

彰化縣秀水鄉秀水國小 111 學年度值日表(111.08.30~~112.07.31) 111 年 8 月 30、31 日
(非行政人員 + 112 年 1、2 月寒假行政人員 + 112 年 7 月暑假行政人員)

| 月 份 | 日期 | 星期 | 重要行事 | 值勤老師 | 校工 |
|-----|----|----|----------|------|----|
| 八 | 1 | 一 | | | |
| | 2 | 二 | | | |
| | 3 | 三 | | | |
| | 4 | 四 | | | |
| | 5 | 五 | | | |
| | 6 | 六 | ● | 華岡保全 | |
| | 7 | 日 | ● | 華岡保全 | |
| | 8 | 一 | | | |
| | 9 | 二 | | | |
| | 10 | 三 | | | |
| | 11 | 四 | | | |
| | 12 | 五 | 中元普渡 | | |
| | 13 | 六 | ● | 華岡保全 | |
| | 14 | 日 | ● | 華岡保全 | |
| | 15 | 一 | | | |
| | 16 | 二 | | | |
| | 17 | 三 | | | |
| | 18 | 四 | | | |
| | 19 | 五 | | | |
| | 20 | 六 | ● | 華岡保全 | |
| | 21 | 日 | ● | 華岡保全 | |
| | 22 | 一 | | | |
| | 23 | 二 | | | |
| | 24 | 三 | | | |
| | 25 | 四 | | | |
| | 26 | 五 | | | |
| | 27 | 六 | ● | 華岡保全 | |
| | 28 | 日 | ● | 華岡保全 | |
| | 29 | 一 | 暑假結束、返校日 | 行政人員 | 棟樑 |
| | 30 | 二 | 開學+正式上課 | 容因 | 棟樑 |
| | 31 | 三 | | 鳳苓 | 棟樑 |

備

一、學生上課日(不含寒暑假)值日時間自 6:30 至 17:00 分;值夜時間、假日由華岡保全公司負責。

二、值勤時工作:

1. 巡視校園,維護校園安全,校園門禁管理,遇有特殊事件請聯絡校長或主任。
2. 填寫學校日誌。
3. 假日之郵件,公文登記。

三、工友值日:施棟樑

四、●為全休假日(星期假日)。

五、行政人員於寒暑假輪值(值日時間自 8:00 至 17:00)

事務組長:

教師兼事務組長 柯雅鳳

總務主任:

教師兼總務主任 林育廷

校長:

秀水國小校長 郭佳哲

彰化縣秀水鄉秀水國小 111 學年度值日表(111.08.30~112.07.31) 111 年 9、10 月
(非行政人員 + 112 年 1、2 月寒假行政人員 + 112 年 7 月暑假行政人員)

