人力資源網填報9/12  3.美感聯絡簿線上研習9/13  4.課程計畫檢核表函覆9/15  5.數位精進管考填報9/15  6.週三舞蹈課程規劃9/13  7.大樹計畫助學金增額送件9/12 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.課後社團報名彙整 |  |  |  |
| 2.掃地用具調查及添購 |  |  |  |
| 3.教育優先區8、9月份印領清冊製作 |  |  |  |
| 4.課後社團報名表彙整 |  |  |  |
| 5.暑假3-6年級反毒學習單填報 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.學務傳承研習(9/14)  2.防災逃生演練觀摩(9/15)  3.直笛隊假日團練開始  4.課後社團開始 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項次** | **幹事** | **完成否** | **未完成原因** | **完成日期** |
| 上週重點工作檢核 | 1.9/8前製作8月份學校各專戶差額解釋表 |  |  | 9/6 |
| 2.處理午餐出納帳務 |  |  | 9/5 |
| 3.9/5-9/8勞保、勞退每日加退保作業 |  |  | 9/5-9/8 |
| 4.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 9/5-9/8 |
| 5.舊公文系統歷史檔案轉入新公文系統相關作業 |  |  | 9/7 |
| 6.午餐驗菜 |  |  | 9/5-9/8 |
| 本週重要事項 | 1.製作10月份教職員工薪資清冊及補發8~9月份教師考績晉級差額清冊  2.製作111學年度教師考績獎金清冊送交主計請款  3.9/12-9/15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.期初校務會議會議紀錄 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.收八月份環境消毒紀錄表 |  |  | 9/8 |
| 2.上傳學生資料至傳染病通報系統 |  |  | 9/7 |
| 3.收緊急聯絡卡並統整資料 |  |  | 9/8 |
| 4.9/5 1030口腔保健工作坊期初訪視 |  |  | 9/5 |
| 5.安排視力及身高體重測量時間 |  |  | 9/7 |
| 6.上傳午餐菜單及食材資料至食材2.0系統 |  |  | 9/4-9/8 |
| 7.9/7午餐業務分區域抽查輔導(改9/8) |  |  | 9/8 |
| 本週重要事項 | 1. 測量各班視力、身高體重 2. 流感疫苗接種意願書，9/15家長完成線上簽署，預計10/18 0800施打 3. 彙整貧困學生午餐費補助資料 4. 午餐驗菜 5. 上傳午餐菜單及食材資料至食登2.0系統 6. 每週五完成傳染病通報系統通報作業 | | | |