

桃園市立仁和國民中學112年寒假輪值表

| 輪值日期    |          | 輪值人員 |              |              |             |      |       |
|---------|----------|------|--------------|--------------|-------------|------|-------|
|         |          | 組別   | 教務處          | 學導處          | 總務處         | 輔導室  | 人、會、幼 |
| 1/30(一) | 2/4(六)補班 | 4    | 資訊組長<br>管理員  | 學務主任<br>生教組長 | 文書組長<br>幹事3 |      | 會計佐理員 |
| 1/31(二) | 下次優先     | 5    | 幹事1          | 訓育組長         | 總務主任        | 資料組長 | 人事助理員 |
| 2/1(三)  |          | 1    | 註冊組長         | 體育組長<br>幹事4  | 藍○女         | 輔導組長 | 人事室主任 |
| 2/2(四)  |          | 2    | 設備組長         | 衛生組長<br>護理師1 | 事務組長<br>吳○珍 | 輔導主任 | 幼兒園主任 |
| 2/3(五)  |          | 3    | 教務主任<br>教學組長 | 幹事2<br>護理師2  | 出納組長        | 特教組長 | 會計室主任 |

備註：

一、為應校務運作寒假第1週及開學前一週行政人員需全日上班，寒假期間(1/30~2/4)排定人員留守，行政人員非輪值者可加班補休，若加班時數不足仍請正常上班。。

二、本校現有行政職務人員33人，依規定每日留守1／5人力（6-7人）於校內執行公務。

三、輪值人員請確實留守，若因故未克留守輪值，請事先與其他同仁換班；並至人事室更正輪值表。

四、輪值人員姓名加底線者為當日值班負責人（如為代理人須確實代理），負責督導留守事項。有任何聯繫事宜，請洽輪值負責人。

五、本輪值表係接續111年暑假，本次由第4組輪值人員優先輪值，112年暑假5組優先。

六、職稱說明如下：幹事1：黃○哲、幹事2：吳○昀、護理師1：梁○惠  
幹事3：謝○璇、幹事4：吳○慧、護理師2：謝○佳、  
管理員：王○勝