北回國小112學年度第1學期行政會議各處室報告（112.12.11—112.12.15）第16週

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 112.12.11上午09：30 | **週次** | 16 |
| **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 | 1.12/14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.週三研習:防災研習 |  |  |  |
| 4.12/4(一)訂購PIZZA(直笛隊)家長會支出 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.12/14觀星活動2.112校慶相關活動進行(志工禮品包裝/海報輸出彙整/秩序冊製作)3.12/12(二)帶六甲六位學生至東榮國小拍攝影片4.12/13(三)週三研習:跨域AI社群研習5.12/15(五)協助短跑初賽6.提出夏日樂學申請 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.寄送校慶邀請卡 |  |  |  |
| 2.112年環境教育線上成果填報 | 持續中 |  |  |
| 3.校園無預警防災演練(12/8)上午1場次 |  |  |  |
| 4.家長會及午餐帳務處理 |  |  |  |
| 5.112年度全校財產盤點工作 | 持續中 |  |  |
| 本週重要事項 | 1.校園無預警防災演練(12/11-12/13抽訪)2.校慶採購(闖關禮蝦味先140份、鋁箔包飲料6箱、歐式餐點...)3.112年工友年終考核清冊函送府4.合作社及午餐帳務處理 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.公務人員考績複評表函送教育處 |  |  |  |
| 2.月初人事報表填報 |  |  |  |
| 3.統計11月午休出勤時數 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.製發113年1月退撫金清冊2.製發113年1月公保及退撫繳費清冊3.宣導：禁止以專業證照違法兼職或將證照租借他人使用，例UBER4.本週到校時間：週一上午(下午2點後休假)、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 | 1.參加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 | 延到12/11 |  |
| 本週重要事項 | 1.數位精進計畫研習12/13下午2.校慶表演節目彩排12/143.協助夜間觀星活動12/144.學習扶助成長測驗12/155.慶寶課照計畫fb成果po文12/156.慶寶基金會課照計畫第二學期送件(12/11~12/20) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.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 |  | 籌備中 |  |
| 3.學校網頁調整 |  |  |  |
| 4.收寒假育樂營報名表(至12/13) |  | 持續收件中 |  |
| 本週重要事項 | 1.口腔保健訪視12/12上午 10：302.短跑預賽12/15上午 8:003.本週代總導護4.送11月課後社團鐘點費、12月教育優先區鐘點費5.校園周邊交通改善建議 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項次** | **幹事** | **完成否** | **未完成原因** | **完成日期** |
| 上週重點工作檢核 | 1.12/7前製作11月份學校各專戶差額解釋表 |  |  | 12/5 |
| 2.製作113年1月份教職員工薪資清冊 |  |  | 12/7 |
| 3.整理11月份午餐收支憑證及午餐出納備查簿 |  |  | 12/2 |
| 4.12/4-12/8勞保、勞退每日加退保作業處理午餐出納帳務 |  |  | 12/4-12/8 |
| 5.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 12/4-12/8 |
| 本週重要事項 | 1.12/11發放112年公務人員、工友未休假加班費2.校慶教職員跳蚤市場愛心義賣物品收件通知3.12/11-12/15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.協助12/14夜間觀星活動 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 1.一、四年級健檢，09：10遊覽車到校接駁師生至水上國中檢查 |  |  | 12/6 |
| 2.健康促進網路問卷檢視是否完成填寫(12/8) |  |  | 12/8 |
| 3.彙整口腔訪視期末相關資料 |  |  | 12/7 |
| 4.午餐驗菜 |  |  | 12/4-12/8 |
| 5.每週五完成傳染病通報系統通報作業 |  |  | 12/8 |
| 本週重要事項 | 1. 12/11支援中小學運醫護組
2. 12/12口腔保健訪視
3. 協助12/14觀星活動
4. 彙整章Q經費請領相關料，於12/15前寄出
5. 午餐驗菜
6. 每週五完成傳染病通報系統通報作業
 |