| 月份 | 日期 | 星期 | 重要 行事 | 值勤 老師 | 校工 | 月份 | 日期 | 星期 | 重要 行事 | 值勤 老師 | 校工 |
|----|----|----|----------|----------|----|----|----|----|----------|----------|----|
| 九 | 1 | 四 | | 慧玲 | 棟樑 | 十 | 1 | 六 | ● | 華岡保全 | |
| | 2 | 五 | | 淑芬 | 棟樑 | | 2 | 日 | ● | 華岡保全 | |
| | 3 | 六 | | 華岡保全 | | | 3 | 一 | | 敬淳 | 棟樑 |
| | 4 | 日 | | 華岡保全 | | | 4 | 二 | | 秋燕 | 棟樑 |
| | 5 | 一 | | 瑜伶 | 棟樑 | | 5 | 三 | | 瑞琪 | 棟樑 |
| | 6 | 二 | | 惠雯 | 棟樑 | | 6 | 四 | | 敏玉 | 棟樑 |
| | 7 | 三 | | 裕慧 | 棟樑 | | 7 | 五 | | 長宜 | 棟樑 |
| | 8 | 四 | | 宏偉 | 棟樑 | | 8 | 六 | ● | 華岡保全 | |
| | 9 | 五 | ● 中秋節 | 華岡保全 | | | 9 | 日 | ● | 華岡保全 | |
| | 10 | 六 | ● | 華岡保全 | | | 10 | 一 | ● | 華岡保全 | |
| | 11 | 日 | ● | 華岡保全 | | | 11 | 二 | | 鈺菁 | 棟樑 |
| | 12 | 一 | | 志雄 | 棟樑 | | 12 | 三 | | 容因 | 棟樑 |
| | 13 | 二 | | 麗花 | 棟樑 | | 13 | 四 | | 鳳苓 | 棟樑 |
| | 14 | 三 | | 惠緣 | 棟樑 | | 14 | 五 | | 慧玲 | 棟樑 |
| | 15 | 四 | | 介川 | 棟樑 | | 15 | 六 | ● | 華岡保全 | |
| | 16 | 五 | | 佩琴 | 棟樑 | | 16 | 日 | ● | 華岡保全 | |
| | 17 | 六 | ● | 華岡保全 | | | 17 | 一 | | 淑芬 | 棟樑 |
| | 18 | 日 | ● | 華岡保全 | | | 18 | 二 | | 瑜伶 | 棟樑 |
| | 19 | 一 | | 靜如 | 棟樑 | | 19 | 三 | | 惠雯 | 棟樑 |
| | 20 | 二 | | 玉菁 | 棟樑 | | 20 | 四 | | 裕慧 | 棟樑 |
| | 21 | 三 | | 昱姘 | 棟樑 | | 21 | 五 | | 宏偉 | 棟樑 |
| | 22 | 四 | | 雯虹 | 棟樑 | | 22 | 六 | ● | 華岡保全 | |
| | 23 | 五 | | 麗莉 | 棟樑 | | 23 | 日 | ● | 華岡保全 | |
| | 24 | 六 | ● | 華岡保全 | | | 24 | 一 | | 志雄 | 棟樑 |
| | 25 | 日 | ● | 華岡保全 | | | 25 | 二 | | 麗花 | 棟樑 |
| | 26 | 一 | | 宇萱 | 棟樑 | | 26 | 三 | | 惠緣 | 棟樑 |
| | 27 | 二 | | 舒淇 | 棟樑 | | 27 | 四 | | 介川 | 棟樑 |
| | 28 | 三 | | 宣萱 | 棟樑 | | 28 | 五 | | 佩琴 | 棟樑 |
| | 29 | 四 | | 思涵 | 棟樑 | | 29 | 六 | ● | 華岡保全 | |
| | 30 | 五 | | 正杰 | 棟樑 | | 30 | 日 | ● | 華岡保全 | |
| | | | | | | | 31 | 一 | | 靜如 | 棟樑 |

備註：一、值日時間自 6：30 至 17：00 分；值夜時間、假日由華岡保全公司負責。

二、值勤時工作：

1. 巡視校園，維護校園安全，校園門禁管理，遇有特殊事件請聯絡校長或主任。
2. 填寫學校日誌。
3. 假日之郵件，公文登記。

三、工友值日：施棟樑

四、●為全休假日（星期假日）。

五、行政人員於寒暑假輪值（值日時間自 8：00 至 17：00）

事務組長

教師兼事務組長 柯雅鳳

總務主任：

教師兼總務主任 林育廷

校長：

秀水國小 郭佳哲

彰化縣秀水鄉秀水國小 111 學年度值日表(111.08.30~~112.07.31) 111 年 11、12 月
(非行政人員 + 112 年 1、2 月寒假行政人員 + 112 年 7 月暑假行政人員)

