北回國小112學年度第1學期行政會議各處室報告（112.12.04—112.12.08）第15週

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 112.12.04上午09：30 | | **週次** | 15 |
| **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.協助特教生寫月考試卷報讀 |  |  |  |
| 2.112年度跨校數位學習活動補助核銷 |  |  |  |
| 3.規劃寒假育樂營課程 |  |  |  |
| 4.規劃校慶相關事宜 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.12/14觀星人數統計和餐點訂購、闖關關名活動確認  2.校慶趣味和社區競賽人數統計  3.112校慶相關細節再確認  4.週三研習:防災研習(徐○傑校長)  5.12/5(二)下午參加家庭教育授證會議  6.12/4(一)訂購PIZZA(直笛隊)家長會支出 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.縣長與家長會長餐會(棒棒積木飯店) |  |  |  |
| 2.112年環境教育線上成果填報 |  |  |  |
| 3.大門封閉施工(東、西側門進出規劃) |  |  |  |
| 4.合作社及午餐帳務處理 |  |  |  |
| 5.校慶物品採購(獎牌、音響、充氣拱門...) |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.寄送校慶邀請卡  2.校園無預警防災演練(12/11-12/13抽訪)  3.112年度全校財產盤點  4.家長會及午餐帳務處理 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.公務人員考績案函送人事處 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要  事項 | 1.公務人員考績複評表函送教育處  2.月初人事報表填報：原住民進用、身心進用、組織員額  3.統計11月午休出勤時數  4.外聘代課教師12月代理整日之情形請教務組長協助彙整  5.本週到校時間：週一上午(下午休)、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.第二次月考相關事宜11/29 |  |  |  |
| 2.「推動中小學數位學習精進方案入口網」教育訓練11/29 |  |  |  |
| 3.建置「E-Testing單字能力檢測系統」帳號11/29 | 進行中 |  |  |
| 4.慶寶課後照顧計畫11月份成果回傳11/30 |  |  |  |
| 5.慶寶基金會線上座談會報告12/1 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.參加2023臺灣自主學習節公開授課：嘉義縣第7場次--南新國小數學12/4  2.十一月份各項專案鐘點費請款12/5  3.十一月份代課鐘點費請款12/5  4.協助四年級健康檢查帶隊12/6  5.第二次月考前三名和進步獎頒獎12/8  6.慶寶基金會課照計畫第二學期送件12/8 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.校園性侵害性騷擾或性霸凌事件行為人後續輔導處遇研討會(11/29創新) |  |  |  |
| 2.112年度教師口腔保健教學增能研習(12/1創新) |  |  |  |
| 3.週四課間活動資源回收 |  |  |  |
| 4.放學統計：東側42人西側48人，步行21人 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.帶生健康檢查(12/6水中)  2.依各年段趣味競賽項目盤點器材  3.學校網頁調整  4.收寒假育樂營報名表(至12/13)  5.東西側上學導護調整建議  6.聖誕紅小盆栽確認 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.彙整11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 |  |  | 11/28 |
| 2.計算各專案教師11月份勞保費、勞退金 |  |  | 11/30 |
| 3.處理桌遊教師勞保加退保疑義 |  |  | 11/27 |
| 4.11/27-12/1勞保、勞退每日加退保作業處理午餐出納帳務 |  |  | 11/27-12/1 |
| 5.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 11/27-12/1 |
| 6.午餐驗菜 |  |  | 11/27-12/1 |
| 7.處理午餐帳務 |  |  | 12/1 |
| 8.112年職員考績複評相關資料送人事室 | ü |  | 11/30 |
| 本週重要事項 | 1.12/7前製作11月份學校各專戶差額解釋表  2.製作113年1月份教職員工薪資清冊  3.整理11月份午餐收支憑證及午餐出納備查簿  4.12/4-12/8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 | | | |
| 傳達事項 | 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.檢測學童辨色力、立體感(一、四年級健檢項目) |  |  | 11/30 |
| 2.印製12月環境消毒紀錄表 |  |  | 12/1 |
| 3.彙整午餐支出憑證及製作廚工薪資清冊 |  |  | 11/27 |
| 4.午餐食材及相關資料上傳食登2.0 |  |  | 11/27-12/1 |
| 5.每週五完成傳染病通報系統通報作業 |  |  | 12/1 |
| 本週重要事項 | 1. 一、四年級健檢，09：10遊覽車到校接駁師生至水上國中檢查 2. 健康促進網路問卷檢視是否完成填寫(12/8) 3. 彙整口腔訪視期末相關資料 4. 午餐驗菜 5. 每週五完成傳染病通報系統通報作業 | | | |