

公告事項：通過「109 學年度臺中市大甲區東明國民小學導護輪值工作細則」，並即日起生效。

依據：本校 109 年 07 月 31 日臨時校務會議決議。

109 學年度臺中市大甲區東明國民小學導護輪值工作細則

壹、依據：

- 一、臺中市維護國民中小學學生上下學安全實施要點。
- 二、本校導護工作實施辦法。
- 二、本校教師聘約準則。

貳、組織：

- 一、設有導護組與機動組兩組別，導護組由各處室組長、科任教師及班級導師組織，機動組由三處室主任組織。
- 二、導護組：依據學校行事曆週次，由組織成員輪流設總導護一員、秩序導護一員，並搭配志工隊導護志工一名、警衛大哥一名、導護生兩名，負責維護本校兒童之安全。
- 三、機動組：依據學校行事曆週次，由組織成員輪流設機動人員一員。

組別	組織成員
導護組	1. 各處室組長。 2. 科任教師。 3. 班級導師。
機動組	1. 三處室主任

參、工作內容與職責：

職位	工作內容與職責
總導護 (1名)	1. 執勤時間：上午七時零五分至放學、學生朝會。 2. 裝備：反光背心、臂章、哨子。 3. 巡視校園、綜理校內安全與生活常規及整潔之管理。 4. 負責兒童升旗典禮，主持與報告。 5. 生活常規指導及上下學路口之交通指揮。 6. 協助處理偶發事件及失物招領。 7. 填寫每週導護日誌。 8. 於教職員晨會中將每週導護事項提出報告，謀求全體教師共同協助推行或改進。
秩序導護 (1名)	1. 執勤時間：上午七時零五分至放學、教師晨會。 2. 裝備：臂章、哨子。 3. 巡視教室，維護學生安全及教室整潔。 4. 指導學生生活常規。 5. 協助處理學生偶發事件。 6. 放學路隊秩序指導。 7. 星期二教師晨會時間，不需參與會議，負責巡視各班之安全及秩序。
導護志工 (1名)	1. 裝備：反光背心。 2. 協助總導護完成校門交通引導。 3. 引導步行孩童入校動線。
導護生 (2名)	1. 執勤時間：協助交通導護時間為上午七時零五分至七時三十分止。 2. 裝備：反光背心、指揮旗。 3. 聽從總導護老師指揮，協助校門口人車動線，維護孩童安全。 4. 整潔秩序的巡視及維持。 5. 學童下課活動安全的維護。 6. 學童不當行為的發現及制止。 7. 亂丟垃圾、走廊追逐等違規行為的制止與登記。

職位	工作內容與職責
警衛大哥 (1名)	1. 裝備：反光背心、指揮棒。 2. 協助總導護完成校門交通引導。 3. 引導步行孩童入校動線。 4. 上下學路口之交通指揮。
機動人員 (1名)	1. 依週次輪值，協助導護老師處理偶發事件及解決兒童糾紛。 2. 因人員協助或替補導護工作。 3. 其他臨時支援事項。

肆、導護豁免：

導護老師如遇有下列狀況時，請提早知會學務組，以利於安排機動組導護老師協助。

- (1) 懷孕老師，自確定懷孕起至產假開始止，免值導護，應提早告知學務組長，產假期間由機動組老師輪值。
- (2) 領有殘障手冊、重大傷病卡或特殊情形(受傷)，確實不宜輪值導護者，免輪值導護。

伍、導護輪值：

每學期隨人事異動增補，原則上以一學年為輪值週期，若學年結束，有教師未輪完應有之週期數，則下一學年優先輪值。

陸、實務說明：

一、按照排序號碼輪值

1. 本校教師導護順序按照排序號碼輪值。
2. 離職或介聘他校教師，排序號碼由新進教師依人事公告順序遞補。
3. 職務更動教師排序號碼保留。

二、導護老師請假事宜

1. 代課老師為月薪：由代課老師協助擔任導護，請原任課教師協助代課老師完成交接事項。
2. 代課老師為日薪：煩請原任課老師自行協調處理(有困難時，可以告知學務組協助)，並協助完成交接事項；但以下情形由校內老師遞補：懷孕、生產(含小產)、安胎假、公傷假或由人事認定之延長病假。
3. 請長假教師(產假、育嬰假、長病假、其他等)排序號碼保留。
4. 代理值勤人員無故不到崗位值勤，責任仍需由原應值勤人自行負責。

三、延後輪值導護事宜

1. 新生開學，若一年級導師遇八月底至九月三十日輪值，為保障新生權益，調整延後至十月一日再執勤，若十月一日非星期一，則安排從輪值表 10 月 1 日下一週起輪值。

四、合併週次導護事宜

1. 每學期的期末週(最後一週)若該週導護未輪值滿五天，且期末週加下學期初週的導護不超過五天，則合併由期末週導

護輪值，若超過五天，則不合併輪值。

五、彈性調整放假事宜

1. 導護當週遇到彈性調整放假，而此彈性放假日必須擇日補班課，則補上班上課當天由彈性調整放假當週導護老師執勤。

柒、導護序號

導護組：

職位	序號
學務組長	1
教務組長	2
科任教師	3
六甲導師	4
一甲導師	5
五甲導師	6
四甲導師	7
三甲導師	8
二甲導師	9

機動組：

職位	序號
輔導主任	21
教務主任	22
總務主任	23

捌、導護獎勵

- 一、擔任交通導護，輪值當日以五十五分鐘計，累計達四小時，可於當週輪值導護後一年內申請補休，如遇該週輪值時間未達四小時，則按該週實際輪值時間申請補休，逾期不予補休。補休時間需自行安排代課與代理導師職務並以不影響學生課業為原則。依據 107 年 4 月 11 日院授人培字第 1070037508 號函訂定
- 二、學務組長於統計完畢後，檢附導護輪值表與每週補休時數統計表至人事處進行補休時數登載，供導護補休核假依據。
- 三、一學期執行導護時數累積達四小時以上者，核發導護獎狀。

玖、其他

- 一、課托班、學習扶助班、課後社團與音樂團隊等非導護執勤時段放學交通指引，由該授課教師處理之。
- 二、如有未盡事宜或特殊狀況請和輔導室聯繫，由輔導處進行協調處理。

拾、本細則呈校長核可後實施，修正時亦同。