

## 臺東縣岩灣國民小學 105 學年度第二學期教職員工職務一覽表

106.02.01 修正

職稱	姓名	級務	行政職務	備註
代理校長	沈武儀		綜理校務	
教師兼 教導主任	陳啟昌	科任	教導行政業務規畫、教導處工作計畫、教學視導、行事曆、教師發展評鑑、教師進修、社群申請、社教、親職教育、家庭教育、課發會、教育優先區行政業務、協助音樂比賽等行政事宜、母語日活動、作業查閱、新進教師(含長代、支援教師…等)甄選、健促業務規畫及資料彙整	
教師兼 總務主任	沈武儀	科任	總務行政業務規畫、總務處工作計畫、校園規劃與綠化美化業務、營繕工程、庶務、監印、財產管理、校舍管理及修繕事宜、學校門禁管理及安全防護、家長會、教優申請、防災教育(預防災害各項措施,搶救及善後處理)、永續校園、環境教育、空氣品質、教育儲蓄戶管理、邀請卡、工友及替代役管理、學校公共意外責任險	
幼兒園主任	陳薇棻	幼園	幼兒園各項行政事務	
校護	何淑娟	出納	衛生、護理、出納、午餐出納、學生註冊繳費、學生平安保險、二代健保	
教師兼 教務組長	陳添益	科任	排課、教師請假排代、代課鐘點申請、註冊、新生入學、學籍、學藝競賽及相關成果、成績評量、獎助學金、本土語支援教師經費申請暨相關業務、補救教學、兒童課後照顧、英語巡迴教師經費申請暨英語日教學活動、戶外教學、網管、資訊教育	指導字音 字形
教師兼 訓導組長	賴仁祐	科任	訓導工作計畫、彙報各項訓導統計資料、友善校園學生事務與輔導相關業務、反霸凌宣導、紫錐花(反毒)宣導、安全教育、校安通報、中輟、生活教育、品德教育、民主法治、性別平等教育、學生群育活動、學生管教與輔導、偶發事件處理	
教師	李裕平	六甲	體育活動業務(含體育社團)及訓練. 整理資源回收室. 地下室.	書法指導
教師	王富美	五甲	午餐執行秘書、閱讀活動推廣	作文指導
教師	蔡采芳	四甲	輔導、協助閱讀活動推廣	演說指導
教師	李俐慧	三甲	教科書、教科書(含花東)補助、校內獎助學金申請	朗讀指導
教師	黃玥澐	二甲	圖書室管理及運作	

教師	黎玉美	一甲	特教	
代理教師	邱心儀	科任	文書、音樂比賽指導、文化藝廊布置、學生郵儲	
幹事	葛靜立		人事、主計、午餐主計、勞、退保、健保	
工友	蔡仙明		雜務、校園整理及綠美化、修繕	
幼兒園教保員	劉秀娟	幼稚園	協助幼兒園業務	
幼兒園代課教師	鄧慶筠	幼稚園	協助幼兒園業務	
幼兒園廚工	吳沛潔	幼稚園	幼兒園點心	
支援教師	本土語	科任	配合週一母語日指導學生發表…等〈閩、客、原民語、等〉	
英文支援教師	許詩君	科任	週一英語日（每週一句）、英文教學佈置	
替代役	王璽愷		協助及各處、組臨時交辦工作	教育役