北回國小112學年度第1學期行政會議各處室報告（112.10.30—112.11.03）第10週

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 112.10.30上午10：00 | **週次** | 10 |
| **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 | 1.10/25(三)下午3:00特教IEP會議 |  |  |   |
| 2.10/24(二)8:00嘉義縣兒少性剝削防制校園巡演 |  |  |  |
| 10/24(二)英語協同教學助理ETA計畫訪視10:30-12:00 |  |  |  |
| 4.10/23(一)租稅教育第一屆智慧自走車競賽(民雄國中)14生+3師17人 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.回傳112年度在地融合－社區踏查活動參加名單回傳及收同意書2.至教育處國教科領取112學年度學校概況表3.至衛生局領取賴○榆全穀超人繪畫得獎作品4.11/1(三)週三研習:素養導向命題研習5.租稅機器人比賽25000核銷統一收據和結算表送件 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.填報學校校舍管理系統 |  |  |  |
| 2.上傳112年度校園災害防救計畫 |  |  |  |
| 3.帶五甲學生參加太空館特展開幕儀式 |  |  |  |
| 4.家長會及合作社帳務處理 |  |  |  |
| 5.太陽館報廢動產處理 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.飲用水訪視(10/31)15-162.前庭東側停車場變更設計(報議價處理)3.112年度優先採購網路資訊平台教育訓練11/1(上午場)4.午餐及合作社帳務處理5.家長會長餐會資料線上填報11/2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.統計10月午休時間出勤表 |  |  |  |
| 2.核發本月獎勵令 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.宣導事項(1)退休人員已領取公保養老給付，不得再參加國民年金保險(2)公務員不得從事薦證代言等商業宣傳行為2.鄉教育會優秀子女獎學金申請於群組公告3.本週到校時間：週一、週四下午(上午休假) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.與作家有約相關成果回傳 |  |  |  |
| 2.數位平台使用介紹研習 |  |  |  |
| 3.本土語成果上傳說明會 |  |  |  |
| 4.北回文教閩南語競賽報名 | 進行中 |  |  |
| 5.校園數位內容與教學軟體採購與核銷 | 進行中 |  |  |
| 本週重要事項 | 1.北回文教閩南語競賽報名10/302.雲水書車到校10/313.校園數位內容與教學軟體採購與核銷11/14.嘉義縣行動書車到校11/25.數學習作抽查11/2、11/3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.填報9-10月份「反毒品、反詐騙、反暴力及反賭博」宣傳成果 |  |  |  |
| 2.填報反毒守門員-反毒入班成果送蒜頭 |  |  |  |
| 3.兒少性剝削防制校園巡演 |  |  |  |
| 4.直笛比賽公開抽籤查詢 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.體適能基本資料填報2.口腔保健核銷送社團3.晨檢紀錄簿核章(10月份)4.製作10月份課後社團、11月份教育優先區印領清冊5.反毒入班2份禮品，以pagamo選出2名學生發放 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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9月份勞健保收支並製作明細表 |  |  | 10/27 |
| 2.彙整10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 |  |  | 10/25 |
| 3.10/23-10/27勞保、勞退每日加退保作業 |  |  | 10/23-10/27 |
| 4.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 10/23-10/27 |
| 5.午餐驗菜 |  |  | 10/23-10/27 |
| 本週重要事項 | 1.計算各專案教師10月份勞保費、勞退金2.午餐廚工投保薪資調整作業(勞、健保及勞退金)3.整理10月份午餐收支憑證及午餐出納備查簿4.10/30-11/3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6.午餐驗菜 |
| 傳達事項 | 會計莊主任本週到校時間：週三(整天) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.健康檢查黃卡及三聯單資料填寫 |  | 進行中 |  |
| 2.10月份生理用品發放事宜 |  |  | 10/27 |
| 3.追蹤流感已造冊未於校園接種之師生接種意願 |  |  | 10/26 |
| 4.每週五完成傳染病通報系統通報作業 |  |  | 10/27 |
| 本週重要事項 | 1. 11/1 1400 健康檢查說明會(線上)，本校預計12/6實施
2. 製發11月環境紀錄表，收10月份環境消毒紀錄表
3. 10月份午餐退費(10/5小犬颱風防災假)
4. 午餐食材、菜單資料上傳至食登2.0
5. 彙整午餐支出憑證、製作廚工薪資印領清冊
6. 每週五完成傳染病通報系統通報作業
 |