北回國小112學年度第2學期行政會議各處室報告（113.03.18—113.03.23）第6週

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 113.03.18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 | 1.3/13三甲子職教育9:30-12:10 |  |  |  |
| 2.3/13週三研習:教專社群天文課程分享 |  |  |  |
| 3.3/15文光英語村到校巡迴 |  |  |  |
| 4.3/15-3/16六甲南瀛天文館(印領清冊4000+6000/餐點/教材教具購買/車資) |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.113學年度實驗教育計畫申請3/20  2.3/20週三研習:月考命題和審題  3.倫理子職教育成果/問卷/核銷  4.南瀛天文館戶外教育成果核銷  5.4/13第二場新生招生活動規劃  6.4/3前完成活化計畫子計畫二線上申請  7.發文至奇美博物館 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.學校消防設備檢查維修 |  |  |  |
| 2.壽司教學場地準備(禮堂23桌100椅) |  |  |  |
| 3.節電改善圓夢計畫(成果及核銷)送府 |  |  |  |
| 4.學雜費入庫後續帳務處理 |  |  |  |
| 5.撰寫(無障礙環境-引導通路標示改善計畫) | 持續中 |  |  |
| 本週重要事項 | 1.撰寫-東側廁所(1-4樓)磁磚脫落維修計畫  2.慶生會(2、3月份)蛋糕採購3/22  3.合作社及午餐帳務處理  4.填報-112年度經管公用不動產短期活化運用情形清冊  5.填報-嘉義縣辦理活動規劃各項無障礙設施自我檢核表 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.差勤系統資料上傳至人事總處平台 |  |  |  |
| 2.產製4月公保、退撫繳費清冊 |  |  |  |
| 3.製發4月退休撫慰金 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要  事項 | 1.縣外介聘意願調查， 會後於群組公告  2.轉發公務人員考績通知書，次月補發薪資差額及調整公保、退撫系統  3.本週到校時間：週一、週四上午 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.志工保險事宜3/11 |  |  |  |
| 2.美感聯絡簿研習3/13 |  |  |  |
| 3.協助爭鮮壽司活動3/14 |  |  |  |
| 4.閱推教師工作坊3/15 |  |  |  |
| 5.紅十字會獎助學金申請3/15 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.轉學生家庭晤談 3/18上午11時  2.新住民獎助學金申請送件3/18  3.九華山地藏庵核定資料送件3/18  4.月考試卷審題事宜3/20  5.數學模擬考3/22 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.pagamo競賽3/12 |  |  |  |
| 2.更新保險名冊 |  | 調查整理中 |  |
| 3.寄送2、3月份教育優先區 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.送健康促進前後測評效報告-主題口腔保健  2.模範生合照及資料彙整(3/19課間活動)  3.填報社團資料、畢業典禮資料(亮點畢業生)  4.拍畢業照(3/19) | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.製作113年4月份教職員工薪資清冊 |  |  | 3/11 |
| 2.處理午餐帳務 |  |  | 3/15 |
| 3.3/11-3/15勞保、勞退加保作業 |  |  | 3/11-3/15 |
| 4.期初校務會議會議紀錄 |  |  | 3/11-3/15 |
| 5.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 3/11-3/15 |
| 本週重要事項 | 1.核對112-2註冊費並製作收入明細表  2.製作112年公務人員考績獎金清冊  3.2月份健保雇主補充保費統計及明細表製作  4.核對2月份勞、健保及勞退金保費收支並製作明細表  5.3/18-3/22勞保、勞退每日加退保作業  6.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.製作莫德納XBB疫苗施打名冊 |  |  | 3/15 |
| 2.撰寫前後側評價報告，3/18前寄至新岑國小 |  |  | 3/15 |
| 3.午餐驗菜 |  |  | 3/11-3/15 |
| 4.彙整午餐支出憑證 |  |  | 3/14 |
| 5.每週五填報傳染病通報系統 |  |  | 3/15 |
| 本週重要事項 | 1. 3/20收意願施打疫苗學童黃卡及健保卡，3/21施打 2. 3/22「113年度中小學學校午餐及食品安全工作研習會」 3. 3/23支援縣運救護-朴子國中，角力 4. 午餐驗菜 5. 每週五填報傳染病通報系統 | | | |