| 月份 | 日期 | 星期 | 重要 行事 | 值勤 老師 | 校工 | 月份 | 日期 | 星期 | 重要 行事 | 值勤 老師 | 校工 |
|----|----|----|----------|----------|----|----|----|----|----------|----------|----|
| 11 | 1 | 二 | | 玉菁 | 棟樑 | 12 | 1 | 四 | | 宏偉 | 棟樑 |
| | 2 | 三 | | 昱紋 | 棟樑 | | 2 | 五 | | 志雄 | 棟樑 |
| | 3 | 四 | | 雯虹 | 棟樑 | | 3 | 六 | | 華岡保全 | |
| | 4 | 五 | | 麗莉 | 棟樑 | | 4 | 日 | | 華岡保全 | |
| | 5 | 六 | | 華岡保全 | | | 5 | 一 | | 麗花 | 棟樑 |
| | 6 | 日 | | 華岡保全 | | | 6 | 二 | | 惠緣 | 棟樑 |
| | 7 | 一 | | 宇萱 | 棟樑 | | 7 | 三 | | 介川 | 棟樑 |
| | 8 | 二 | | 舒淇 | 棟樑 | | 8 | 四 | | 佩琴 | 棟樑 |
| | 9 | 三 | | 宣萱 | 棟樑 | | 9 | 五 | | 靜如 | 棟樑 |
| | 10 | 四 | | 思涵 | 棟樑 | | 10 | 六 | | 華岡保全 | |
| | 11 | 五 | | 正杰 | 棟樑 | | 11 | 日 | | 華岡保全 | |
| | 12 | 六 | | 華岡保全 | | | 12 | 一 | | 玉菁 | 棟樑 |
| | 13 | 日 | | 華岡保全 | | | 13 | 二 | | 昱紋 | 棟樑 |
| | 14 | 一 | | 敬淳 | 棟樑 | | 14 | 三 | | 雯虹 | 棟樑 |
| | 15 | 二 | | 秋燕 | 棟樑 | | 15 | 四 | | 麗莉 | 棟樑 |
| | 16 | 三 | | 瑞琪 | 棟樑 | | 16 | 五 | | 宇萱 | 棟樑 |
| | 17 | 四 | | 敏玉 | 棟樑 | | 17 | 六 | | 華岡保全 | |
| | 18 | 五 | | 長宜 | 棟樑 | | 18 | 日 | | 華岡保全 | |
| | 19 | 六 | | 華岡保全 | | | 19 | 一 | | 舒淇 | 棟樑 |
| | 20 | 日 | | 華岡保全 | | | 20 | 二 | | 宣萱 | 棟樑 |
| | 21 | 一 | | 鈺菁 | 棟樑 | | 21 | 三 | | 思涵 | 棟樑 |
| | 22 | 二 | | 容因 | 棟樑 | | 22 | 四 | | 正杰 | 棟樑 |
| | 23 | 三 | | 鳳苓 | 棟樑 | | 23 | 五 | | 敬淳 | 棟樑 |
| | 24 | 四 | | 慧玲 | 棟樑 | | 24 | 六 | | 華岡保全 | |
| | 25 | 五 | | 淑芬 | 棟樑 | | 25 | 日 | | 華岡保全 | |
| | 26 | 六 | | 華岡保全 | | | 26 | 一 | | 秋燕 | 棟樑 |
| | 27 | 日 | | 華岡保全 | | | 27 | 二 | | 瑞琪 | 棟樑 |
| | 28 | 一 | | 瑜伶 | 棟樑 | | 28 | 三 | | 敏玉 | 棟樑 |
| | 29 | 二 | | 惠雯 | 棟樑 | | 29 | 四 | | 長宜 | 棟樑 |
| | 30 | 三 | | 裕慧 | 棟樑 | | 30 | 五 | | 鈺菁 | 棟樑 |
| | | | | | | | 31 | 六 | | 華岡保全 | |

備註：一、值日時間自 6：30 至 17：00 分；值夜時間、假日由華岡保全公司負責。

二、值勤時工作：

1. 巡視校園，維護校園安全，校園門禁管理，遇有特殊事件請聯絡校長或主任。
2. 填寫學校日誌。
3. 假日之郵件，公文登記。

三、工友值日：施棟樑

四、●為全休假日（星期假日）。

五、行政人員於寒暑假輪值（值日時間自 8：00 至 17：00）

事務組長：

教師兼
事務組長 柯雅鳳

總務主任：

教師兼
總務主任 林育廷

校長：

秀水國小
校長 郭佳哲

彰化縣秀水鄉秀水國小 111 學年度值日表(111.08.30~112.07.31) 112 年 1、2 月
(非行政人員 + 112 年 1、2 月寒假行政人員 + 112 年 7 月暑假行政人員)

