北回國小112學年度第2學期行政會議各處室報告（113.04.01—113.04.03）第8週

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 113.04.01上午09：30 | | **週次** | 8 |
| **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 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.113學年度新生招生活動錄取名單公告及職責流程規劃  2.週三研習:小一新生家訪  3.規劃4/11夜間觀星活動  4.4/2校外教學(藝文參訪計畫和海洋參訪計畫經費核銷)  5.113數位學習精進交流參訪及申請競賽補助計畫申請 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.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.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)標案開標(4/9星期二)工作準備  2.兒童節蘋果採購  3.申請113年度關懷弱勢兒童國產乳品供應計畫  4.填報eCPA人事服務網(第二季)  5.合作社(簿本費)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.核發本月獎勵令 |  |  |  |
| 2.已退人員退撫給與調高4%補發1-4月差額 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要  事項 | 1.排定本月值日人員  2.本縣公務人員113年數位學習套裝課程20小時已上線，請於7月底前選讀完畢  3.本縣教師甄選簡章公告：國小普通教師51、英語專長19、實驗教育3  4.本週到校時間：週一 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.第一次月考試卷印製3/25 |  |  |  |
| 2.協助五甲麗芬老師課務處理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 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.數位精進方案管考資料填報4/1  2.第一次月考獎狀印製和頒獎4/3  3.新生家訪相關資料4/3  4.三月份慶寶課輔執行成果填報4/1 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.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 |  | 進行中 |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.模範生頒獎(4/3)  2.3月教育優先區、課後社團鐘點費  3.掃地評分彙整  4.資源回收 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  | 3/26 |
| 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 |  |  | 3/28 |
| 3.處理午餐帳務 |  |  | 3/29 |
| 4.3/25-3/29勞保、勞退加保作業 |  |  | 3/25-3/29 |
| 5.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 3/25-3/29 |
| 6.午餐驗菜 |  |  | 3/25-3/29 |
| 本週重要事項 | 1.4/3前製作3月份學校各專戶差額解釋表  2.整理3月份午餐收支憑證及午餐出納備查簿  3.計算3月份專案教師勞保費、勞退金  4.4/1勞保、勞退加退保作業  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.視力不良通知單收回 |  | 進行中 |  |
| 2.製作4月份環境消毒紀錄表 |  |  | 3/22 |
| 3.分裝4/2校外教學使用簡易醫護包 |  |  | 3/23 |
| 4.彙整午餐支出憑證 |  |  | 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. 將視力不良通知單回條資料建置於健康資訊系統 2. 收三月份環境消毒紀錄表 3. 協助4/2校外教學相關事項 4. 每週五填報傳染病通報系統 | | | |