

工作項目	承辦處室	工作內容	負責人員	簽到
計劃與審核	校長室	1. 審核實施計劃 2. 定期召開小組會議	校長蔡楠清	蔡楠清
協助決策推動	教務處	1. 負責母語日實施計畫擬訂 2. 綜理母語日計劃之實施	教務主任方育義	方育義
		1. 建立人才資源檔案 2. 更新本土語言教學網站 3. 辦理各項本土語言競賽	教學組長石玉貴	石玉貴
		1. 成立本土圖書、視聽媒體專櫃 2. 建置維護本土語言教學網站	圖書室家長志工 資訊組長李宣慶	黃雅雯 李宣慶
	學務處	1. 兒童朝會安排學生上台發表事宜 2. 晨間播放本土語言歌謠 CD、DVD	生教組長洪薪雯	洪薪雯
	教務處	諺語佈置、比賽團隊訓練	本土語言教師 蔡淑鳳、	蔡淑鳳
			林美杏、	林美杏
廖青香			廖青香	
教學計畫擬定	領域小組	1. 教學計畫擬定及課程內容協商 2. 協助推動及諮詢服務	語文領域代表 張妙瑛	張妙瑛
	家長會	1. 教學計畫擬定及課程內容協商 2. 本土語民間故事傳說推廣	家長代表 家長會長	X
		3. 班級故事講述活動	故事媽媽代表	蕭利普
諮詢服務	社區專家學者	提供諮詢服務及協助	鄭枝南 鄭嘉德 周美吟	X