北回國小112學年度第2學期行政會議各處室報告（113.02.19—113.02.23）第2週

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 113.02.19上午09：30 | **週次** | 2 |
| **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.規劃六甲南瀛天文館活動 |  |  |   |
| 2.彙整期初校務會議資料 |  |  |  |
| 3.112學年度第一學期輔導教師執行成果上傳 |  |  |  |
| 4.申請113學年度科技教育計劃5萬元 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.2/21(三)下午13:30-14:00闔家安康保險說會14:00-16:00期初校務會議2.2/20(二)下午家庭教育輔導團團員期初備課會議3.2/23(五)上午10:20期初IEP會議4.2/23(五)下午參加度推展家庭教育實施計畫說明會(3/13子職教育三甲上午)5.規劃3/9(六)小一新生招生說明會6.二甲班級輔導規劃(六次週五第一節課)7.南瀛天文館活動流程和經費確認/同意書發放 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.廚房水塔及全校冷氣濾網清洗 |  |  |  |
| 2.教儲戶112年度收支表網站公告徵信 |  |  |  |
| 3.學生運動服113年度總量訂購 |  |  |  |
| 4.家長會及午餐帳務處理 |  |  |  |
| 5.3年100萬計畫成果資料送府 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.112學年度下學期學雜費收費單製作2.鄉立幼兒園(廳舍使用管理契約)簽訂(113年-117年)3.113年度縣府冷氣補助款(108,530元)統一收據送府4.合作社及午餐帳務處理 5.113年第一次總務主任研習(創新學院)2/23(五) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.差勤系統資料上傳至人事總處平台2.113年度特殊優良教師經校長裁示暫不提報，提請確認?3.即日起收受子女教育補助費申請書 \*112學年度第二學期起新制： 公私立高中職全面免學費；私立大專院校學士班定額減免學雜費1.75萬元4.2/21(三)校務會議辦理闔家安康宣導，請翁主任協助拍照及簽到5.本週到校時間：週一上午(週四、五休假) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 1.113學年度閱推教師計畫送件 |  |  |  |
| 2.低年級課輔調查表 |  |  |  |
| 3.學習扶助調查表 |  |  |  |
| 4.慶寶課輔調查表 |  |  |  |
| 5.班級課表確認 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.低年級課輔開始2/192.全校弱勢學生身分調查2/193.學務管理系統新學期資料建置2/204.小太陽學習手冊彙整印製2/215.無力繳交代收代辦費申請2/23 |
| 討論事項 | 爭鮮壽司電洽到校舉辦免費吃壽司活動，日期3/14，時間11:00。店長約2/20上午到校場勘? |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.課後社團報名表 |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.調查表-課後社團、安親班、低年級中午放學、打掃區域負責人、掃地用具2.各班緊急聯絡資料更新3.各班模範生選舉4.訂購掃地用具 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.列印及裝訂112年度現金出納備查簿及零用金備查簿 |  |  | 2/15 |
| 2.處理午餐出納帳務 |  |  | 2/16 |
| 3. 2/16-2/17勞保、勞退加保作業 |  |  | 2/16-2/17 |
| 4.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 2/15-2/17 |
| 本週重要事項 | 1.1月份健保雇主補充保費統計及明細表製作2.核對1月份勞、健保及勞退金收支並製作明細表3.2/19-2/22勞保、勞退加保作業4.勞、健保及勞退金投保薪資調整申報(代理教師、工友、午餐廚工等共11人)5.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.酒精、額溫槍發放 |  |  | 2/17 |
| 2.製作2月份環境消毒紀錄表 |  |  | 2/17 |
| 3.協調測量視力、身高體重時程 |  |  | 2/17 |
| 4. |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1. 測量各班視力、身高體重
2. 健康促進網路問卷後測期程為113年2月19日至113年3月8日止

三年級有視力保健、四年級有口腔衛生、五年級有健康體位及全民健保(含正確用藥)、六年級有心理健康及安全教育1. 彙整寒假貧困學生未到校餐券，及產製相關資料寄送縣府
2. 每週五填報傳染病通報系統
 |