北回國小109學年度第1學期行政會議各處室報告（109.11.30—109.12.04）第14週

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 109.11.30上午9：30 | **週次** | 14 |
| **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 | 1.11/25週三研習:兒童哲學研習 |  |  |  |
| 2.學產及寫作鐘點印領清冊 |  |  |  |
| 3.109校慶規劃 |  |  |  |
| 4.準備特色認證決審資料 |  |  |  |
| 5.11/28週六上午小麥老師指導中正大學機器人創意比賽 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.109校慶趣味競賽活動彙整2.12/2週三研習:月考命題3.英語日學習活動計畫4.12/6週日:視力保健親職教育宣導5.12/4參加網路成癮辨識與輔導聯繫會報 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.午餐食登資料上網登錄11/23 |  |  | 11/23 |
| 2.各班級窗簾訂製估價 |  |  | 11/19 |
| 3.商借綠能教室展示教具(水力發電組) |  |  | 11/25 |
| 4.午餐精進計畫設備採購 (核銷資料送府) | 持續中 |  |  |
| 5.綠能教室(核銷資料送府)11/26 |  |  | 11/26 |
| 本週重要事項 | 1.寄送校慶邀請卡及校慶相關採買事宜11/302.學校特色之綠能教室介紹11/303.109年無障礙核銷資料送府12/14.109年老舊廁所整建經費保留資料送府12/45.109年防災成果研習(上午)12/4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.雲端差勤系統教育訓練 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.每月初各項人事資訊報表傳輸2.本年度公務人員工友國旅卡補助費已申請,續辦不休假加班費申請作業3.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.與作家有約活動--林世仁 |  |  | 11/24 |
| 2.第二次月考試卷繳交 |  |  | 11/26 |
| 3.雲水書車 |  |  | 11/26 |
| 4.無力繳交代收代辦費統一收據及結算表送府 |  |  | 11/23 |
| 5.109年度下半年志願服務團隊概況表回傳 |  |  | 11/26 |
| 本週重要事項 | 1.協助學校特色認證訪視事宜11/302.第二次月考相關事宜12/23.11月份各項專案教師鐘點送件12/24.11月份代課鐘點送件12/25.嘉義縣圖推教室社群(秀林國小)12/36.教育部閱推教師研習(興安國小)12/4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.進行高年級反毒入班宣導 |  |  |  |
| 2.參加校園正向管教工作坊研習11/24(二)下午 |  |  |  |
| 3.微旅行成果填報 |  |  |  |
| 4.國泰反毒線上電競比賽相關事宜 |  |  |  |
| 5.創世基金會捐款 | 進行中 |  |  |
| 本週重要事項 | 1.創世基金會捐款處理2.參加網路成癮辨識與輔導師資培訓研習12/3(四)全天3.守規行善高手11份統計4.晨檢簿11月份核章5.製作課後社團11月份領清冊6.協助12/6(日)視力保健親職教育宣導 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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  |  |  | 11/26 |
| 2.核對10月份勞健保收支並製作明細表 |  |  | 11/23 |
| 3.處理家長會帳務 |  |  | 11/24 |
| 4.每日收發文公文點收及編目歸檔 |  |  | 11/23~11/27 |
| 5.午餐驗菜 |  |  | 11/23~11/27 |
| 本週重要事項 | 1.整理11月份午餐帳務2.校慶教職員跳蚤市場愛心義賣物品收件通知3.製作校慶運動會禮金、禮品、花圈等收據4.每日收發文、公文點收及編目歸檔5.午餐驗菜6.12/2(三)參加雲端公文系統教育訓練 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.洗手歌選定並燒製光碟 |  | 進行中 |  |
| 2.製作一、四年級健康檢查通知單 |  |  | 11/24 |
| 3.電訪邀請盡是超過300度以上之學童及其家長參加12/6視力保健親子宣導 |  |  | 11/25 |
| 4.計算11月各專案加退保人員保費 |  |  | 11/24 |
| 本週重要事項 | 1. 12/2發一、四年紀檢通知單及宣導相關注意事項
2. 12/3一、四年級至水上國小健康檢查
3. 12/6視力親子宣導
4. 製作11月繳納午餐情形統計表
5. 製作11月午餐帳務收、支總表
6. 辦理午餐出納相關業務
7. 辦理勞保當日加退保
 |