北回國小109學年度第1學期行政會議各處室報告（109.11.02—109.11.06）第10週

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 109.11.02上午9：30 | **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 | 1.10/28週三研習:兒童哲學研習 |  |  |  |
| 2.足球及寫作鐘點印領清冊  |  |  |  |
| 3.10月份輔導月報表 |  |  |  |
| 4.10/30六年級至各班進行阿里山觀星之旅分享  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.109上游泳成果送府核銷2.週三進修:線上運算思維研習3.11/5週四參加高年級校訂課程計畫研習4.11/6晨圈分享規劃5.協助視力保健輔導訪視業務6.規劃11/19夜間觀星活動 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.午餐3章一Q資料彙整 |  |  | 10/31 |
| 2.午餐廚房截油槽風管採購(真駿)10/27 |  |  | 10/24 |
| 3.綠能教室太陽能板施工 |  | 持續中 |  |
| 4.綠能教室教學資訊設備採購(展譽) |  | 持續中 |  |
| 5.智慧廚房系統操作(蒜頭國小)10/30上午 |  |  | 10/30 |
| 本週重要事項 | 1.109無障礙通道設施驗收(第二次) (09:00)11/22.籃球場整建計畫送府11/43.無線網路校園環境建置統一收據送府11/44.午餐訪視資料彙整11/55.家長會長個人資料填報11/5 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.差勤管理系統人員資料及組織架構流程導入 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.每月初各項人事報表傳輸作業2.推薦5人參加水上鄉農會農事小組改選投開票所工作人員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.協助家長會交接餐會司儀事宜 |  |  | 10/25 |
| 2.校訂課程計畫審查會議 |  |  | 10/26 |
| 3.109學年度課程計畫撰寫講師工作坊 |  |  | 10/28 |
| 4.北回閩南語比賽校內初選及報名 |  |  | 10/30 |
| 5.國語習作抽查 |  |  | 10/30 |
| 本週重要事項 | 1.10月份各項專案教師鐘點請款送件11/22.10月份代課費請款清冊送件11/33.與作家有約活動學習單11/44.嘉義縣課程計畫工作坊11/55.數學習作抽查11/6 |
| 討論事項 | 敲響愛心鑼捐款活動? |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.體適能基本資料上傳10/31前 |  |  |  |
| 2.兒童權利公約成果填報 |  |  |  |
| 3.導護志工保險名冊填報10/28前 |  |  |  |
| 4.校園生活問卷回傳 |  |  |  |
| 5.愛心服務站填報 |  |  |  |
| 6.國泰人壽遊戲化反毒 | 進行中 |  |  |
| 7.水上國中校慶園遊會調查 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.晨檢簿10月份核章2.守規行善高手10月份統計3.11/5故宮南院參訪交通車確認4.課後社團10月份印領清冊製作5.校慶是否加入打賞秀 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項次** | **幹事** | **完成否** | **未完成原因** | **完成日期** |
| 上週重點工作檢核 | 1.108年度紙本公文歸檔 |  | 進行中 |  |
| 2.整理午餐帳務 |  |  | 10/28 |
| 3.處理家長會帳務 |  |  | 10/30 |
| 4.每日收發文 |  |  | 10/26~10/30 |
| 5.午餐驗菜  |  |  | 10/26~10/30 |
| 本週重要事項 | 1.108年度紙本公文歸檔2.公文及電子交換系統終端層資訊安全自評表傳送綜合規劃處資訊管理科3.彙整10月份午餐帳務4.11/6前製作10月份學校各專戶差額解釋表5.每日收發文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.催繳未完成視力不良通知單 |  |  | 10/27 |
| 2.10/28前請各班導師完成「視力議題」用眼相關前測表單 |  |  | 10/28 |
| 3.統整「視力議題」相關資料 | 進行中 |  |  |
| 4.製作10月份勞保、勞退清冊 |  |  | 10/30 |
| 5.製作10月份繳納午餐費情形統計表 |  |  | 10/27 |
| 本週重要事項 | 1.收10月份環境消毒紀錄表2.抽查全能護照10月份體溫記錄情形3.製作10月份午餐總收總支表4.辦理午餐出納相關業務5.辦理勞保當日加退保 |