

臺北市中山區五常國民小學校務會議提案單

案由	修訂「臺北市中山區五常國民小學導護輪值編排實施要點」案
說明	<ul style="list-style-type: none">一、 依 113 年 8 月 23 日北市教國字第 1133088161 號函。二、 依 113 年 12 月 19 日北市交工控字第 1133073978 號函。三、 依教育部 113 年 7 月 5 日臺教國署學字第 1135803838 號函。四、 為維護學生上放學及上課時間之校園安全。五、 為明確教師導護工作內容並維護其值勤時安全。
辦法	請參酌附件。
決議	

提案人：學務處

臺北市中山區五常國民小學導護輪值編排實施要點

111年08月26日校務會議修訂通過

112年08月28日校務會議修訂通過

114年01月21日校務會議修訂通過

壹、目的：

- 一、為維護學生上放學及上課時間之校園安全。
- 二、為明確教師導護工作內容並維護其值勤時安全。

貳、導護崗位：

崗位名稱	巡視區域	上學 /放學崗位
總導護	指導學生朝會活動(含集合、整隊) 指導學生上放學工作及安全(含廣播) 每日完成導護日誌紀錄	校園巡視 /指導放學
導護一	一樓及操場、二樓 巡視時請協助秩序提醒與打掃工作巡視	校園巡視 /機動支援
導護二	三樓、勤學樓四樓及上學時間協助巡視明德樓五樓 巡視時請協助秩序提醒與打掃工作巡視	校園巡視 /機動支援
導護三	明德樓五樓(午休時間巡視) 巡視時請協助秩序提醒與打掃工作巡視	西側門門口

參、導護工作分工：

- 一、校長為總督導，學務主任、生教組長擔任活動巡邏崗。
- 二、教師一學年以安排四次導護工作為原則，一學年未輪值四次者，下學年度優先排輪值四次，避免未輪值四次者重複，並將未輪值次數列入下學年度導護備用人次。
- 三、視障資源班教師擔任視障生上、放學及交通車導護工作。
- 四、本校附屬幼兒園教師與教保員負責幼兒園學童上、放學安全事宜。
- 五、本校課後照顧教師與社團教師負責學童放學安全事宜。

肆、減免部分導護：符合下列條件教師得減免部份導護工作。

- 一、低年級導師因級務需求免擔任總導護工作。
- 二、資源班教師因學生上課需要免擔任總導護工作。

三、總導護，一學期安排導護輪值一次。

四、年滿 55 歲以上，一學年安排導護輪值一次。

五、副學年主任，每學年除了安排導護輪值一次外，也排入機動組。

六、上述每學年輪值一次者(包含 55 歲以上老師、副學年主任)，如遇導護人力短少時，依實際需求狀況及下列順序，將每學年固定輪值一次部分改為固定輪值二次：①副學年主任、②學年主任、③55 歲以上老師。

伍、機動組導護：

一、教務主任、總務主任、輔導主任、教師會長、副學年主任擔任每學年度機動組導護。

二、輪值順序於每學年初抽籤決定之。

三、每次支援以一週次為單位，並依該週次實際需要支援次數協助之。

四、支援原則：

(一) 導護輪值表排定後，有懷孕事實者。

(二) 護輪值表排定後，有特殊因素經校長簽核「減免導護工作申請表」者。

(三) 公假不派代，經請假程序核可者。

陸、全免導護：因擔任導護期間須執行其他公務及特殊情況教師，得免導護工作。

一、擔任球隊教練負責球隊練習事宜。

二、擔任衛生組長負責晨光及其他時間校園環境整潔維護督導事宜。

三、懷孕者。

四、60 歲(含)以上者。

五、學年主任。

六、其他特殊因素如重大疾病(檢附診斷證明書)……等，經校長簽核「減免導護工作申請表」經校長核可者。

七、專任輔導老師依 109 年 10 月 22 日北市教中字第 1093095550 號函示，以不擔任職周導護工作為原則。

柒、其他：

一、導護執勤時段為上午 7:30~7:50 (教師晨會時間)，中午 12:30~13:20，下午 15:55~16:05 止。

二、每週五上午 7:50 分，於學務處進行導護交接，如遇假日等因素則提前辦理，時間另行通知。

三、於每週五導護交接會議時，檢討本週導護成效及建議改進事項，並提交下週導護老師作為應注意或繼續辦理之事項，下週導護老師應納為執勤內容。

四、導護崗位之確定，採抽籤決定之。

五、導護執勤認真有特殊表現者，給予適當獎勵。

六、輪值老師公差或請假時，除符合機動組支援原則者，請自行調換時間，並轉知生教組。個別因素與人調換時間或崗位者，請轉知生教組。

七、上學期前十週，一年級導師不安排導護工作。

八、上學期第一週因規畫及進行新生始業輔導活動，輔導組長不安排導護工作。

九、上、下學期第一週，班級導師不安排導護工作。

十、六年級畢業旅行週，六年級導師、訓育組長不安排導護工作。

十一、資源班老師不安排同一週擔任導護工作。

捌、本要點經校務會議通過陳校長核可後實施，修正時亦同。