| 月份 | 日期 | 星期 | 重要 行事 | 值勤 老師 | 校工 | 月份 | 日期 | 星期 | 重要 行事 | 值勤 老師 | 校工 |
|----|----|----|---|----------|----|----|----|----|-------------------------------|----------|----|
| 一 | 1 | 日 | ● 元旦 | 華岡保全 | | 二 | 1 | 三 | | 訓育組長 | 棟樑 |
| | 2 | 一 | ● 補假 | 華岡保全 | | | 2 | 四 | | 體衛組長 | 棟樑 |
| | 3 | 二 | | 容因 | 棟樑 | | 3 | 五 | | 事務組長 | 棟樑 |
| | 4 | 三 | | 鳳苓 | 棟樑 | | 4 | 六 | 補班 (補 1/27 調整 放假) | 會計主任 | 棟樑 |
| | 5 | 四 | | 慧玲 | 棟樑 | | 5 | 日 | | 華岡保全 | |
| | 6 | 五 | | 淑芬 | 棟樑 | | 6 | 一 | | 人事主任 | 棟樑 |
| | 7 | 六 | 補行上班上課 (補 1/20 調整放 假) | 瑜伶 | 棟樑 | | 7 | 二 | | 護理師 | 棟樑 |
| | 8 | 日 | | 華岡保全 | | | 8 | 三 | | 教務主任 | 棟樑 |
| | 9 | 一 | | 惠雯 | 棟樑 | | 9 | 四 | | 學務主任 | 棟樑 |
| | 10 | 二 | | 裕慧 | 棟樑 | | 10 | 五 | 寒假 結束 | 總務主任 | 棟樑 |
| | 11 | 三 | | 宏偉 | 棟樑 | | 11 | 六 | | 華岡保全 | |
| | 12 | 四 | | 志雄 | 棟樑 | | 12 | 日 | | 華岡保全 | |
| | 13 | 五 | | 麗花 | 棟樑 | | 13 | 一 | 開學 + 正 式上 課 | 玉菁 | 棟樑 |
| | 14 | 六 | | 華岡保全 | | | 14 | 二 | | 昱紋 | 棟樑 |
| | 15 | 日 | | 華岡保全 | | | 15 | 三 | | 嬰虹 | 棟樑 |
| | 16 | 一 | | 惠緣 | 棟樑 | | 16 | 四 | | 麗莉 | 棟樑 |
| | 17 | 二 | | 介川 | 棟樑 | | 17 | 五 | | 宇萱 | 棟樑 |
| | 18 | 三 | | 佩琴 | 棟樑 | | 18 | 六 | 補班補課 (補 2/27) | 舒淇 | 棟樑 |
| | 19 | 四 | 休業式 | 靜如 | 棟樑 | | 19 | 日 | | 華岡保全 | |
| | 20 | 五 | 小年夜 功能性 調整放 假(因小 年夜適 逢星期 五) (1/7 補 班補課) | 華岡保全 | | | 20 | 一 | | 宣萱 | 棟樑 |
| | 21 | 六 | 寒假開始 農曆除夕 | 華岡保全 | | | 21 | 二 | | 思涵 | 棟樑 |
| | 22 | 日 | 初一 (春節) | 華岡保全 | | | 22 | 三 | | 正杰 | 棟樑 |
| | 23 | 一 | 初二 (春節) | 華岡保全 | | | 23 | 四 | | 敬淳 | 棟樑 |
| | 24 | 二 | 初三 (春節) | 華岡保全 | | | 24 | 五 | | 秋燕 | 棟樑 |
| | 25 | 三 | 補假(補 1/21) | 華岡保全 | | | 25 | 六 | | 華岡保全 | |
| | 26 | 四 | 補假(補 1/22) | 華岡保全 | | | 26 | 日 | | 華岡保全 | |
| | 27 | 五 | 調整放假 (2/4 補班) | 華岡保全 | | | 27 | 一 | ● 調整 放假 | 華岡保全 | |
| | 28 | 六 | | 華岡保全 | | | 28 | 二 | ● 和平 紀念日 | 華岡保全 | |
| | 29 | 日 | | 華岡保全 | | | | | | | |
| | 30 | 一 | | 教學註冊組長 | 棟樑 | | | | | | |
| | 31 | 二 | | 資訊組長 | 棟樑 | | | | | | |

備註：一、值日時間自 6:30 至 17:00 分；值夜時間、假日由華岡保全公司負責。
二、值勤時工作：1. 巡視校園，維護校園安全，校園門禁管理，遇有特殊事件請聯絡校長或主任。
2. 填寫學校日誌。 3. 假日之郵件，公文登記。

三、工友值日：施棟樑

四、●為全休假日(星期假日)。

五、行政人員於寒暑假輪值(值日時間自 8:00 至 17:00)

