北回國小112學年度第2學期行政會議各處室報告（113.03.25—113.03.29）第7週

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 113.03.25上午09：30 | | **週次** | 7 |
| **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 | 1.113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 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.113學年度戶外教育計畫申請  2.3/20週三研習:數學教師增能研習  3.4/13第二場新生招生活動規劃  4.4/3前完成活化計畫子計畫二線上申請  5.113社區防災模型建置探索創造比賽報名  6.4/3兒童節活動規劃 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.不動產短期活化運用情形清冊送府 |  |  |  |
| 2.各項無障礙設施自我檢核表送府 |  |  |  |
| 3.慶生會(2、3月份)蛋糕採購 |  |  |  |
| 4.學雜費入庫後續帳務處理 |  |  |  |
| 5.撰寫(東側廁所(1-4樓)磁磚脫落維修計畫) | 持續中 |  |  |
| 本週重要事項 | 1.跑道整建(建築師遴選)標案準備  2.飲用水研習(下午)3/25  3.家長會、合作社及午餐帳務處理  4.環保署免洗餐具系統填報3/29  5.循環採購會宣導(上午)3/29 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.教師縣外介聘意願調查 |  |  |  |
| 2.公務人員考績通知書轉發及系統調整 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要  事項 | 1.核發本月獎勵令  2.已退人員退撫給與調高4%並自113年1月1日生效，辦理1-4月差額補發作業  3.修正本縣校長遴選作業要點，實驗教育學校得以任期內最近一次實驗教育評鑑 結果參加校長遴選  4.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.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 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.第一次月考試卷印製3/25  2.協助五甲老師課務處理3/25  3.學生資源網教育訓練3/26  4.新生資料寄送事宜3/28  5.學習扶助期末資料送件3/29 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.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(3/22課間活動) |  |  |  |
| 3.寄填報社團資料、畢業典禮資料(亮點畢業生) |  | 調查整理中 |  |
| 4.拍畢業照(3/19) |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.THSD線上說明會(3/27 16:00)  2.教育優先區線上說明會(3/28 10:00)  3.畢業照挑選  4.週五資源回收  5.本週添聯幫忙放學東側導護 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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112-2註冊費並製作收入明細表 |  |  | 3/19 |
| 2.製作112年公務人員考績獎金清冊 |  |  | 3/18 |
| 3.2月份健保雇主補充保費統計及明細表製作 |  |  | 3/20 |
| 4.核對2月份勞、健保及勞退金保費收支並製作明細表 |  |  | 3/21 |
| 5.3/18-3/22勞保、勞退加保作業 |  |  | 3/18-3/22 |
| 6.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 3/18-3/22 |
| 本週重要事項 | 1.彙整3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  2.製作3月份各班參加午餐人數及繳納午餐費情形統計表  3.處理午餐帳務  4.3/25-3/29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 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 1.3/20收意願施打疫苗學童黃卡及健保卡，3/21施打 |  |  | 3/21 |
| 2.3/22「113年度中小學學校午餐及食品安全工作研習會」 |  |  | 3/22 |
| 3.3/23支援縣運救護-朴子國中，角力 |  |  | 3/23 |
| 4.午餐驗菜 |  |  | 3/18-3/22 |
| 5.每週五填報傳染病通報系統 |  |  | 3/22 |
| 本週重要事項 | 1. 視力不良通知單收回 2. 製作4月份環境消毒紀錄表 3. 分裝4/2校外教學使用簡易醫護包 4. 彙整午餐支出憑證 5. 每週五填報傳染病通報系統 | | | |