北回國小112學年度第2學期行政會議各處室報告（113.04.08—113.04.12）第9週

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 113.04.08上午09：30 | **週次** | 9 |
| **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) |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.4/13新生招生活動職責流程規劃/簽到表/餐點2.週三研習:教師專業輔導夥伴到校研習3.4/11夜間觀星活動/關卡確認/餐點/補休單4.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6.4/9四五六年級游泳開始 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.兒童節蘋果採購 |  |  |  |
| 3.家長會、合作社及午餐帳務處理 |  |  |  |
| 4.113年度關懷弱勢兒童國產乳品供應計畫 |  |  |  |
| 5.0403地震災損(東側廁所磁磚落)填報 | 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星期二10:00)2.生態溪流入口(雞冠莿桐主幹斷裂掉落)後續處理3.夜間觀星活動(投影器材...)4.(學校校舍管理系統)校舍建物資訊更新填報5.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.排定本月值日人員 |  |  |  |
| 2.本縣教師甄選簡章公告 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.月初報表填報：原住民族進用、身心進用、組織員額管理 2.產製5月退休金及撫卹金3.產製5月公保及退撫繳費單4.差勤系統資料上傳至人事總處平台5.統計3月午休時間出勤時數6.本週到校時間：週一上午、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.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 |  |  |  |
| 5.游泳週課表 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.三月份各項專案教師鐘點請款4/92.三月份短期代課教師鐘點請款4/93.英語日學藝競賽帶隊4/11(朗讀、RT)4.協助新生招生活動相關事宜4/125.雲水書車到校4/12 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.模範生頒獎(4/3) |  |  |  |
| 2.3月教育優先區、課後社團鐘點費 |  | 補教練簽名 |  |
| 3.畢業照挑選 |  | 進行中 |  |
| 4.掃地評分彙整 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.反毒守門員(蒜頭、4/8-9)2.正覺性平宣導(低、4/12)3.協助夜間觀星、新生招生事宜4.更新全校掃地區域負責人評分表5.校園生活問卷彙整填報6.太陽學校歌曲照片 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項次** | **幹事** | **完成否** | **未完成原因** | **完成日期** |
| 上週重點工作檢核 | 1.4/3前製作3月份學校各專戶差額解釋表 |  |  | 4/2 |
| 2.整理3月份午餐收支憑證及午餐出納備查簿 |  |  | 4/1 |
| 3.計算3月份專案教師勞保費、勞退金 |  |  | 4/1 |
| 4.4/1勞保、勞退加保作業 |  |  | 4/1 |
| 5.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 4/1-4/3 |
| 6.午餐驗菜 |  |  | 4/1、4/3 |
| 本週重要事項 | 1.製作113年5月份教職員工薪資清冊及補發護理師考績晉級1~4月份薪資差額清冊2.填報112年專戶存管情形明細表，紙本送財政稅務局3.4/8-4/12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5.4/11晚上協助夜間觀星活動6.協助4/13(六)AI機器人親子共作體驗活動 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.將視力不良通知單回條資料建置於健康資訊系統 |  | 進行中 |  |
| 2.收三月份環境消毒紀錄表 |  |  | 4/3 |
| 3.協助4/2校外教學相關事項 |  |  | 4/2 |
| 4.每週五填報傳染病通報系統 |  |  | 4/3 |
| 本週重要事項 | 1. 分裝蟯蟲試紙及製作名冊
2. 協助4/11及4/13活動相關事項
3. 撰寫中華開發經份申請資料
4. 午餐驗菜
5. 每週五填報傳染病通報系統
 |