|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 國立高雄師範大學(和平校區)110年 6月 1日 ~6月30日因應武漢肺炎疫情支援量測體溫名冊 | | | | | | |  | |
| 日期 | 校門口 7:30~8:30(A班) | | 活動中心入口/上午班 8:00~12:30(B班) | | 活動中心入口/下午班 12:30~17:00(C班) | | 備註 | |
| 負責值勤單位 2人 | | 負責值勤單位 2人 | | 負責值勤單位 2人 | |
| 6/1(二) | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 |  |
| 6/2(三) | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 |  |
| 6/3(四) | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 |  |
| 6/4(五) | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 |  |
| 6/7(一) | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 |  |
| 6/8(二) | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 |  |
| 6/9(三) | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 |  |
| 6/10(四) | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 |  |
| 6/11(五) | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 | 總務處 1人 |  |
| 6/15(二) | 教務處 1人 | 教務處 1人 | 教務處 1人 | 教務處 1人 | 教務處 1人 | 教務處 1人 |  |
| 6/16(三) | 教務處 1人 | 教務處 1人 | 教務處 1人 | 教務處 1人 | 教務處 1人 | 教務處 1人 |  |
| 6/17(四) | 教務處 1人 | 教務處 1人 | 教務處 1人 | 教務處 1人 | 教務處 1人 | 教務處 1人 |  |
| 6/18(五) | 進修學院 **1**人 | 進修學院 **1**人 | 進修學院 **1**人 | 進修學院 **1**人 | 進修學院 **1**人 | 進修學院 **1**人 |  |
| 6/21(一) | 進修學院 **1**人 | 進修學院 **1**人 | 進修學院 **1**人 | 進修學院 **1**人 | 進修學院 **1**人 | 進修學院 **1**人 |  |
| 6/22(二) | 進修學院 **1**人 | 進修學院 **1**人 | 進修學院 **1**人 | 進修學院 **1**人 | 進修學院 **1**人 | 進修學院 **1**人 |  |
| 6/23(三) | 教育學院 1人 | 教育學院 1人 | 教育學院 1人 | 教育學院 1人 | 教育學院 1人 | 教育學院 1人 |  |
| 6/24(四) | 教育學院 1人 | 教育學院 1人 | 教育學院 1人 | 教育學院 1人 | 教育學院 1人 | 教育學院 1人 |  |
| 6/25(五) | 教育學院 1人 | 教育學院 1人 | 教育學院 1人 | 教育學院 1人 | 教育學院 1人 | 教育學院 1人 |  |
| 6/28(一) | 教育學院 1人 | 教育學院 1人 | 教育學院 1人 | 教育學院 1人 | 教育學院 1人 | 教育學院 1人 |  |
| 6/29(二) | 師就處 **1**人 | 師就處 **1**人 | 師就處 **1**人 | 師就處 **1**人 | 師就處 **1**人 | 師就處 **1**人 |  |
| 6/30(三) | 師就處 **1**人 | 師就處 **1**人 | 師就處 **1**人 | 師就處 **1**人 | 師就處 **1**人 | 師就處 **1**人 |  |

|  |
| --- |
| 注意事項:  一、本值勤表以和平校區各單位行政人力為分子/和平校區行政人力總數為分母,算出各單位應派員百分比(業己扣除重礙及懷孕人員)  二、請各單位自行編輯輪值名單,並依表列日期及人數派員值勤  三、B 班，12：30-13：00 休息。C 班，人員請於中午12:00-12:30 先行休息用餐,12:30 請準時交班。  四、A、B、C 班值勤人員當日可提早於下午5:00 下班。  五、值勤名單請送人事室備查並作差勤系統登錄用。 |