

花蓮縣壽豐鄉志學國民小學導護工作實施計畫

壹、目的：

本校為加強訓輔工作之實施，導護工作以「指導」與「保護」學生安全為首要工作。從積極方面而言是「指導」學生校內各項活動之正常活動方法與安全教育的實施，消極方面則是「保護」學生校內的活動安全。導護工作的目的在於維護全校學生的秩序及環境整潔、交通安全、課間活動、遊戲、偶發事件的處理及團體集合的指揮工作，以奠定良好的生活常規及未來適應社會的生活能力。

貳、導護工作範圍：

1. 維護學生放學秩序及路隊的交通安全。
2. 巡視各班教室、校園角落維護校園秩序與安全（巡視時間：早修前、午修、放學後）。
3. 教師朝會或移交時報告導護工作並檢討、反省推行情形。
4. 集會時表揚學生優良事蹟及處理遺失物品及招領事宜。
5. 推行中心德目，輔導並激勵兒童實踐力行。
6. 處理學生問題行為及偶發事件處理（遇嚴重或特殊事故，應會同相關老師或依志學國小意外傷害暨緊急傷病處理流程圖處理）。
7. 學生朝會及臨時集會的隊伍集合、廣播及報告。
8. 督導打掃工作，保持校園環境整潔。
9. 每日撰寫學校日誌。

參、導護工作要點：

1. 值勤時間：上午 7 時 10 分至下午 5 時 10 分，週三下午至 4 時 10 止。
2. 導護工作移交時間：當週最後一個上班日的午修（移交當日的打掃時間開始導護工作）。

3. 導護移交物品：學校日誌、臂章、拾遺記錄簿、東側電動門搖控器。
4. 導護工作由教導處策畫內容，教師依週次輪流擔任導護工作，全校教師均負有對學生導護之職責。
5. 導護工作推行時，遇有特殊個案，應聯繫導師及相關輔導人員妥善處理。
6. 學校可組訓學生成立自治會，從事自我管理工作，導護老師則從旁協助。
7. 導護老師因故未能按時到校執行勤務時，應事先向人事單位辦妥請假，找到代理人並向教導處報備。
8. 下班前保全設定鎖上及校園巡視：每日下午 5 時 10 分前應完成
 - (1) 門窗應上鎖：辦公室、東側教室、電腦教室、北側（自然教室、自治鄉辦公室、圖書室）。
 - (2) 樓梯鐵門：北側 2 扇樓梯鐵門，東側 2 扇樓梯鐵門要降下。
 - (3) 電梯上鎖。
 - (4) 電動門：東側、北方、西側的電動/手動門
 - (5) 保全設定鎖上：辦公室、電腦教室、教學大樓（東側、北側）、幼兒園，保全設定共四區。
 - (6) 週三為 4 時 10 分完成上述工作。
9. 上班後保全設定解除及開教室門：每日上午 7 時 10 分後應完成
 - (1) 電動門：東側、北方、西側的電動/手動門
 - (2) 保全設定解除：辦公室、電腦教室、教學大樓（東側、北側）、幼兒園保全設定共四區。

