

臺中市立忠明高級中學 101 學年度第一學期行政人員值星輪值表

週別	日期	值星人員	週別	日期	值星人員
暑期輔導	08/08 至 08/10	陳進財	十二	11/15 至 11/16	劉昌和
暑期輔導	08/13 至 08/15	蔣秋麟	十三	11/19 至 11/21	蔣秋麟
暑期輔導	08/16 至 08/17	舒博智	十三	11/22 至 11/23	曾華芳
暑期輔導	08/20 至 08/22	陳進財	十四	11/26 至 11/28	蕭逢世
暑期輔導	08/23 至 08/24	蔣秋麟	十四	11/29 至 11/30	林育仰
暑期輔導	08/27 至 08/28	舒博智	十五	12/03 至 12/05	王雅萍
一	08/30 至 08/31	劉昌和	十五	12/06 至 12/08	江鈺琪
二	09/03 至 09/05	許宜佳	十六	12/11 至 12/12	曾依嵐
二	09/06 至 09/07	曾華芳	十六	12/13 至 12/14	王怜瓔
三	09/10 至 09/12	蕭逢世	十七	12/17 至 12/19	陳麗貞
三	09/13 至 09/14	林育仰	十七	12/20 至 12/22	蔣秋麟
四	09/17 至 09/19	王雅萍	十八	12/24 至 12/26	陳進財
四	09/20 至 09/21	曾依嵐	十八	12/27 至 12/28	許宜佳
五	09/24 至 09/26	江鈺琪	十九	01/02 至 01/04	劉昌和
五	09/27 至 09/28	王怜瓔	二十	01/07 至 01/09	曾華芳
六	10/01 至 10/03	陳麗貞	二十	01/10 至 01/11	蕭逢世
六	10/04 至 10/05	許宜佳	二十一	01/14 至 01/16	林育仰
七	10/08 至 10/09	劉昌和	二十一	01/17 至 01/18	王雅萍
七	10/11 至 10/12	蕭逢世			
八	10/15 至 10/17	曾華芳			
八	10/18 至 10/19	王雅萍			
九	10/22 至 10/24	林育仰			
九	10/25 至 10/26	江鈺琪			
十	10/29 至 10/31	曾依嵐			
十	11/01 至 11/02	陳麗貞			
十一	11/05 至 11/07	王怜瓔			
十一	11/08 至 11/09	陳進財			
十二	11/12 至 11/14	許宜佳			
值勤須知	<p>一、值星時間由上午 7 時至下午 5 時 30 分以維護學生上下學交通安全並負責指揮交通秩序。</p> <p>三、巡查校園、午休秩序及校園清潔並隨機指導學生依規作息。</p> <p>四、處理偶發事件，隨即聯繫學務處並加記巡查日誌，值勤結束請交回學務處。</p> <p>五、隨時加強校外巡查，以防止不假外出之學生並督導學生於校園週邊之行為舉止，應遵守禮儀規範。</p> <p>六、值星人員因故不能值勤時，請先自行互調或尋人代理，並請事先告知學務處。</p> <p>七、上學前及放學後之校園安全由總務處負責並安排輪值人員。</p>				