

高雄市立鳳山國民中學 114 學年度第一學期

各處室值週主任、組長輪值表

週別	值週日期	各處室主任組長	
		校門口	
1			
2			
3	02/23-02/27	許禎茹(學務主任)	
4	03/02-03/06	許禎茹(學務主任)	
5	03/09-03-13	陳家如(輔導組長)	
6	03/16-03/20	董書孜(衛生組長)	
7	03/23-03/27	鄭雅穗(資料組長)	
8	03/30-04/03	陳源芬(總務主任)	
9	04/06-04/10	方冠中(教務主任)	
10	04/13-04/17	盧慧珊(體育組長)	
11	04/20-04/24	黃煜文(設備組長)	
12	04/27-05/01	陳子綦(輔導主任)	
13	05/04-05/08	陳源芬(總務主任)	
14	05/11-05/15	翁祥霖(資訊組長)	
15	05/18-05/22	傅仲儀(科技主任)	
16	05/25-05/29	蘇紹龍(特教組長)	
17	06/01-06/05	陳子綦(輔導主任)	
18	06/08-06/12	王志傑(註冊組長)	
19	06/15-06/19	沈邑蒼(訓育組長)	
20	06/22-06/26	周育民(教學組長)	
21	06/29-06/30	方冠中(教務主任)	

一、值週主任組長負責早上上學、下午放學，學生下課放學交通崗路口安全維護。

(早上 07:00-07:30)

(下午 16:00-16:20)

二、各處室主任組長值週(校門)

三、如遇提前中午放學、請當週值週組長幫忙督導學生放學路口安全。

四、如遇突發狀況可請機動組組長及主任協助處理。

五、如遇特殊狀況，以處室內優先支援調整。

六、請老師導護完成後，請自行上網填寫

補休 6 小時。

當週值週組長如有休假、

研習請自行找代理組長。

※ 請值週組長負責下列事項：

- 一、升降旗，週會、集會等，學生集合與秩序之維持。
- 二、每日中午及午休時間，負責協助處理學生偶發事件。
- 三、協助放學路隊整齊及放學時校門口交通安全導護。

* 楊智文(生教組長)因上學期值週 2 次，本學期沒有排值週。