

彰化縣北斗國民小學教職員工寒假值勤輪值表

103學年度

104年01月26日修訂

月份	日期	星期	行 事 曆	值 勤	返校班級
1	27	二	休業式	尹明	
1	28	三	寒假開始 小提琴育樂營	曉甄 尹明	
1	29	四	小提琴育樂營	祥斌 尹明	六甲
1	30	五	小提琴育樂營	威仁 尹明	
1	31	六			
2	1	日			
2	2	一		錫鈞 尹明	六乙
2	3	二		存道 尹明	
2	4	三		麗蓉 尹明	
2	5	四		偉培 尹明	六丙
2	6	五		欣欣 尹明	
2	7	六			
2	8	日			
2	9	一		慧琪 尹明	六丁
2	10	二		麗鳳 尹明	

月份	日期	星期	行 事 曆	值 勤	返校班級
2	11	三		明進 尹明	
2	12	四		美霞 尹明	
2	13	五	全校返校日	惠萍 尹明	
2	14	六			
2	15	日			
2	16	一	語初晴人的赤腳精靈育樂營	美瑩	
2	17	二		玉燕	六戊
2	18	三	除夕		
2	19	四	春節		
2	20	五	初二		
2	21	六	初三		
2	22	日	初四		
2	23	二	初五		
2	24	二	開學、註冊、正式上課、在校用餐	尹明	
2	25	三		尹明	

假期值勤注意事項：

- 一 學生返校服務時間為早上八時至九時。
- 二 值勤人員負責整理辦公室、環境及並注意校園水龍頭之開關。
- 三 值勤工友應按時升降旗並巡視校內，以維護校園安全，並特別注意防火防盜等，避免破壞事件發生，如此類情事發生，應立即向校方報告及處理。
- 四 值勤人員如因事不能到校執行勤務時，應自覓同事調換，並事先與校方取得聯繫、修正輪值表。
- 五 圖書室(社區閱讀中心)開放時間為週一至週五上午9:00~12:00
- 六 休假期間如因校務工作需要，應返校服務。
- 七 如有校外人士借用場所或設備，值勤人員須先與校方聯繫並登記於值勤日誌內。
- 八 請記錄來校者及返校服務班級。
- 九 校長、主任及兼職行政人員依規定到校處理校務。
- 十 校園盆栽請依區域分配澆水，原則上為一、三、五各澆一次，遇雨則順延三天。

重點盆栽澆水區域：

- 行政大樓前後盆栽、一二三樓洗手台二旁九重葛
- B棟教室一樓盆栽、二樓九重葛、教室後櫻花
- C棟教室一樓教室前花台、D棟教室一樓前盆栽
- 其餘部分盆栽及校園植栽