事務組長：**教師兼事務組長 柯雅鳳**

總務主任：**教師兼總務主任 林育廷**

校長：**秀水國小 郭佳哲**

彰化縣秀水鄉秀水國小 111 學年度值日表(111.08.30~112.07.31) 112 年 3、4 月
(非行政人員 + 112 年 1、2 月寒假行政人員 + 112 年 7 月暑假行政人員)

| 月份 | 日期 | 星期 | 重要 行事 | 值勤 老師 | 校工 | 月份 | 日期 | 星期 | 重要 行事 | 值勤 老師 | 校工 |
|----|----|----|-----------------|----------|----|----|----|----|-------------|----------|----|
| 三 | 1 | 三 | | 瑞琪 | 棟樑 | 四 | 1 | 六 | | 華岡保全 | |
| | 2 | 四 | | 敏玉 | 棟樑 | | 2 | 日 | | 華岡保全 | |
| | 3 | 五 | | 長宜 | 棟樑 | | 3 | 一 | ● 調整 放假 | 華岡保全 | |
| | 4 | 六 | | 華岡保全 | | | 4 | 二 | ● 兒童節 | 華岡保全 | |
| | 5 | 日 | | 華岡保全 | | | 5 | 三 | ● 民族掃 墓節 | 華岡保全 | |
| | 6 | 一 | | 鈺菁 | 棟樑 | | 6 | 四 | | 宣萱 | 棟樑 |
| | 7 | 二 | | 容因 | 棟樑 | | 7 | 五 | | 思涵 | 棟樑 |
| | 8 | 三 | | 鳳琴 | 棟樑 | | 8 | 六 | | 華岡保全 | |
| | 9 | 四 | | 慧玲 | 棟樑 | | 9 | 日 | | 華岡保全 | |
| | 10 | 五 | | 淑芬 | 棟樑 | | 10 | 一 | | 正杰 | 棟樑 |
| | 11 | 六 | | 華岡保全 | | | 11 | 二 | | 敬淳 | 棟樑 |
| | 12 | 日 | | 華岡保全 | | | 12 | 三 | | 秋燕 | 棟樑 |
| | 13 | 一 | | 瑜伶 | 棟樑 | | 13 | 四 | | 瑞琪 | 棟樑 |
| | 14 | 二 | | 惠雯 | 棟樑 | | 14 | 五 | | 敏玉 | 棟樑 |
| | 15 | 三 | | 裕慧 | 棟樑 | | 15 | 六 | | 華岡保全 | |
| | 16 | 四 | | 宏偉 | 棟樑 | | 16 | 日 | | 華岡保全 | |
| | 17 | 五 | | 志雄 | 棟樑 | | 17 | 一 | | 長宜 | 棟樑 |
| | 18 | 六 | | 華岡保全 | | | 18 | 二 | | 鈺菁 | 棟樑 |
| | 19 | 日 | | 華岡保全 | | | 19 | 三 | | 容因 | 棟樑 |
| | 20 | 一 | | 麗花 | 棟樑 | | 20 | 四 | | 鳳琴 | 棟樑 |
| | 21 | 二 | | 惠緣 | 棟樑 | | 21 | 五 | | 慧玲 | 棟樑 |
| | 22 | 三 | | 介川 | 棟樑 | | 22 | 六 | | 華岡保全 | |
| | 23 | 四 | | 佩琴 | 棟樑 | | 23 | 日 | | 華岡保全 | |
| | 24 | 五 | | 靜如 | 棟樑 | | 24 | 一 | | 淑芬 | 棟樑 |
| | 25 | 六 | 補班補課 (補 4/3) | 玉菁 | 棟樑 | | 25 | 二 | | 瑜伶 | 棟樑 |
| | 26 | 日 | | 華岡保全 | | | 26 | 三 | | 惠雯 | 棟樑 |
| | 27 | 一 | | 昱姝 | 棟樑 | | 27 | 四 | | 裕慧 | 棟樑 |
| | 28 | 二 | | 嬰虹 | 棟樑 | | 28 | 五 | | 宏偉 | 棟樑 |
| | 29 | 三 | | 麗莉 | 棟樑 | | 29 | 六 | | 華岡保全 | |
| | 30 | 四 | | 宇萱 | 棟樑 | | 30 | 日 | | 華岡保全 | |
| | 31 | 五 | | 舒淇 | 棟樑 | | | | | | |

