

值勤人員導護工作應注意事項

一、依據全體教師共同參與學生輔導之理念，及依校務行政會議決議，導護工作

由教官、校安人員、生教組輪流擔任，採值週制。

二、導護應於學生到校前開始執行任務，直到學生放學並巡視校園安全後結束。

三、每週設導護 2 人，請各輪值人員依「導護工作輪值表」依序出席值勤。

四、請假或有特殊事故應先找妥代理人並請向學務處報備，公喪婚產假由學務處安排調整值勤。

五、請準時辦理導護交接。

六、值勤人員推行導護工作，可指揮交通隊協助。

七、值勤人員應依規定執行導護工作，如有疏忽怠職，需負怠忽之責。

八、值勤人員導護工作職責如下：

1. 上學時間（ 7：10～8：00 ）至校門口執行交通導護協助學生上學安全，並管制車輛進出。
2. 放學時間（ 16：10～16：30 ）至校門口執行交通導護協助學生放學安全，並管制車輛進出。
3. 放學時間（ 17：10～17：30 ）至校門口執行交通導護協助學生放學安全，並管制車輛進出。
4. 學生偶發事件或緊急事件之處理。

九、校長、學務主任、隨時督導值勤人員導護工作。

十、本注意事項如有未盡事宜得依規定增補或修訂。