

東莞台商子弟學校生命力教育中心假日值班要點

一、為使生命力教育中心（簡稱本中心）假日值班內容明確化，特訂定本要點。

二、值班人員：本中心正式編制內員工

（一）除行政人員（有收到本校行政人員聘書）與專任教師（按中心編制）外，其餘人員皆應排入輪值名單。

（二）每學年初排定輪值順序，按輪值班表輪值。新進同仁於到職日起一個月內，不用參與值班，之後按本要點輪值，排入輪值順序最後一位。

三、輪值時間

（一）依本校行事曆所訂休假日安排輪值，每日 08:00-17:30。

（二）用餐時間為 11:30-12:30，不超過 1 小時。

（三）四一與十一假期免值班

（四）暑假假期前兩週與寒假假期前一週，應按規定輪值。輪值可擇日補修，每日不超過兩位。

四、值班工作

（一）接聽電話並記錄內容

（二）接待外賓並記錄內容

（三）不定時巡視本中心所管轄區域，若發現問題應立即處理並記錄。

（四）注意本中心水電管制與公共設施之狀況，若發現問題應立即處理並紀錄。

（五）維護本中心清潔，以大門至辦公室之清潔為重。

（六）設定本中心警報系統，隨時處理警報響聲後之事況。

五、輪值範圍：值班人員得於本中心辦公室處理事務，隨時注意與處理相關事況。

若當日本中心舉辦活動，值班人員以值班工作為主。

六、本要點陳請校長核定後實施，修正亦同。