北回國小109學年度第1學期行政會議各處室報告（110.01.04—110.01.08）第19週

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | 110.01.04上午09：30 | | **週次** | 19 |
| **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 | 1.12/30週三研習:特教線上研習 |  |  |  |
| 2.12/31一甲學生家長會談10:30 |  |  |  |
| 3.接洽1/15下午福爾摩沙衛星七號科普課程(高年級) |  |  |  |
| 4.1/21、22寒假天文AI營隊通知單發 |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.109學年度藝術與美感深耕期中成果報告  2.週三研習:線上教學研習  3.校長評鑑工作討論  4.1/8晨圈分享  5.1/7前導學校課程健檢研習 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.校慶運動會支出核銷(家長會) |  |  |  |
| 2.準備視聽教室(109年)財務採購案 | 持續中 |  |  |
| 3.109年全校財產清點 | 持續中 |  |  |
| 4.109年度自衛消防演練成果送件 |  |  |  |
| 5.午餐智慧平台設定登入 | 持續中 |  |  |
| 本週重要事項 | 1.廚工12月份薪資製作及食材線上登錄  2.縣府12月份鮮奶補助經費送件  3.縣府12月份三章一Q獎勵金補助送件  4.綠能教室及無障礙工程廠商請款處理  5.109年下半年財產增加單送府備查 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.年終獎金發放作業簽呈(含按比例發放人員及日薪代理教師) |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本週重要事項 | 1.月初各項人事報表傳輸作業  2.線上差勤系統列印出差旅費報告單，請一併列印差假簽核明細  3.明天請校長主持教評會，教師介聘作業委託縣府辦理  4.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.原住民獎學金統一收據送件 |  |  | 12/31 |
| 2.109年度代課年終獎金統計 |  |  | 12/31 |
| 3.110年數位學習計畫送件討論 |  |  | 12/31 |
| 4.閱讀上午茶獎勵 |  |  | 12/30 |
| 5.寒假育樂營、學習扶助參加人數統計 |  |  | 12/31 |
| 本週重要事項 | 1.各項專案鐘點12月份請款1/5  2.109年度志願服務志工成果函送1/5  3.數位閱讀研習(垂楊國小)1/6  4.建置一甲教育雲帳號1/6  5.第三次月考試卷繳交1/8 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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10人11腳練習(每週一早上8:00~8:40) | 進行中 |  |  |
| 2.愛心服務站約定書送府及logo印製 |  |  |  |
| 3.守規行善高手12月份統計 |  |  |  |
| 4.晨檢簿12月份核章 | 進行中 |  |  |
| 5.榮譽券兌換禮物調查 | 進行中 |  |  |
| 本週重要事項 | 1.縣模範生選舉(星期一上台發表，星期四投票)  2.小太陽勇敢秀報名  3.課後社團12月份印領清冊製作  4.縣模範生填報1/8前  5.體罰問卷抽查調查報告填報1/8前 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.處理午餐及家長會帳務 |  |  | 12/31 |
| 2.各類所得憑單資料電子申報系統版本下載更新 |  |  | 12/28 |
| 3.每日收發文公文點收及編目歸檔 |  |  | 12/28~12/31 |
| 4.午餐驗菜 |  |  | 12/28~12/31 |
| 本週重要事項 | 1.整理12月份午餐帳務及午餐經費線上填報  2.處理家長會帳務  3.製作109年年終工作獎金清冊並送交主計請款  4.整理109年度各類所得申報資料  5.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.彙整並製作一、四年級健康檢查結果通知單複檢結果統計表 |  | 進行中 |  |
| 2.彙總「109學年度視力保健績優學校遴選實施計畫」相關資料 |  | 進行中 |  |
| 3.請三到六年級於期限內(110/1/20前)填健康促進網路問卷前側 |  | 進行中 |  |
| 4.12/30至體健科領取額溫槍 |  |  | 12/30 |
| 5.計算各專案人員勞保勞退保費明細 |  |  | 12/29 |
| 本週重要事項 | 1.寄出「109學年度視力保健績優學校遴選實施計畫」相關資料  2.收12月環境消毒表  3.製作12月份午餐總收支報表  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 | | | |