

104 學年度更寮國小推動環境教育實施計劃工作職掌表

負責人	工作職掌	備 註
校 長	綜理及監督各項工作進行及敦聘諮詢小組委員	
教導主任	1. 執行各項推展環境教育計劃有關事項 2. 協助各項工作進行暨校園藝術工作推動 3. 校園花圃或花木認養 4. 發放諮詢小組委員聘書（視後續熱誠服務者） 5. 鼓勵教師配合教學卓越留下成果，並予以收集分享。	
總務主任	1. 校園環境保護工作之訂定與執行校園環境污染之管制及愛護環境系列活動之推展及收集成果冊資料、照片。 2. 校園安全建置、採購、參與死角髒亂清潔、清理視廳教室內外清潔及鳥糞（巢）之清除 3. 校園花圃或花木認養工作推動（含志工） 4. 規劃及設計環境教育網路課程、建置網路課程教學網頁 5. 設置硬體教材園及校內特色景點整及週知運用。 6. 發放開會通知單	
訓導組長	1. 遴聘專長教師至校上課 2. 督導學生對死角的加強清潔維護 3. 行校園環境環境保護工作及愛護環境系列活動之推展及協助成果冊 4. 校園花圃或花木認養工作推動。 5. 協助會議記錄	
教務組長	1. 環境教育教材之發展與推行相關藝文彩繪等活動 2. 校園花圃或花木認養工作協助推動 3. 辦理整潔、衛生、空間美化各項學藝競賽 4. 科學性社團指導及帶領學習	
級任教師	1. 教室門窗、走廊之清潔、外部環境區域維護、各班教室前方花圃及各班有機菜園的認養及整理 2. 環境（保）教育融入教學及撰寫教案並留下成果記錄。	
主 計	實施環境教育之各項經費預算與支出及管控、結算表製作	
彬純師	1. 管理公佈欄清潔維護 2. 收集相關資料及資訊並適時分享	
淑芬師	1. 管理圖書室內外清潔維護 2. 環境（保）教育書籍專櫃建立	
校護、幹事	請相關衛生單位環境用藥噴灑，檢查各廁所之衛生狀況，會議記錄、製發獎狀或感謝狀或收據。	
工友	1. 校園草地除草施肥及植栽維護 2. 臨時交辦事項如布置整理會議場地	