北回國小109學年度第1學期行政會議各處室報告（109.11.09—109.11.15）第11週

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 109.11.09上午9：30 | | **週次** | 11 |
| **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 | 1.109上游泳成果送府核銷 |  |  |  |
| 2.11/5週四參加高年級校訂課程計畫研習 |  |  |  |
| 3.協助視力保健輔導訪視業務 |  |  |  |
| 4.11/6晨圈分享規劃 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.週三進修:雙溪國小數位學習研習  2.規劃11/19夜間觀星活動發通知單  3.109年度學產基金計畫成果送府  4.規劃中正大學小小創客嘉年華假日課程  5.FLL JR課程規劃  6.校慶衣服訂購  7.11/10特色認證簡報初審  8.11/12北回文教基金會閩南語比賽 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 1.109無障礙通道設施驗收(第二次)09:00 |  |  | 11/2 |
| 2.午餐廚房截油槽風管採購(真駿) |  |  | 11/5 |
| 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(宏昇) |  | 持續中 |  |
| 5.籃球場整建計畫送府11/4 |  |  | 11/4 |
| 本週重要事項 | 1.109無障礙通道設施(核銷)11/9  2.十月份午餐費收支結算表及廚工資料填報11/9  3.家長會長聯誼會資料修正11/10  4.午餐訪視(上午8:30)11/12  5.綠能教室環境整理11/11 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.推薦人員參加水上鄉農會農事小組選舉(3人) |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.依據嘉義縣政府109年11月2日函示：  (1)行政人員上下班時間為每日8時及17時，12時至13時為午休時間。  (2)授權辦公時間彈性措施，實施者應配合線上簽到退。  (3)以彈性前30分鐘範圍內實施，較符合本校實務運作，提請討論行政人員是否  一致?  2.本週到校時間：週一、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 | 1.10月份各項專案教師鐘點請款送件 |  |  | 11/2 |
| 2.10月份代課費請款清冊送件 |  |  | 11/3 |
| 3.與作家有約活動學習單 |  |  | 11/4 |
| 4.嘉義縣課程計畫工作坊 |  |  | 11/5 |
| 5.數學習作抽查 |  |  | 11/6 |
| 本週重要事項 | 1.嘉義縣書車11/9  2.前導學校第一群組共同工作坊(上午)11/10  3.學校特色簡報初審(下午)11/10  4.北回文教閩南語競賽11/12  5.嘉義縣閱推教師社群11/12  6.聯絡簿抽查11/13 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.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 | 討論中 |  |  |
| 本週重要事項 | 1.音樂比賽保險及訂餐  2.藥物濫用防制對家長宣導填報  3.運動性社團填報11/13  4.國防教育宣導成果填報  5.故宮南院參訪成果填報  6.打賞秀討論 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.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 |  |  | 11/5 |
| 3.彙整10月份午餐帳務 |  |  | 11/3 |
| 4.11/6前製作10月份學校各專戶差額解釋表 |  |  | 11/4 |
| 5.每日收發文 |  |  | 11/2~11/5 |
| 6.午餐驗菜 |  |  | 11/2~11/5 |
| 本週重要事項 | 1.108年度紙本公文歸檔  2.填報10月份午餐經費  3.處理家長會帳務  4.申請校長10月份差旅費  5.每日收發文  6.11/13(五)上午參加公有財產（物品）管理系統教育訓練 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.統整「視力議題」相關資料 |  |  | 11/3 |
| 2.收10月份環境消毒紀錄表 |  |  | 11/6 |
| 3.抽查全能護照10月份體溫記錄情形 |  |  | 11/5 |
| 4.製作10月份午餐總收總支表 |  |  | 11/3 |
| 本週重要事項 | 1.11/9 10：00視力訪視  2.發一、四年級健檢同意書，預計11/13收齊並統整  3.每周五中午過後上傳傳染病通報系統資料  4.午餐驗菜  5.辦理午餐出納相關業務  6.辦理勞保當日加退保 | | | |