北回國小112學年度第1學期行政會議各處室報告（112.09.18—112.09.23）第4週

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 112.09.18上午09：00 | **週次** | 4 |
| **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 | 1.112上天文教具及課程盤點彙整 |  |  |   |
| 2.112上週三研習在職進修網時數登錄 |  |  |  |
| 3.9/12(二)下午家庭教育輔導團團務會議 |  |  |  |
| 4.9/13(三)上午提升教師口説英語展能樂學增能研習 |  |  |  |
| 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2.9/20下午AED安心場地研習(水上消防隊)3.教師節活動規劃(教師及志工卡片)4.提報三位疑似學障特教施測及線上提報申請和紙本送件5.9/21(四)下午公務報表研習6.9/19班親會給家長的一封信彙整送印7.直笛假日團練六次可否由四位行政人員輪值?黃組長:9/17、9/29、10/1星期日下午1點-4點:9/24(翁主任)、10/15(吳組長)、10/8(張主任) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 1.112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.製發雜費收費單(郵局代收9/15-23) |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.校園整修工程標案開標(11:00)9/182.填報112年國有公用財產使用管理專案稽核缺失追蹤表9/223.能源管理系統EMS系統研習(下午)9/22 4.午餐及合作社帳務處理5.112學年度第一次總務主任研習(全天)9/23 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.轉發111學年度教師成績考核通知書 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.水上鄉教育會繳交會費至9/20截止2.鄉公所致贈教師節禮品請校長轉發，縣府致贈敬師節卡片請校長書寫3.核發獎勵令4.本週到校時間：週一、週四、週六上午 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.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.課程計畫檢核表函覆9/15 |  |  |  |
| 4.數位精進管考填報9/15 |  |  |  |
| 5.大樹計畫助學金增額送件9/12 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.教務組班親會資料回傳9/192.雲水書車到校9/193.九華山地藏庵助學金申請9/214.數位精進計畫公開觀課線上備課9/215.閱讀推動計畫送件9/22 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.學生緊急聯絡資料彙整 |  |  |  |
| 2.防震逃生宣導(芳慈) |  |  |  |
| 3.音樂比賽報名 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.防震逃生演練9/18、國家防災日逃生演練9/212.參與教師節表揚(9/20)3.租稅宣導(9/22 9:00~9:30，帶6~15張發票)，當天是否舉行兒童朝會？4.安親班調查5.掃地區域調查 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.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 |  |  | 9/12 |
| 2.製作111學年度教師考績獎金清冊送交主計請款 |  |  | 9/12 |
| 3.9/12-9/15勞保、勞退每日加退保作業 |  |  | 9/12-9/15 |
| 4.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 9/12-9/15 |
| 5.期初校務會議會議紀錄 |  |  | 9/14 |
| 本週重要事項 | 1.8月份健保雇主補充保費統計及明細表製作2.彙整9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3.處理午餐出納帳務4.9/18-9/23勞保、勞退每日加退保作業5.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.測量各班視力、身高體重 |  |  | 9/15 |
| 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 |  |  | 9/15 |
| 3.彙整貧困學生午餐費補助資料 |  |  | 9/15 |
| 4.午餐驗菜 |  |  | 9/11-9/15 |
| 5.上傳午餐菜單及食材資料至食登2.0系統 |  |  | 9/11-9/15 |
| 6.每週五完成傳染病通報系統通報作業 |  |  | 9/15 |
| 本週重要事項 | 1. 製發視力不良通知單
2. 追蹤流感意願書線上簽署情形
3. 產製健檢名冊
4. 彙整午餐支出憑證
5. 午餐驗菜
6. 上傳午餐菜單及食材資料至食登2.0系統
7. 每週五完成傳染病通報系統通報作業
 |