

高雄市立嘉興國民中學 110 學年度第一學期值週導護工作實施計畫

- 一、本學期學生上學到校時間由早上七時三十分起至七時四十五分止。
- 二、本學期採二階段放學，未參加輔導課同學於第七節下課放學，參加輔導學於第八節下課放學。
- 三、值週老師執勤時間與工作：
 - (一) 每日早上 7:30~7:45 於校門口執勤，督導學生上學、處理偶發事件、糾正或登記服儀不整或違規學生。
 - (二) 早上 7:45 後，督導學生環境打掃並作整潔秩序競賽評分。
 - (三) 放學時 15:50~16:05 於校門口執勤，督導學生安全通過馬路及處理偶發事件。
- 四、值週主任組長執勤時間與工作：
 - (一) 每日早上 7:30~7:45 於校內巡邏執勤，指導已到校學生秩序及處理偶發狀況，並糾正或登記違規學生。
 - (二) 放學時 16:45~17:10 於校門口執勤督導學生安全通過馬路及處理偶發狀況。
- 五、學務處人員工作：
 - (一) 每日七點二十五分起巡視各班教室及校園，隨機前往學區巡視學生路隊。
 - (二) 處理學生遲到問題，督導整潔工作實施。
 - (三) 處理學生各項違規，下課時間巡視樓層，督導學生生活常規，並維護校園安全。
 - (四) 巡視午餐及午休狀況。
 - (五) 朝會整隊及督導放學路隊。
 - (六) 放學時段隨機巡視學區路口(如信中街及產業道路路口)督導學生車隊。
- 六、值週人員如因公假或請事病假，請自行覓妥代理人，並請事先知會學務處。
- 七、每週五下午時段辦理交接(值週老師請將整潔秩序競賽評分表交回學務處)，新舊值週人員均請簽名交接，交接後即開始值週勤務，並請每日於值週簿上簽到(值週簿設置於學務處)。
- 八、值週人員依規定執勤乙週完畢，得於一年內補休四小時，並以「時」為計算單位，唯課務須自理。
- 九、女老師懷孕期間，列入不輪值員額。
- 十、本學期值週輪值表，參見附件。
- 十一、本實施計畫經陳校長核定後實施。

承辦人：

學務主任：

人事主任：

校長：

教師兼任
生教組長黃暘谷

0810
1010

教師兼任
代理學務主任蔡裕雯

0810
1136

人事室
主任林憶竹

0816
0800

高雄市立
嘉興國民中學
校長郭莉芳

0816
0870