(3) 開門鎖：辦公室、東側教室、電腦教室、北側（自然教室、自治鄉辦公室、圖書室）。

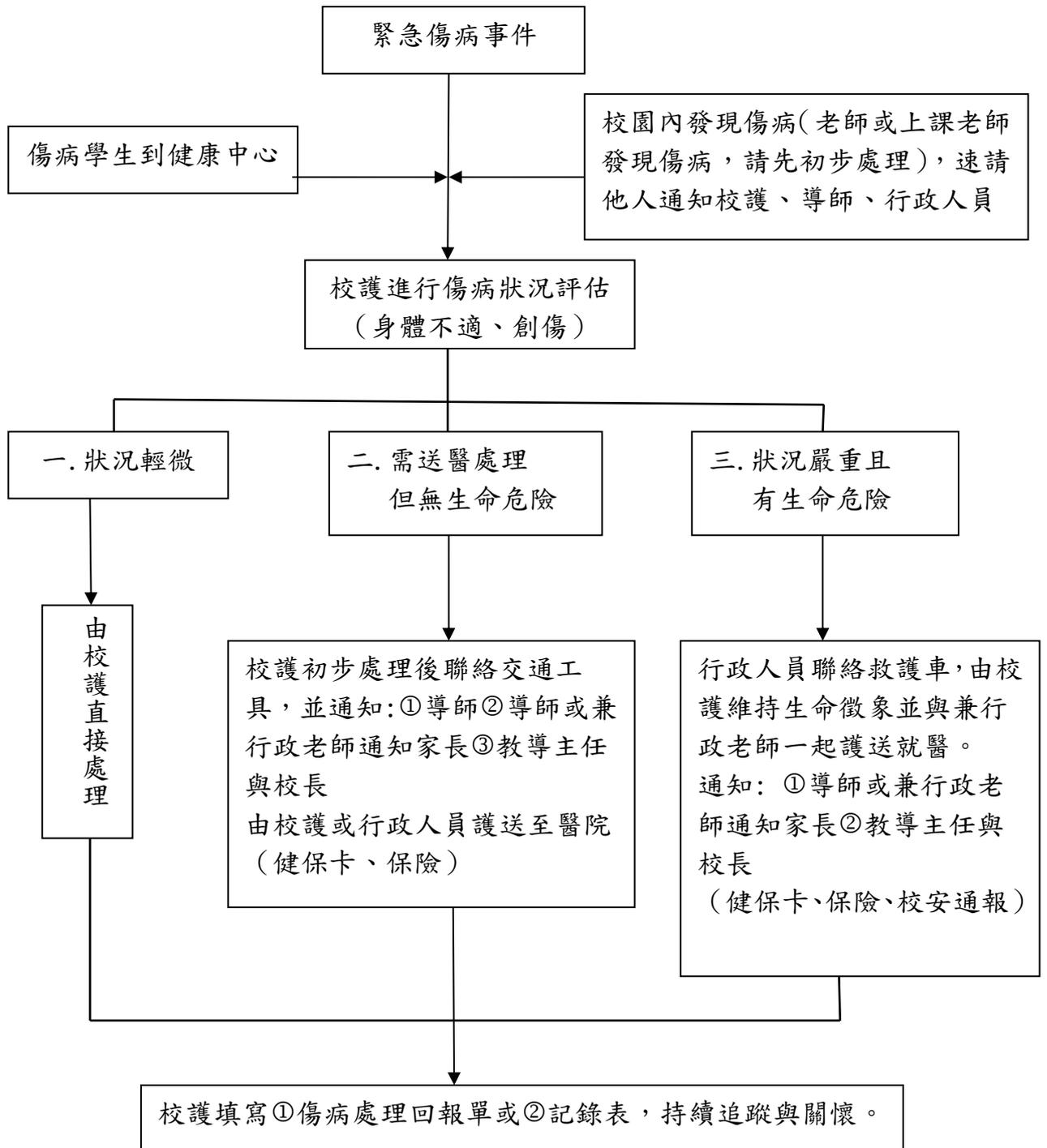
(4) 樓梯鐵門：北側 2 扇樓梯鐵門，東側 2 扇樓梯鐵門要打開。

(5) 電梯開鎖。

肆、導護工作教師補休規定：

1. 依據民國 113 年 9 月 4 日校務會議決議辦理，導護老師於執勤結束翌日起六個月內申請補休，實際執勤時數即為補休時數（每日 2 小時，週三 1 小時）。
2. 申請補休以不影響學生受教權為前提，有課務或行政職務時應自行覓妥代理人員。

【志學國小意外傷害暨緊急傷病處理流程圖】 02.01



其它:

1. 若屬「狀況輕微」兼行政老師與行政人員及全校教師都可協助處理。
2. 「回報單」交予導師→家長→←導師→校護(兼行老師)……。(持續)
3. 課務排代。創傷原因的了解及改善(課程、設備…)。