北回國小109學年度第1學期行政會議各處室報告（109.12.07—109.12.11）第15週

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 109.12.07上午10：10 | **週次** | 15 |
| **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 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.109校慶趣味競賽活動參加名單彙整2.遊學攝影照片和手工書競賽送件3.教導處活動照片彙整並協助各班活動照片校慶輸出4.週三研習:公開觀議課及前導學校任務說明5.12/11參加精進計畫社群領導人研習6.協助視力保健親職講座核銷 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.寄送校慶邀請卡及校慶相關採買 |  |  | 12/4 |
| 2.學校特色之綠能教室介紹 |  |  | 11/30 |
| 3.109年無障礙核銷資料送府12/1 |  |  | 12/1 |
| 4.午餐精進計畫設備採購 (核銷資料送府) |  |  | 12/1 |
| 5.109年防災成果研習(上午)12/4 |  |  | 12/4 |
| 本週重要事項 | 1.午餐食材及菜單線上登錄12/72.午餐食材採用國產豬契約說明會(下午)12/83.11月份鮮奶經費核銷請款資料寄送12/94.109年老舊廁所整建經費保留資料送府12/95.109年度環境教育成果填報12/11 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.雲端差勤系統教育訓練 |  |  |  |
| 2.公務人員及工友不休假加班費申請 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.公務人員年終考績作業及考績複評作業2.109學年度候用校長及候用主任甄選簡章已公告3.本週到校時間：週一上午、週四下午 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.協助學校特色認證訪視事宜 |  |  | 11/30 |
| 2.第二次月考相關事宜 |  |  | 12/2 |
| 3.11月份各項專案教師鐘點送件 |  |  | 12/2 |
| 4.11月份代課鐘點送件 |  |  | 12/2 |
| 5.英語單字王比賽報名 |  |  | 12/4 |
| 本週重要事項 | 1.學習扶助成長測驗12/112.志工教育會報12/103.太陽魔法學習手冊抽查12/10、12/114.第二次月考頒獎12/115.校慶表演節目預演12/11 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.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 |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.全校跳繩比賽2.短跑預賽名單彙整及相關工作人員協調3.教育優先區12月份請款4.運動會各項表演音樂彙整及協助12/11預演5.創世基金會捐款聯絡負責人到校收取 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.整理11月份午餐帳務 |  |  | 12/4 |
| 2.校慶教職員跳蚤市場愛心義賣物品收件通知 |  |  | 12/1 |
| 3.製作校慶運動會禮金、禮品、花圈等收據 |  |  | 12/3 |
| 4.每日收發文公文點收及編目歸檔 |  |  | 11/30~12/4 |
| 5.午餐驗菜 |  |  | 11/30~12/4 |
| 6.12/2(三)參加雲端公文系統教育訓練 |  |  | 12/2 |
| 本週重要事項 | 1.填報11月份午餐經費2.12/10前製作11月份學校各專戶差額解釋表3.製作110年1月份教職員工薪資清冊4.處理家長會帳務5.校慶教職員跳蚤市場愛心義賣物品收件6.校慶運動會禮金、禮品、花圈等收件7.申請校長11月份差旅費8.每日收發文、公文點收及編目歸檔 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  | 11/30 |
| 2.12/2發一、四年紀檢通知單及宣導相關注意事項 |  |  | 12/2 |
| 3.12/3一、四年級至水上國小健康檢查 |  |  | 12/3 |
| 4.12/6視力親子宣導 |  |  | 12/6 |
| 5.製作11月繳納午餐情形統計表 |  |  | 12/3 |
| 6.製作11月午餐帳務收、支總表 |  |  | 12/3 |
| 本週重要事項 | 1. 發一、四年級健康檢查結果通知書
2. 午餐驗菜
3. 辦理午餐出納相關業務
4. 辦理勞保當日加退保
 |