北回國小112學年度第1學期行政會議各處室報告（112.09.25—112.09.28）第5週

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 112.09.25上午09：00 | **週次** | 5 |
| **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 | 1.9/20下午AED安心場地研習(水上消防隊) |  |  |   |
| 2.9/19班親會給家長的一封信彙整送印 |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.完成111學年度第2學期高級中等以下學校新住民子女高關懷學生調查表2.製作班親會簡報和班親會職務分配3.9/25(一)全穀超人漫畫比賽頒獎(四甲賴采榆)4.9/27班親會(簽到、手冊、禮品、榮譽券)5.9/28教師節活動(黑板彩繪、卡片盆栽和杯墊)6.申請113年度游泳計畫7.實驗教育成果展成果送件 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.校園整修工程標案開標(11:00)9/18 |  |  |  |
| 2.國有公用財產使用管理專案稽核缺失蹤表 |  |  |  |
| 3.能源管理系統EMS系統研習(下午)9/22 |  |  |  |
| 4.家長會及合作社帳務處理 |  |  |  |
| 5.112學年度第一次總務主任研習9/23 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.太陽光電籃球場(地籍資料及空拍位置圖)送件2.教師節禮品採購(旺萊山禮盒20份)社團老師?外師?志工?3.112年校園整修工程(簽約9/28開工前工程協調會會議紀錄)4.班親會(班級麥茶、餅乾)及家長會會長改選(19:30)9/27(三)5.防災種子教師研習暨『校園災害防救計畫』撰寫說明會9/28(四) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.繳交鄉教育會會費及班級費 |  |  |  |
| 2.核發獎勵令 |  |  |  |
| 3.轉發111學年度教師成績考核通知書 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.鄉公所致贈教師節禮品簽收清冊送回 2.禁止性騷擾告示張貼3.統計9月份午休時間出勤表時數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.教務組班親會資料回傳9/19 |  |  |  |
| 2.雲水書車到校9/19 |  |  |  |
| 3.九華山地藏庵助學金申請9/21 |  |  |  |
| 4.數位精進計畫公開觀課線上備課9/21 |  |  |  |
| 5.閱讀推動計畫送件9/22 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.更新全校學生相片資料9/262.慶寶基金會課輔計畫修正9/263.協助班親會相關事宜9/274.數位精進計畫跨校公開觀課9/285.第一次月考試卷繳交9/28 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.消防防災館填報 |  |  |  |
| 2.租稅教育宣導 |  |  |  |
| 3.doc故障硬碟更換與資料備份 |  |  |  |
| 4.六甲CRC團戰 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.防災教育管理系統填報防震演練執行成效表(9/28)2.交通導護志工回國3.配合慈濟環保防災競賽事項4.直笛隊每週一8:00團練，除學生幹部外暫不參加升旗 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項次** | **幹事** | **完成否** | **未完成原因** | **完成日期** |
| 上週重點工作檢核 | 1.8月份健保雇主補充保費統計及明細表製作 |  |  | 9/21 |
| 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 |  |  | 9/19 |
| 3.處理午餐出納帳務 |  |  | 9/20 |
| 4.9/18-9/23勞保、勞退每日加退保作業 |  |  | 9/18-9/23 |
| 5.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 9/18-9/23 |
| 6.製作111學年度校長考績獎金清冊送交主計請款 |  |  | 9/22 |
| 本週重要事項 | 1.核對8月份勞、健保費及勞退金收支並製作明細表2.各專案教師9月份勞保費、勞退金計算3.9/25-9/28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.校長及教師111學年度考績獎金9/28發放 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.製發視力不良通知單 |  |  | 9/18 |
| 2.追蹤流感意願書線上簽署情形 |  |  | 9/22 |
| 3.產製健檢名冊 |  |  | 9/18 |
| 4彙整午餐支出憑證 |  |  | 9/19 |
| 5.午餐驗菜 |  |  | 9/18-9/23 |
| 6.上傳午餐菜單及食材資料至食登2.0系統 |  |  | 9/18-9/23 |
| 7.每週五完成傳染病通報系統通報作業 |  |  | 9/23 |
| 本週重要事項 | 1. 蟯蟲：9/25發試紙、9/26.9/27施做、9/28交與檢驗所
2. 發口腔相關宣導單張
3. 學保同意書：9/26發下、9/28收齊
4. 口腔保健宣導-班親會
5. 產製廚工薪資印領清冊、九月份考核表
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
 |