

苗栗縣大湖國民小學 111 學年度暑假行事曆

月	日	星期	行 事	公務輪值		備 註
7	1	六				
	2	日				
	3	一	夏日樂學-學英語愛地球、幼兒園暑假課後延長照顧、棒球、砌磚訓練營	人 事	裕 達	
	4	二	夏日樂學-學英語愛地球、幼兒園暑假課後延長照顧、棒球、砌磚訓練營	護理師	國 聖	
	5	三	夏日樂學-學英語愛地球、幼兒園暑假課後延長照顧、棒球、砌磚訓練營	營養師	傳 煒	
	6	四	夏日樂學-學英語愛地球、幼兒園暑假課後延長照顧、棒球、砌磚訓練營	衛 生	傳 煒	
	7	五	夏日樂學-學英語愛地球、幼兒園暑假課後延長照顧、棒球、砌磚訓練營	教 務	鴻 森	
	8	六				
	9	日				
	10	一	夏日樂學-學英語愛地球、幼兒園暑假課後延長照顧、三、五年級編班(暫定)、棒球、砌磚移地訓練	園 長	裕 達	
	11	二	夏日樂學-學英語愛地球、幼兒園暑假課後延長照顧、棒球、砌磚移地訓練	主 計	國 聖	
	12	三	夏日樂學-學英語愛地球、幼兒園暑假課後延長照顧、棒球、砌磚移地訓練	註 冊	傳 煒	
	13	四	夏日樂學-學英語愛地球、幼兒園暑假課後延長照顧、棒球、砌磚移地訓練	體 育	傳 煒	
	14	五	夏日樂學-學英語愛地球、幼兒園暑假課後延長照顧、棒球、砌磚移地訓練	設 備	鴻 森	
	15	六				
	16	日				
	17	一	夏日樂學-學英語愛地球、學習扶助暑假班、幼兒園暑假課後延長照顧	訓 育	裕 達	
	18	二	夏日樂學-學英語愛地球、學習扶助暑假班、幼兒園暑假課後延長照顧	事 務	國 聖	
	19	三	夏日樂學-學英語愛地球、學習扶助暑假班、幼兒園暑假課後延長照顧	總 務	傳 煒	
	20	四	夏日樂學-學英語愛地球、學習扶助暑假班、幼兒園暑假課後延長照顧	文 書	傳 煒	
	21	五	夏日樂學-學英語愛地球、學習扶助暑假班、幼兒園暑假課後延長照顧	特 教	鴻 森	
	22	六				
	23	日				
	24	一	夏日樂學-學英語愛地球、學習扶助暑假班、幼兒園暑假課後延長照顧	營養師	裕 達	

	25	二	夏日樂學-學英語愛地球、學習扶助暑假班、幼兒園暑假課後延長照顧	訓導	國聖	
	26	三	夏日樂學-學英語愛地球、學習扶助暑假班、幼兒園暑假課後延長照顧	人事	傳煒	
	27	四	夏日樂學-學英語愛地球、學習扶助暑假班、幼兒園暑假課後延長照顧	教學	傳煒	
	28	五	夏日樂學-學英語愛地球、學習扶助暑假班、幼兒園暑假課後延長照顧	護理師	鴻淼	
	29	六				
	30	日				
	31	一	純潔小衛星暑期營隊、學習扶助暑假班、幼兒園暑假課後延長照顧	總務	裕達	
8	1	二	純潔小衛星暑期營隊、學習扶助暑假班、全校返校1	教務	國聖	
	2	三	純潔小衛星暑期營隊、學習扶助暑假班	園長	傳煒	
	3	四	純潔小衛星暑期營隊、學習扶助暑假班	主計	傳煒	
	4	五	純潔小衛星暑期營隊、學習扶助暑假班	特教	鴻淼	
	5	六				
	6	日				
	7	一	純潔小衛星暑期營隊、學習扶助暑假班	營養師	裕達	
	8	二	純潔小衛星暑期營隊、學習扶助暑假班	訓導	國聖	
	9	三	純潔小衛星暑期營隊、學習扶助暑假班	人事	傳煒	
	10	四	純潔小衛星暑期營隊、學習扶助暑假班	教學	傳煒	
	11	五	純潔小衛星暑期營隊、學習扶助暑假班	護理師	鴻淼	
	12	六				
	13	日				
	14	一	純潔小衛星暑期營隊	總務	裕達	
	15	二	純潔小衛星暑期營隊、暑期客語能力認證班	教務	國聖	
	16	三	純潔小衛星暑期營隊、暑期客語能力認證班	園長	傳煒	
	17	四	純潔小衛星暑期營隊、暑期客語能力認證班	主計	傳煒	
	18	五	純潔小衛星暑期營隊、暑期客語能力認證班	特教	鴻淼	
	19	六				
	20	日				
	21	一	純潔小衛星暑期營隊、暑期客語能力認證班	營養師	裕達	
	22	二	純潔小衛星暑期營隊、暑期客語能力認證班	訓導	國聖	
	23	三	純潔小衛星暑期營隊、暑期客語能力認證班	人事	傳煒	
	24	四	純潔小衛星暑期營隊、暑期客語能力認證班	教學	傳煒	
	25	五	純潔小衛星暑期營隊、暑期客語能力認證班	護理師	鴻淼	
	26	六				
	27	日				

28	一	教師研習-資訊融入素養導向	總務	裕達	
29	二	返校日 2	教務	國聖	
30	三	開學日	值週老師	傳煒	

輪值注意事項：

一、請於八時前到校，下午四時下班。

二、執行勤務地點為辦公室，工作要項包括：

(一) 學校日誌填寫，電話轉接或記錄。

(二) 來訪、洽公人員之接待、登記及通知。

(三) 收受郵件、掛號信並載於學校日誌內。

(四) 不定時巡視校園並隨時注意門禁之管理遇有可疑人物及破壞校園環境、設備者，應立即報警處理。

(五) 下班時門禁、水電之管理。

(六) 遇有緊急業務，應即通知各業務承辦人或校長。

三、無法到校輪值者，應先覓妥代理人、會辦人事，核准後方完成手續。

四、學生社團依各該擔任老師計畫或課表為之，必要時，提供有關人員協助。

六、緊急聯絡電話：校 長：0922-315715

教育處：559676

教務主任：0978-918818

訓導主任：0930-091204

總務主任：0952-267363