北回國小112學年度第1學期行政會議各處室報告（112.10.02—112.10.06）第6週

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 112.10.02上午09：30 | | **週次** | 6 |
| **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.製作班親會簡報和班親會職務分配 |  |  |  |
| 2.9/25(一)全穀超人漫畫比賽頒獎 |  |  |  |
| 3.9/28教師節活動 |  |  |  |
| 4.實驗教育成果展成果送件 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.班親會未出席學生之手冊統計和榮譽卷發放  2.10/2下午2:00出席家鄉社區踏查會議(水上國小/所有照片需要學生參與)  3.10/5下午出席家庭教育輔導團會議  4.申請113年度游泳計畫  5.週三進修:月考命題  6.112學年度公務報表工作分配及填報 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.太陽光電籃球場(地籍資料及空拍位置圖) |  |  |  |
| 2.教師節禮品採購(旺萊山禮盒20份) |  |  |  |
| 3.112年校園整修工程(簽約9/28開工前工程協調會議紀錄) |  |  |  |
| 4.班親會(班級麥茶、餅乾)及家長會會長改選 |  |  |  |
| 5.防災種子教師及校園災害防救計畫說明會 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.112學年度家長委員會會議紀錄、委員會名冊及財務報告表送府10/5  2.辦理家長會帳戶(印章更換)10/6  3.112年校園整修工程開工日(五)10/7  4.家長會及合作社帳務處理  5.直笛團團練支援人力(星期日13-16)10/8 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.鄉公所致贈教師節禮品簽收清冊送回 |  |  |  |
| 2.統計9月份午休時間出勤表時數 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要  事項 | 1.月初人事報表填報：組織員額、身心進用、原住民進用  2.填報定期公務報表：表七教師資料、表八職員工友資料  3.製發11月退撫金清冊及公保、退撫繳費清冊  4.9月午休時間出勤時數確認  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.更新全校學生照相資料9/26 |  |  |  |
| 2.慶寶基金會課輔計畫修正9/26 |  |  |  |
| 3.協助班親會相關事宜9/27 |  |  |  |
| 4.數位精進計畫跨校公開觀課9/28 |  |  |  |
| 5.第一次月考試卷繳交9/28 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.第一次月考相關事宜10/3  2.紅十字會圓夢助學金申請10/3  3.校園數位內容與教學軟體採購說明會10/3  4.112學年度「嘉義縣科技總體計畫學校」暨「嘉義縣自造教育及科技中心」10月份工作研商會議10/5下午  5.學習扶助期初說明會(中埔國小)10/6上午  6.教育部閱推教師工作坊(宣信國小)10/6下午 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.防災教育管理系統填報防震演練執行成效 |  |  |  |
| 2.更換學生掃地區域計分表 |  | 未換完 |  |
| 3.doc更換新硬碟 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.全國學生美術比賽嘉義縣初賽報名開始  2.設置圖書室電腦與網路  3.第1學期校園生活問卷  4.學生運動情形參與調查問卷  5.婦幼宣導週五第三節(9:40-10:20)  6.收晨檢紀錄表 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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8月份勞健保收支並製作明細表 |  |  | 9/25 |
| 2.各專案教師9月份勞保費、勞退金計算 |  |  | 9/27 |
| 3.9/25-9/28勞保、勞退每日加退保作業 |  |  | 9/25-9/28 |
| 4.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 9/25-9/28 |
| 5.午餐驗菜 |  |  | 9/25-9/28 |
| 6.校長及教師111學年度考績獎金9/28發放 |  |  | 9/28 |
| 7.9/27(三)晚上協助班親會暨家長會改選 |  |  | 9/27 |
| 本週重要事項 | 1.核對112-1學雜費並製作收入明細表  2.10/6前製作9月份學校各專戶差額解釋表  3.製作9月份各班參加午餐人數及繳納午餐費情形統計表  4.整理9月份午餐收支憑證及午餐出納備查簿  5.10/2-10/6勞保、勞退每日加退保作業  6.97-111年度公文歷史檔案案卷著錄作業  7.每日收發文、公文點收及編目歸檔  8.午餐驗菜 | | | |
| 傳達事項 | 本週會計莊主任到校時間：週二(整天)、週四下午 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.蟯蟲：9/25發試紙、9/26.9/27施做、9/28交與檢驗所 |  |  | 9/28 |
| 2.發口腔相關宣導單張 |  |  | 9/26 |
| 3.學保同意書：9/26發下、9/28收齊 |  |  | 9/28 |
| 4.口腔保健宣導-班親會 |  |  | 9/27 |
| 5.產製廚工薪資印領清冊、九月份考核表 |  |  | 9/26 |
| 6.上傳午餐菜單及食材資料至食登2.0系統 |  |  | 9/25-9/28 |
| 7.每週五完成傳染病通報系統通報作業 |  |  | 9/28 |
| 本週重要事項 | 1. 收9月份環境消毒紀錄表 2. 彙整三章一Q請領資料 3. 彙整午餐支出憑證 4. 上傳午餐菜單及食材資料至食登2.0系統 5. 每週五完成傳染病通報系統通報作業 | | | |