

屏東縣佳佐國民小學 106 學年度教職員工教學暨行政工作分配表

序號	職稱	姓名	承辦行政工作
1	校長	鄒美華	綜理校務
2	教導主任	吳孟儒	教務、訓導及輔導工作
3	總務主任	曾思潔	總務工作、家長會總幹事
4	分校主任	高世豪	中興分校工作、分校網管
5	教務組長	史姍綾	教務組長工作、英語教育(本校)、其他交辦事項
6	訓導組長	陳國欽	訓導組長工作、網管人員、其他交辦事項
7	科任老師 (本校)	陳長士	協助推動環境教育、防災教育活動(含參與相關競賽及開心農場管理)、其他交辦事項
8	科任老師 (本校)	張智禹	1. 資源回收業務(含宣導、管理及成果填報等) 2. 掃具管理(掃地區域由訓導組規劃)-調查需求、訂購、發放及平日維護管理(並且要製作責任區名牌) 3. 其他交辦事項
9	科任老師 (本校)	范燕華	配合其他交辦事項
10	科任老師 (本校)	林瑞津	指導及管理音樂性社團活動(如陶笛社、太鼓隊等)、音樂教室管理、其他交辦事項
11	科任老師 (本校)	潘素娟	藝文競賽及展覽協助、美勞教室管理、協助布置及維護公佈欄專區、其他交辦事項
12	科任老師 (分校)	張舫欣	英語教育(本校)、協助分校業務 (詳見分校工作分配表)
13	科任老師 (分校)	曾春蓮	協助分校業務 (詳見分校工作分配表)
14	六甲導師	邱小芸	輔導教師(含小團體輔導、認輔教師及相關

			輔導業務)、其他交辦事項
15	六乙導師	張桂玉	出納業務(出納帳冊管理、開立支票、匯款等)、其他交辦事項
16	六丙導師 (分校)	魏杏如	協助分校業務 (詳見分校工作分配表)
17	五甲導師	高碧霞	出納業務(薪資系統管理、午餐出納)、其他交辦事項
18	五乙導師	林杏嬪	學生用簿冊訂購、發放、管理。 小額學校用品採購、其他交辦事項
19	五丙導師 (分校)	黃贊蒼	協助分校業務 (詳見分校工作分配表)
20	四甲導師	莊麗靖	協助科學教育、佳佐通訊、佳佐兒童校刊、社團及營隊報名、收費等事宜。
21	四乙導師	林淑貞	體育行政業務及體育團隊組訓、報名及帶隊參加校外競賽事宜(含體育器材室、樂活教室管理)、其他交辦事項
22	四丙導師 (分校)	沈桂芬	分校輔導教師、協助分校業務(詳見分校工作分配表)
23	三甲導師	陳續文	協助推動閱讀、讀報教育、愛的書庫(含協辦相關競賽活動)、其他交辦事項
24	三乙導師 (分校)	鄭莉盈	協助分校業務(詳見分校工作分配表)
25	二甲導師	柯惠青	機關王組訓、科學教育、其他交辦事項
26	二乙導師 (分校)	林奕欣	協助分校業務(詳見分校工作分配表)
27	一甲導師	邱姮娟	教科書之訂購、發放、管理。 運動服訂購、其他交辦事項

28	一乙導師 (分校)	葉碧櫻	協助分校業務(詳見分校工作分配表)
29	行政助理	邱玉珠	圖書館管理、協助學校網頁管理、協辦教導處業務、協辦總務處業務、校長及各處室臨時交辦事項、文書(含紙本公文、歸檔、校務會議紀錄等)
30	資源班導師	蘇船利	特教業務、其他交辦事項
31	資源班教師	謝易玆	輔導業務(資源班部分)、其他交辦事項
32	幼兒園主任	鄭淑蕙	綜理幼教業務
33	幼兒園 教保員	黃芊毓	幼教業務、其他交辦事項
34	幼兒園 代理教師	陳珽華	幼教業務、其他交辦事項
35	幹事	許文英	主計、人事管理員、公勞健學保、午餐主計、其他交辦事項
36	護理師	黃文櫻	校護、午餐執行秘書、其他交辦事項
37	服務員	潘福中	服務員工作(本校)、其他交辦事項
38	服務員	古嬋蕎	服務員工作(分校)、其他交辦事項

主任： 吳孟儒

人事管理員： 許文英

校長： 鄒美華