備註：一、值日時間自 6：30 至 17：00 分；值夜時間、假日由華岡保全公司負責。

二、值勤時工作：

1. 巡視校園，維護校園安全，校園門禁管理，遇有特殊事件請聯絡校長或主任。
2. 填寫學校日誌。
3. 假日之郵件，公文登記。

三、工友值日：施棟樑

四、●為全休假日（星期假日）。

五、行政人員於寒暑假輪值（值日時間自 8：00 至 17：00）

事務組長：

教師兼
事務組長 柯雅鳳

總務主任：

教師兼
總務主任 林育廷

校長：

秀水國小
校長 郭佳哲

彰化縣秀水鄉秀水國小 111 學年度值日表(111.08.30~112.07.31) 112年5、6月
(非行政人員 + 112年1、2月寒假行政人員 + 112年7月暑假行政人員)

| 月份 | 日期 | 星期 | 重要 行事 | 值勤 老師 | 校工 | 月份 | 日期 | 星期 | 重要 行事 | 值勤 老師 | 校工 |
|----|----|----|----------|----------|----|----|----|----|-----------------|----------|----|
| 五 | 1 | 一 | | 志雄 | 棟樑 | 六 | 1 | 四 | | 慧玲 | 棟樑 |
| | 2 | 二 | | 麗花 | 棟樑 | | 2 | 五 | | 淑芬 | 棟樑 |
| | 3 | 三 | | 惠緣 | 棟樑 | | 3 | 六 | ● | 華岡保全 | |
| | 4 | 四 | | 介川 | 棟樑 | | 4 | 日 | ● | 華岡保全 | |
| | 5 | 五 | | 佩琴 | 棟樑 | | 5 | 一 | | 瑜伶 | 棟樑 |
| | 6 | 六 | | 華岡保全 | | | 6 | 二 | | 惠雯 | 棟樑 |
| | 7 | 日 | | 華岡保全 | | | 7 | 三 | | 裕慧 | 棟樑 |
| | 8 | 一 | | 靜如 | 棟樑 | | 8 | 四 | | 宏偉 | 棟樑 |
| | 9 | 二 | | 玉菁 | 棟樑 | | 9 | 五 | | 志雄 | 棟樑 |
| | 10 | 三 | | 昱紋 | 棟樑 | | 10 | 六 | ● | 華岡保全 | |
| | 11 | 四 | | 雯虹 | 棟樑 | | 11 | 日 | ● | 華岡保全 | |
| | 12 | 五 | | 麗莉 | 棟樑 | | 12 | 一 | | 麗花 | 棟樑 |
| | 13 | 六 | | 華岡保全 | | | 13 | 二 | | 惠緣 | 棟樑 |
| | 14 | 日 | | 華岡保全 | | | 14 | 三 | | 介川 | 棟樑 |
| | 15 | 一 | | 宇萱 | 棟樑 | | 15 | 四 | | 佩琴 | 棟樑 |
| | 16 | 二 | | 舒淇 | 棟樑 | | 16 | 五 | | 靜如 | 棟樑 |
| | 17 | 三 | | 宣萱 | 棟樑 | | 17 | 六 | 補班補課 (補6/23) | 玉菁 | 棟樑 |
| | 18 | 四 | | 思涵 | 棟樑 | | 18 | 日 | ● | 華岡保全 | |
| | 19 | 五 | | 正杰 | 棟樑 | | 19 | 一 | | 昱紋 | 棟樑 |
| | 20 | 六 | | 華岡保全 | | | 20 | 二 | | 雯虹 | 棟樑 |
| | 21 | 日 | | 華岡保全 | | | 21 | 三 | | 麗莉 | 棟樑 |
| | 22 | 一 | | 敬淳 | 棟樑 | | 22 | 四 | ● 端午節 | 華岡保全 | |
| | 23 | 二 | | 秋燕 | 棟樑 | | 23 | 五 | ● 調整放假 | 華岡保全 | |
| | 24 | 三 | | 瑞琪 | 棟樑 | | 24 | 六 | ● | 華岡保全 | |
| | 25 | 四 | | 敏玉 | 棟樑 | | 25 | 日 | ● | 華岡保全 | |
| | 26 | 五 | | 長宜 | 棟樑 | | 26 | 一 | | 宇萱 | 棟樑 |
| | 27 | 六 | | 華岡保全 | | | 27 | 二 | | 舒淇 | 棟樑 |
| | 28 | 日 | | 華岡保全 | | | 28 | 三 | | 宣萱 | 棟樑 |
| | 29 | 一 | | 鈺菁 | 棟樑 | | 29 | 四 | | 思涵 | 棟樑 |
| | 30 | 二 | | 容因 | 棟樑 | | 30 | 五 | 休業式 | 正杰 | 棟樑 |
| | 31 | 三 | | 鳳琴 | 棟樑 | | | | | | |

