

新北市鶯歌區鳳鳴國民小學 114 學年度上學期寒假行事曆

日期	星期	工 作 內 容
01/20	二	休業式 12:00 放學
01/21	三	114下第一週(照表上課)
01/22	四	114下第一週(照表上課)
01/23	五	114下第一週(照表上課)
01/24	六	寒假開始、走廊洗手台工程施作，校園暫停開放(1/24-2/28)
01/25	日	
01/26	一	行政人員上班(全天)、寒假育樂營、志工資料整理 幼兒園備課日/全園環境消毒、114-2幼兒園備取生登記
01/27	二	行政人員上班(全天)、寒假育樂營、志工資料整理 、幼兒園延長照顧服務(8:00-18:00)、114-2幼兒園備取生登記
01/28	三	行政人員上班(全天)、寒假育樂營、瑞芳國中職探課程 、幼兒園延長照顧服務(8:00-18:00)、114-2幼兒園備取生登記
01/29	四	行政人員上班(全天)、寒假育樂營、輔導資料整理 、幼兒園延長照顧服務(8:00-18:00)、114-2幼兒園備取生登記
01/30	五	行政人員上班(全天)、寒假育樂營、輔導資料整理 、幼兒園延長照顧服務(8:00-18:00)、114-2幼兒園備取生登記(至16:00截止)
01/31	六	善德協會社區關愛活動
02/01	日	
02/02	一	課後班線上報名資料整理、幼兒園延長照顧服務(8:00-18:00)
02/03	二	校園環境維護整理、課後班線上報名資料整理、幼兒園延長照顧服務(8:00-18:00)
02/04	三	幼兒園延長照顧服務(8:00-18:00)
02/05	四	校園環境維護整理、幼兒園延長照顧服務(8:00-18:00)
02/06	五	幼兒園延長照顧服務(8:00-18:00)
02/07	六	
02/08	日	
02/09	一	校園環境維護整理、進修部、課後班開課準備、幼兒園延長照顧服務(8:00-18:00)

02/10	二	進修部、課後班開課準備
02/11	三	校園環境維護整理
02/12	四	
02/13	五	校園環境維護整理
02/14	六	
02/15	日	
02/16	一	春節假期_除夕、警衛休假、春節期間校園暫停開放
02/17	二	春節假期_初一、警衛休假、春節期間校園暫停開放
02/18	三	春節假期_初二、警衛休假、春節期間校園暫停開放
02/19	四	春節假期_初三、警衛休假、春節期間校園暫停開放
02/20	五	春節假期_初四、警衛休假、春節期間校園暫停開放
02/21	六	校園暫停開放
02/22	日	校園暫停開放
02/23	一	開學日、預計 2/23-2/27 安排飲水機更換濾心

新北市鶯歌區鳳鳴國民小學 114 學年度上學期寒假行政輪值表

日期	星期	教務處	學務處	總務處	輔導室	幼兒園	輪值工友
01/20	二	休業式					陳采婕
01/21	三	補行上課					楊建基
01/22	四	補行上課					陳采婕
01/23	五	補行上課					楊建基
01/24	六	例假日					
01/25	日	例假日					
01/26	一	全天上班 08:00-16:00					陳采婕
01/27	二	全天上班 08:00-16:00					楊建基
01/28	三	全天上班 08:00-16:00					陳采婕
01/29	四	全天上班 08:00-16:00					楊建基
01/30	五	全天上班 08:00-16:00					陳采婕
01/31	六	例假日					
02/01	日	例假日					
02/02	一	郭良彥	湯明祥	黃昶錫	盧聿嬭	陳毓慈	楊建基
02/03	二	郭良彥	田一岑	黃昶錫	盧聿嬭	張育華	陳采婕
02/04	三	詹益欣	田一岑	曾泳甄	陳昭銘	蕭涵勻	楊建基
02/05	四	趙錫國	郭富舜	吳嘉晉	劉才詮	張育華	陳采婕
02/06	五	黃菊枝	曾品恩	吳嘉晉	劉才詮	陳毓慈	楊建基
02/07	六	例假日					
02/08	日	例假日					
02/09	一	謝淑惠	洪慧真	溫國榮	劉才詮	廖小慧	陳采婕
02/10	二	謝淑惠	曾品恩	溫國榮	陳昭銘	陳毓慈	楊建基
02/11	三	詹益欣	洪慧真	曾泳甄	劉才詮	張簡歆于	陳采婕
02/12	四	趙錫國	曾品恩	陳瓊美	劉才詮	蕭涵勻	楊建基
02/13	五	黃菊枝	劉時亨	陳瓊美	劉才詮	陳玟卉	陳采婕
02/14	六	例假日					
02/15	日	例假日					
02/16	一	春節除夕					
02/17	二	春節初一					
02/18	三	春節初二					
02/19	四	春節初三					
02/20	五	春節初四					
02/21	六	例假日					
02/22	日	例假日					
02/23	一	開學日					

說明：

1. 依據教育部函釋，學期結束後一週及開學前一週應全天下班，學期結束後一週及開學前一週之計算包含國定例假日，休業式(開學日)當日不計入，經依據前開函釋計算後 115 年寒假彈性上班期間為 114/2/2-2/13，每位行政同仁寒假需輪值 2 個下午。
 2. 寒假全天班(1/26-1/30)上班時間為上午 8:00-下午 4:00，全天班及彈性班時段，各處室以每天均有人值班，負責接聽電話、洽公、緊急事務聯繫等，如有特殊事故應協調其他處室代接電話。
 3. 如排定輪值當日因故請假，以 1 日計。
- ※本表一份貼各處室公佈欄，另一份請交人事室留存。