

苗栗縣私立君毅高級中學 111學年度 第一學期 晚自習及假日自習輪值表

常態輪值		順德樓		順賢樓		勤學樓班級											行政人員	
		餐三志	科三志	高二志	高三志	高三孝	903	904	905(解題)	906	904	804	805	806				
週一				黃嘉玲	宋威德	劉彥迪					林雅真	賴妙姿	郭俊鑫		林晉葳	黃品瑄	楊興霖	林雅真
週二				黃孟晴	宋威德	劉彥迪					王嵐	永松大輔	陳姝娟		黃品瑄	王世騰	蔡嫻潔	王世騰
週三				蔡育倫	蔡嫻潔						林晉葳	焦清玉	郭俊鑫		王世騰	劉修吟	楊興霖	焦清玉
週四				張毓芸	宋威德	永松大輔					焦清玉	林雅真	陳姝娟		林晉葳	楊鈺	楊興霖	永松大輔
假日輪值		餐三志	科三志	訊三志	高一志	高二志	高三志	高三孝	901	902	903	904	905	906	907	行政留守	備註	
9/3	週六						黃孟晴	劉彥迪	郭彩雲	郭俊鑫	張玲婉	廖翊安	何龍昇	賴妙姿	周鳳君	洪于婷	羅高三	
9/17	週六				林晉葳	李幸儒	徐淑賢	劉彥迪		魏廷原			黃清水			張育禎	晉級1 寫作1	
9/24	週六				鍾漢玉	張毓芸	簡含祠	魏廷原		廖聖芬			黃清水			洪于婷		
10/1	週六						黃嘉玲	何龍昇		劉彥迪			張玲婉			詹皓偉	晉級2 寫作2	
10/8	週六						宋威德	魏廷原		林晉葳			廖聖芬			林玉騏	羅高三	
10/15	週六				林晉葳	永松大輔	宋威德	何龍昇		巫春瑛			陳姝娟			羅郁文	晉級3 寫作3	
10/22	週六				徐文孝	宋威德	賴寬燕	蔡嫻潔		巫春瑛			徐淑賢			羅文宜	晉級4 寫作4 第一次英語	
10/29	週六						黃孟晴	蔡育倫		廖聖芬			張玲婉			詹皓偉	羅高三	
11/12	週六				永松大輔	郭俊鑫	賴寬燕	楊淑媛		施崇如			宋威德			劉慧如	晉級5 寫作5	
11/19	週六				張毓芸	郭名洲	宋威德	劉彥迪		黃品瑄			廖聖芬			永松大輔		
11/26	週六						宋威德	魏廷原		林晉葳			黃品瑄			張育禎	晉級6 寫作6 羅高三	
12/3	週六				鍾漢玉	李幸儒	宋威德	楊淑媛		劉彥迪			徐淑賢			林伯祁	晉級7 寫作7	
12/10	週六				徐文孝	魏廷原	宋威德	劉彥迪		廖聖芬			郭名洲			劉慧如	晉級8 寫作8	
12/17	週六				楊鈺	李幸儒	黃嘉玲	何龍昇		劉彥迪			徐淑賢			羅郁文		
12/24	週六				張毓芸	郭名洲	宋威德	蔡嫻潔		楊興霖			陳姝娟			永松大輔		
12/31	週六						宋威德	蔡育倫		黃清水			郭名洲			羅文宜	羅高三	
1/14	週五				楊鈺	張毓芸				張玲婉			陳姝娟			林伯祁	學測	

行政人員職責：

- 1.調整鐘聲
  - 2.上學、放學導護
  - 3.掌握師生出缺勤狀況
  - 4.定時巡堂、處理違規事件
  - 5.協助處理緊急事件
  - 6.詳實填寫紀錄簿
  - 7.維護校園安全
- 一、請輪值老師嚴格督導

輪值導師職責：

- 1.點名，並聯絡缺席學生家長
  - 2.處理各班學生臨時事務
  - 3.處理復當事宜
  - 4.指導學生處理環境衛生事宜
  - 5.12:00-13:00巡視管理各班午餐、午休情況
  - 6.其他導師相關工作
  - 7.填寫紀錄簿
- 二、若有異動務必知會教學組

行政人員聯絡電話：

- |                  |                 |
|------------------|-----------------|
| 徐文孝 0972-624351  | 林玉騏 0939-159867 |
| 羅文宜 0928-622491  | 劉慧如 0928-651632 |
| 羅郁文 0989-710804  | 張育禎 0928-936369 |
| 永松大輔 0907-073366 | 洪于婷 0920-476200 |
| 林伯祁 0980-945405  |                 |
| 吳東哲 0932-667677  |                 |