

南投縣國姓鄉乾峰國民小學導護輪值辦法

一、實施目的：為促進校務運作正常，溝通同仁意見，照顧學童在校生活，特訂此要點。

二、實施方法：

(一)導護週自週五下午 3 時至下週五下午 3 時止，導護時間上午 7 點 10 分至下午 16 時（全體學生離校為止），每週設總導護教師一人。

(二)導護工作移交由本週導護及下週導護，於週五下午 3 時在辦公室舉行。

(三)導護代理：導護人員遇公假、公差、懷孕者得找職務代理人支援。

三、導護老師工作事項：

(一)主持各種集會及填寫導護日誌、校務日誌。

(二)路隊、早習、午餐、午習、集合……等之常規管理與指導。

(三)朝會報告。

(四)偶發事件、遺失財物處理。

(五)上班期間值日工作，巡查校園安全。

(六)洗餐具、剩餘飯菜處理之督導。

(七)督導學生上放學之交通安全。

(八)完成校長臨時交辦事項。

(九)巡視整潔區域、打掃情形，缺失督導改進。

四、朝會報告要項：

(一)中心德目講述，本週重要行事及勉勵事項。

(二)生活規範指導，精神訓練。

(三)語文小狀元、班級共讀、品德教育省思教學。

(四)週中反省，防制犯罪及法律常識教育解說示範表演。

(五)時事報告：國內外、地方、校內要聞。

(六)失物招領，績優表揚，週末檢討。

五、本學年度輪值情形：如附表

六、本辦法經校務會議討論核定後實施，修正時亦同。

導護	114 學年度導護輪值表/ 週次				
曾文珠	①	⑥	⑪	⑯	一、導護工作於每週最後一天整潔活動時交接。 二、導護老師如無法值勤，請找同仁代理並知會訓導組。 三、導護時間自早上七點十分起。 導護老師工作事項： (一)主持各種集會及填寫導護日誌、校務日誌。 (二)路隊、早午習、午餐、集合等之常規管理與指導。 (三)朝會報告、偶發事件、遺失財物處理。 (四)上班期間值日工作，巡查校園安全。 (五)洗餐具、剩餘飯菜處理之督導。 (六)督導學生上放學之交通安全。 (七)完成校長臨時交辦事項。 (八)巡視整潔區域、打掃情形，缺失督導改進。
林加朋	②	⑦	⑫	⑰	
傅小萍	③	⑧	⑬	⑱	
洪萃翎	④	⑨	⑭	⑲	
許師維	⑤	⑩	⑮	⑳	