

105年度暑假(8月份)輪值表(值日人員打 ● )

日期	8月1日	8月2日	8月3日	8月4日	8月5日	8月8日	8月9日	8月10日	8月11日	8月12日	8月15日	8月16日	8月17日	8月18日	8月19日	8月22日	8月23日	8月24日	8月25日	8月26日
星期	一	二	三	四	五	一	二	三	四	五	一	二	三	四	五	一	二	三	四	五
<b>教務組</b>																全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
教務主任		●						●						●		全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
教學組長			●						●						●	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
註冊組長				●						●						全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
資訊組長					●						●					全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
設備組長						●						●				全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
幹事	●						●						●			全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
<b>學務組</b>																全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
學務主任			●							●						全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
生教組長				●							●					全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
訓育組長					●							●				全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
衛生組長						●							●			全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
體育組長							●							●		全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
幹事	●							●							●	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
護理師		●							●							全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
<b>總務組</b>																全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
總務主任					●					●					●	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
出納組長	●					●					●					全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
事務組長		●					●					●				全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
文書組長			●					●					●			全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
幹事				●					●					●		全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
<b>輔導組</b>																全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
輔導主任	●						●						●			全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
人事主任		●						●						●		全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
會計主任			●						●						●	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
輔導組長				●						●						全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
資料組長					●						●					全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
特教組長						●						●				全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
<b>工友組</b>																全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
淑珍		●					●					●				全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班
金忠				●					●					●		全日上班	全日上班	全日上班	全日上班	全日上班

備註一：依據95.1.26原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。 105.06.16製