北回國小112學年度第2學期行政會議各處室報告（113.04.15—113.04.19）第10週

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 113.04.15上午09：30 | | **週次** | 10 |
| **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 |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
| 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 | 1.113學年度教育優先區學校特色經費申請  2.週三研習:chat+GPT實作應用研習  3.禮堂布幕輸出校稿  4.協助科展海報印刷輸出  5.112學年度精進計畫教師專業社群計畫成果上傳 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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(建築師遴選)標案開標 |  |  |  |
| 2.(學校校舍管理系統)校舍資訊更新填報 |  |  |  |
| 3.家長會、合作社及午餐帳務處理 |  |  |  |
| 4.生態溪流(雞冠莿桐主幹斷裂掉落)處理 |  |  |  |
| 5.夜間觀星活動(投影器材...) |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.跑道整建(建築師)勞務契約簽約事宜  2.113年午餐分區訪視輔導(相關資料整理)11:00  3.行政辦公室冷氣（新設）及局部電力改善工程案，線上說明會4/19(09:30)  4.公共工程雲端服務網-災後復建系統更新填報(廁所磁磚剝落)  5.家長會及午餐帳務處理 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.月初報表填報 |  |  |  |
| 2.產製5月退撫金、公保及退撫繳費單 |  |  |  |
| 3.差勤系統資料上傳至人事總處平台 |  |  |  |
| 4.統計3月午休時間出勤時數 |  |  |  |
| 本週重要  事項 | 1.3月午休時間出勤時數  2.差勤系統異常紀錄務必儘快處理，未刷卡、工作時數不足  3.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 | 1.三月份各項專案教師鐘點請款4/9 |  |  |  |
| 2.三月份短期代課教師鐘點請款4/9 |  |  |  |
| 3.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4/12 |  |  |  |
| 5.雲水書車到校4/12 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.新生報到相關事宜4/16  2.數學習作抽查4/18、4/19  3.高年級英語模擬考4/19  4.志工榮譽卡申請4/19 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.反毒守門員(蒜頭、4/8-9) |  |  |  |
| 2.正覺性平宣導(低、4/12) |  |  |  |
| 3.畢業照挑選 |  | 進行中 |  |
| 4.更新全校掃地區域負責人評分表 |  |  |  |
| 5.太陽學校歌曲照片 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.反毒增能研習(蒜頭、4/15)  2.正覺性平宣導(中、禮堂、4/19)  3.慈孝攝影比賽送件  4.週五資源回收 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.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 |  |  | 4/9 |
| 2.填報112年專戶存管情形明細表，紙本送財政稅務局 |  |  | 4/12 |
| 3.4/8-4/12勞保、勞退加保作業 |  |  | 4/8-4/12 |
| 4.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |  |  | 4/8-4/12 |
| 5.4/11晚上協助夜間觀星活動 |  |  | 4/11 |
| 6.協助4/13(六)AI機器人親子共作體驗活動 |  |  | 4/13 |
| 本週重要事項 | 1.統計3月份健保雇主補充保費及製作明細表  2.處理午餐帳務  3.4/15-4/19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  5.4/16協新生報到及午餐分區訪視輔導事宜 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.分裝蟯蟲試紙及製作名冊 |  |  | 4/11 |
| 2.協助4/11及4/13活動相關事項 |  |  | 4/11、4/13 |
| 3.撰寫中華開發經份申請資料 |  |  | 4/12 |
| 4.午餐驗菜 |  |  | 4/8-4/12 |
| 5.每週五填報傳染病通報系統 |  |  | 4/12 |
| 本週重要事項 | 1. 蟯蟲4/15發，4/17收齊，4/19交給檢驗所 2. 4/16 1100 午餐分區訪視輔導 3. 午餐驗菜 4. 彙整午餐支出憑證 5. 每週五填報傳染病通報系統 | | | |