

幼兒園(預算員額數：14人)：辦理幼兒教學及保育相關業務。

幼兒園員工業務職掌

職稱	預算員額數	工作項目	聯絡電話
園主任 張文娟	1	1. 綜理及督導園務。 2. 籌畫執行教育局交辦事項。 3. 辦理招生事宜。 4. 辦理課後照顧相關業務。 5. 執行幼生健康檢查、策劃安全教育活動。 6. 管理全園財產經費收支及教學設備。 7. 其他臨時交辦事項。	23113519 轉 2103
教師兼 教保組長 楊龍芬	1	1. 編排行事曆。 2. 策劃學校日活動、幼小銜接、畢業典禮、校外教學事宜。 3. 辦理冬夏令營相關業務。 4. 辦理教師進行研習事宜。 5. 主持教學研討會、課發會。 6. 研究、改進、編選教材及教學方法 7. 其他臨時交辦事項。	23113519 轉 2108
陳教保員	1	1. 協助有3歲幼兒之班級。 2. 協助特幼生較多之班級。 3. 園內老師公假時代課。 4. 辦理各項補助款申請事宜。 5. 申購、請款、清點園內各項教學材料及設備。 6. 辦理平安保險。 7. 其他臨時交辦事項。	23113519 轉 2103
廚工 黃小姐 廚工 朱小姐	2	1. 清洗食材，烹煮餐點並分送至各規定據點。 2. 處理廚餘，清洗與管理廚房各項設備及器具。 3. 園區清潔工作與植栽之照顧。 4. 其他臨時交辦事項。	23113519 轉 5101