

# 桃園市笨港國民小學導護工作實施計畫

一、依據：本校長期校務發展計畫。

二、目的：

(一)提供安全的學習環境，創造優質的教學品質。

(二)維護校園安寧，保障學生學習安全。

(三)維持正常作息，推動各項學習活動。

三、導護輪值原則

(一)全體教師均為導護輪值人員，輪值總導護及交通導護。

(二)導護編排以學年度為循環週期，跨越上、下學期。

(三)導護人員為協助訓導組執行學生安全勤務性質，負責單位仍為訓導組。

(四)導護人數每週二人：設總導護1人、交通導護1人。

(五)上學期間，總導護於辦公室接聽電話及處理偶發事件，交通導護於路口協助學生過馬路。

(六)教師懷孕期間免擔任導護勤務，其輪值之導護工作依導護輪值排定順序依序向前遞補，免兼時間由告知訓導組之日起至產假結束之日止。

四、導護工作分配

總導護

時間	工作項目	詳細內容
0730-0745	校園安全維護	維持校園安全及學生突發狀況處理
0745~0800	指導環境整理	巡視並指導校園環境整理
0800~0840	學生朝會	主持學生朝會及重要事項宣導
1240~1300	校園安全維護	午間校園安全巡視及學生偶發事件處理
1520~安親班家長接送完畢	放學交通安全維護	放學秩序維護、放學路隊安全及秩序維護

交通導護

時間	工作項目	詳細內容
0730~0745	上學交通安全維護	於路口執行交通導護，維護學生交通安全
1520~路口學生放學完畢	放學交通安全維護	校門口學生離校之路隊帶領及安全過馬路

五、導護責任及權利

(一)責任：

(1)輪值導護人員應依**導護輪值表**（每學期訂定）確實執勤，以維學生上、下學安全及協助處理學生突發狀況。無法到勤時應提早安排職務代理並會知訓導組，代理人應對導護工作及訓導組負責。

(2)導護工作於該週最後上班日辦理交接，並於下週起開始執勤，各交、接任之導護人員應將本週值勤之重要或未完成事項交接清楚。

(3)總導護於每週實施遊戲器材安全檢查，紀錄於**遊戲場及循環活動場設備安全查核表**（附件一），並交接予下週總導護。

(二)權利：

(1)導護輪值人員在執勤結束後，得在不影響課務及不支代課費下於六個月內補休半日。

六、附則：本計畫經校長核可後實施，修正時亦同。

學生事務組

教師兼任  
學生事務組長 黃富生

輔導主任

輔導室  
兼任主任 邱惠琴

校長

笨港國民小學  
校長 黃素敷