備註：一、值日時間自 6：30 至 17：00 分；值夜時間、假日由華岡保全公司負責。

二、值勤時工作：

1. 巡視校園，維護校園安全，校園門禁管理，遇有特殊事件請聯絡校長或主任。
2. 填寫學校日誌。
3. 假日之郵件，公文登記。

三、工友值日：施棟樑

四、●為全休假日（星期假日）。

五、行政人員於寒暑假輪值（值日時間自 8：00 至 17：00）

事務組長：

教師兼
事務組長 柯雅鳳

總務主任：

教師兼
總務主任 林育廷

校長：

秀水國小
校長 郭佳哲

彰化縣秀水鄉秀水國小 111 學年度值日表(111.08.30~112.07.31) 112 年 7 月
(非行政人員 + 112 年 1、2 月寒假行政人員 + 112 年 7 月暑假行政人員)

| 月 份 | 日期 | 星期 | 重要行事 | 值勤人員 | 校工 |
|-----|----|----|------|--------|----|
| 七 | 1 | 六 | 暑假開始 | 華岡保全 | |
| | 2 | 日 | | 華岡保全 | |
| | 3 | 一 | | 輔導主任 | 棟樑 |
| | 4 | 二 | | 教學註冊組長 | 棟樑 |
| | 5 | 三 | | 資訊組長 | 棟樑 |
| | 6 | 四 | | 訓育組長 | 棟樑 |
| | 7 | 五 | | 體衛組長 | 棟樑 |
| | 8 | 六 | | 華岡保全 | |
| | 9 | 日 | | 華岡保全 | |
| | 10 | 一 | | 事務組長 | 棟樑 |
| | 11 | 二 | | 會計主任 | 棟樑 |
| | 12 | 三 | | 人事主任 | 棟樑 |
| | 13 | 四 | | 護理師 | 棟樑 |
| | 14 | 五 | | 教務主任 | 棟樑 |
| | 15 | 六 | | 華岡保全 | |
| | 16 | 日 | | 華岡保全 | |
| | 17 | 一 | | 學務主任 | 棟樑 |
| | 18 | 二 | | 總務主任 | 棟樑 |
| | 19 | 三 | | 輔導主任 | 棟樑 |
| | 20 | 四 | | 教學註冊組長 | 棟樑 |
| | 21 | 五 | | 資訊組長 | 棟樑 |
| | 22 | 六 | | 華岡保全 | |
| | 23 | 日 | | 華岡保全 | |
| | 24 | 一 | | 訓育組長 | 棟樑 |
| | 25 | 二 | | 體衛組長 | 棟樑 |
| | 26 | 三 | | 事務組長 | 棟樑 |
| | 27 | 四 | | 會計主任 | 棟樑 |
| | 28 | 五 | | 人事主任 | 棟樑 |
| | 29 | 六 | | 華岡保全 | |
| | 30 | 日 | | 華岡保全 | |
| | 31 | 一 | | 護理師 | 棟樑 |

備註

一、學生上課日(不含寒暑假)值日時間自 6:30 至 17:00 分;值夜時間、假日由華岡保全公司負責。

二、值勤時工作:

1. 巡視校園,維護校園安全,校園門禁管理,遇有特殊事件請聯絡校長或主任。
2. 填寫學校日誌。
3. 假日之郵件,公文登記。

三、工友值日:施棟樑。

四、●為全休假日(星期假日)。

五、行政人員於寒暑假輪值(值日時間自 8:00 至 17:00)

事務組長:

教師兼
事務組長 柯雅鳳

總務主任:

教師兼
總務主任 林育廷

校長:

秀水國小 郭佳哲