

青埔國中106年度暑假期間
(八月份)各處室行政人員輪值表

日期	星期	上午	下午	
8/1	二	全員值班	第五組	第一組：教務主任(組長) 設備組長 衛生組長 文書組長 第二組：學務主任(組長) 資訊組長 資料組長 護理師 出納組長 第三組：總務主任(組長) 註冊組長 輔導組長 訓育組長 管理員李思嫻 第四組：輔導主任(組長) 教學組長 生教組長 幹事陳華如 第五組：會計主任(組長) 體育組長 幹事龍萱 人事主任 附註： 一、寒暑假期間仍應確實配置五分之一人力於校內辦公，以維校務正常運作。 二、學期結束後一週及開學前一週(含例假日均應列計)應全日上班，餘下午未上班者，應以休假方式辦理。 三、輪值人員請確實留守避免差假，否則依規辦理差假手續，並請非輪值者確實代班，並至人事室填寫調班單(超過一個月以上差假除外)。 四、凡輪值人員無故未在勤者，概以曠職處理。 五、輪值人員姓名加底線者為當日值班負責人，有任何聯繫事宜，請向值班負責人報備。遇有緊急事務應通知業務相關人員到校辦理。
8/2	三	全員值班	第一組	
8/3	四	全員值班	第二組	
8/4	五	全員值班	第三組	
8/5	六	假日		
8/6	日	假日		
8/7	一	全員值班	第四組	
8/8	二	全員值班	第五組	
8/9	三	全員值班	第一組	
8/10	四	全員值班	第二組	
8/11	五	全員值班	第三組	
8/12	六	假日		
8/13	日	假日		
8/14	一	全員值班	第四組	
8/15	二	全員值班	第五組	
8/16	三	全員值班	第一組	
8/17	四	全員值班	第二組	
8/18	五	全員值班	第三組	
8/19	六	假日		
8/20	日	假日		
8/21	一	全員值班	第四組	
8/22	二	全員值班	第五組	
8/23	三	全日上班		
8/24	四	全日上班		
8/25	五	全日上班		
8/26	六	假日		
8/27	日	假日		
8/28	一	全日上班		
8/29	二	全日上班		
8/30	三	開學日		