

臺東縣安朔國民小學 113 學年度第 1 學期職務暨級務工作分配一覽表 113.08.26 修

處別	職稱	姓名	職掌工作	備註
校長室	校長	吳素貞	綜理校務、社會資源聯繫	
教導處	教導主任	鄭少康	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校長公出代理校務 2. 綜理教導業務 3. 教學視導 4. 課程計畫與課程發展 5. 督辦學校大型活動 6. 彙編行事曆 7. 學校發言人 8. 教師進修 9. 教育優先區(項目一.四) 10. 活化教學與多元學習計畫(子三.子四) 11. 本分校合班授課計畫 12. 校長及教師公開授課計畫 13. 食農教育(原住民社團計畫) 	
	教務組長	塗榆璇	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學籍註冊管理(含新生及畢業生作業) 2. 成績評量 3. 日課表編排 4. 核發學生各項證明 5. 本土語業務(含專職族語及本土語教師薪資、直播共學業務) 6. 代課調課補課、代課鐘點費 7. 各項教師經費申請核算(課稅配套.教師回兼費.商借教師.合理員額編制) 8. 學習扶助業務 9. 教科書業務 10. 全國語文競賽 	
	學務組長	張于軒	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學務活動 2. 學生生活管理及學生自治 3. 辦理學期校外教學 4. 整潔區域分配及編排導護師輪值 5. 規劃節日慶祝活動 6. 學生安全及偶發事件處理 7. 友善校園及各項法律議題課程(彈性-小學堂宣導) 8. 交通安全教育評鑑 9. 健康促進評鑑 10. 多元智能計畫 11. 協助宣導環境教育及評鑑 12. 體育組訓計畫 	

			13. 體育行政業務(含體適能) 14. 學生音樂暨師生鄉土歌謠競賽(行政)	
	護理師	劉美妹	1. 衛教宣導及衛生業務 2. 防疫事務工作 3. 獎助學金 4. 學生保險 5. 協助健康促進評鑑 6. 其他事項協助	
	六甲導師	林雅涵	1. 全校藝術深耕計畫(申請.核銷)	
	五甲導師	溫巧文	1. 全校輔導業務(兼輔) 2. 樂舞社團及學生音樂暨師生鄉土歌謠競賽(指導)	
	四甲導師	李婉婷	1. 推動本校閱讀活動 2. 達仁鄉公所閱讀倍增計畫	
	三甲導師	潘志華	1. 愛的書庫業務 2. 本校圖書借閱及管理圖書室 3. 學校粉絲專業管理(小編)	
	二甲導師	賴祈恩	1. 全校特教業務(含特教評鑑) 2. 協助鄉土歌謠比賽(伴奏)	
	一甲導師	翁玉馨	1. 家庭教育評鑑 2. 協助體育比賽訓練	
	科任教師	陳治璋	1. 資訊教育 2. 學校網管(學校網站更新)	
	英專教師	待招募	1. 本分校英語教學 2. 英語文競賽指導 3. 英語情境布置(含學校布告欄更新) 4. 英語日活動規劃(課間活動)	
	專職 族語教師	張吉良	1 本分校族語教學 2. 族語情境布置 3. 規劃執行族語日活動(早自習.課間活動) 4. 族語認證及族語(排灣語)比賽訓練	
新化 分校	分校主任	伍靜欣	1. 綜理分校業務 2. 分校教育優先區(項目一.四) 3. 本分校課後照顧 4. 分校學生多元試探(民族教育) 5. 協助分校藝術深耕計畫 6. 協助分校學習扶助計畫 7. 分校防災教育(防火管理人)及評鑑	

			8. 原資中心計畫推展與執行 9. 協助分校宣導環境教育及評鑑	
	六乙導師	洪淑慧	1. 分校閱讀活動（晨光時間-閱讀. 鄉公所閱讀） 2. 分校圖書借閱及管理	
	五乙導師	黃基烈	1. 分校輔導業務(兼輔)	
	四乙導師	蔡秉霖	1. 分校網管(分校網頁更新) 2. 資訊教育業務	
	三乙導師	林洒鋒	1. 分校體育活動 2. 協助分校執行及彙整家庭教育及評鑑	
	二乙導師	陳筱竹	1. 分校衛生(潔牙、視力保健等衛生業務) 2. 協助健康促進評鑑	
	科任教師	歌樂恩. 達力谷	1. 協助實施民族教育課程 2. 學校粉絲專業管理(小編) 3. 全校藝文類及美展比賽業務	
	科任教師	李啟芳	1. 分校午餐秘書(分校廚房設備與環境) 2. 協助分校執行及彙整交通安全教育及評鑑	
總務處	總務主任	陳瑞彬	1. 總務業務 2. 工程與採購管理 3. 校產管理及維修 4. 工友、司機、替代役與聘僱人員管理 5. 校園安全 6. 防火管理人 7. 家長會 8. 美化綠化校園與資源回收 9. 教育儲蓄戶暨學校捐款捐贈業務 10. 防災教育及評鑑 11. 環境教育及評鑑 12. 交通車管理	
	幹事	李雯燕	1. 文書管理（電子公文收發文、會議紀錄-晨會. 行政會議. 校務會議） 2. 出納業務(含午餐出納) 3. 勞、健保、勞退 4. 稅務、二代健保 5. 學生繳費及相關代辦費用(註冊單) 6. 協助開立捐款. 捐贈自行收納統一收據 7. 協助學校捐款捐贈業務	

			8. 其他事項協助	
	行政人力	賴名宏	1. 午餐秘書 2. 體育活動訓練與指導(課間及課後) 3. 早餐及營養品 4. 協助各評鑑網站資料上傳 5. 學生活動課程拍照及公資區相簿整理 6. 學生族服管理 7. 協助各處室臨時交辦事項	
	工友	陳文雄	1. 綠美化校園及環境打掃 2. 校園安全(辦公室及教室保全設定) 3. 校車隨車人員 4. 其他(詳如聘契約-臨時交辦事項)	
	國小校車司機	待招募	1 載送國小學生 2. 校車管理 3. 其他(詳如聘契約-臨時交辦事項)	
	幼兒園校車司機	待招募	1 載送幼兒園學生 2. 校車管理 3. 其他(詳如聘契約-臨時交辦事項)	
	廚工	高秋玉	1. 教職員午餐工作 2. 廚房整理	
		陳碧如	1. 分校教職員午餐工作 2. 廚房整理	
人事	人事管理員	黃嘉莉	1 人事業務(公健保、福利、差假、聘任、緩召、退撫、教師登記、獎懲) 2 教評會業務	
主計	主計管理員	陳怡君	1. 主計業務	
幼兒園	園主任	林玉穎	綜理幼兒園園務	
	園組長	蔡姍姍	分校幼兒園園務	
	園教師	邱金英	1. 教學與教保工作 2. 特教相關業務	
	園教保	鍾汪秀鳳	食材登入、點心表設計、教學與教保工作	
	族語教保員	高玉琪	沉浸式網頁更新、相關教案編寫、教學與教保工作	
	鐘點式族語教保員	林瓊月	新化分班沉浸式鐘點教學人員、教學與教保工作	
	園廚工	楊慧玲	點心烹煮與環境整理	本校
	園廚工	張英月	點心烹煮與環境整理	分校

