

103學年度寒假(104年1.2月份)輪值表(輪值人員打 ●)

| 日期  | 1月28日 | 1月29日 | 1月30日 | 1/31-2/1 | 2月2日 | 2月3日 | 2月4日 | 2月5日 | 2月6日 | 2/7-2/8 | 2月9日 | 2月10日 |  |
|-----|-------|-------|-------|----------|------|------|------|------|------|---------|------|-------|--|
| 星期  | 三     | 四     | 五     | 六日       | 一    | 二    | 三    | 四    | 五    | 六日      | 一    | 二     |  |
| 教務組 | 教務主任  |       |       | 休        |      | ●    | 全日上班 |      |      | 休       | 全日上班 |       |  |
|     | 教學組長  |       |       |          |      |      |      |      |      |         |      |       |  |
|     | 註冊組長  | ●     |       |          |      |      |      |      |      |         |      |       |  |
|     | 資訊組長  |       | ●     |          |      |      |      |      |      |         |      |       |  |
|     | 設備組長  |       |       |          | ●    |      |      |      |      |         |      |       |  |
|     | 幹事    |       |       |          |      |      | ●    |      |      |         |      |       |  |
| 日期  | 1月28日 | 1月29日 | 1月30日 | 1/31-2/1 | 2月2日 | 2月3日 | 2月4日 | 2月5日 | 2月6日 | 2/7-2/8 | 2月9日 | 2月10日 |  |
| 星期  | 三     | 四     | 五     | 六日       | 一    | 二    | 三    | 四    | 五    | 六日      | 一    | 二     |  |
| 學務組 | 學務主任  |       | ●     | 休        |      |      | 全日上班 |      |      | 休       | 全日上班 |       |  |
|     | 生教組長  |       |       |          | ●    |      |      |      |      |         |      |       |  |
|     | 訓育組長  |       |       |          |      | ●    |      |      |      |         |      |       |  |
|     | 衛生組長  |       |       |          |      |      | ●    |      |      |         |      |       |  |
|     | 體育組長  |       |       |          |      |      |      |      |      |         |      |       |  |
|     | 幹事    |       |       |          |      |      |      |      |      |         |      |       |  |
|     | 護理師   | ●     |       |          |      |      |      |      |      |         |      |       |  |
| 日期  | 1月28日 | 1月29日 | 1月30日 | 1/31-2/1 | 2月2日 | 2月3日 | 2月4日 | 2月5日 | 2月6日 | 2/7-2/8 | 2月9日 | 2月10日 |  |
| 星期  | 三     | 四     | 五     | 六日       | 一    | 二    | 三    | 四    | 五    | 六日      | 一    | 二     |  |
| 總務組 | 總務主任  |       | ●     | 休        |      |      | 全日上班 |      |      | 休       | 全日上班 |       |  |
|     | 出納組長  |       |       |          | ●    |      |      |      |      |         |      |       |  |
|     | 事務組長  |       |       |          |      | ●    |      |      |      |         |      |       |  |
|     | 文書組長  |       |       |          |      |      | ●    |      |      |         |      |       |  |
|     | 幹事    | ●     |       |          |      |      |      |      |      |         |      |       |  |
| 日期  | 1月28日 | 1月29日 | 1月30日 | 1/31-2/1 | 2月2日 | 2月3日 | 2月4日 | 2月5日 | 2月6日 | 2/7-2/8 | 2月9日 | 2月10日 |  |
| 星期  | 三     | 四     | 五     | 六日       | 一    | 二    | 三    | 四    | 五    | 六日      | 一    | 二     |  |
| 輔導組 | 輔導主任  |       |       | 休        |      |      | 全日上班 |      |      | 休       | 全日上班 |       |  |
|     | 人事主任  |       |       |          |      | ●    |      |      |      |         |      |       |  |
|     | 會計主任  |       |       |          |      |      | ●    |      |      |         |      |       |  |
|     | 輔導組長  | ●     |       |          |      |      |      |      |      |         |      |       |  |
|     | 資料組長  |       | ●     |          |      |      |      |      |      |         |      |       |  |
| 日期  | 1月28日 | 1月29日 | 1月30日 | 1/31-2/1 | 2月2日 | 2月3日 | 2月4日 | 2月5日 | 2月6日 | 2/7-2/8 | 2月9日 | 2月10日 |  |
| 星期  | 三     | 四     | 五     | 六日       | 一    | 二    | 三    | 四    | 五    | 六日      | 一    | 二     |  |
| 工友組 | 淑珍    |       |       | 休        |      | ●    | 全日上班 |      |      | 休       | 全日上班 |       |  |
|     | 金忠    |       | ●     |          |      |      |      |      |      |         |      |       |  |

備註一：依據95.1.26桃園縣政府函送桃園縣中小學出勤要點三之規定；學期結束後一週及開學前一週之上班日應全日上班，其餘上午在校內辦公(差假除外)，下午未上班者應以休假或加班補休假方式處理。但應確實配置全校行政人員五分之一人力於校內辦公。

備註二：輪值人員若臨時有事無法留守請務必另覓職務代理人。

備註三：因104年2月11日為開學日，故104年2月11日至同年月17日為全日上班。

104.1.21製