**臺南市立永康國民中學104學年度第1學期期初臨時校務會議提案單**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 提案編號 | 1 | 提案單位或人員 | 學務處 |
| 案 由 | 擬修改晨間打掃時間微幅調整作息時間表，請審議。 | | |
| 說 明 | 8/31期初校務會議時學務處為確認上學遲到時間，擬調整晨間打掃時間從7:20-7:30改為7:30-7:40。雖已徵求部分教師意見，然因修改打掃時間縮短晨間自修時間，眾說紛紜，故於9/3行政會報後討論，匯集共識後如下：  一、原作息之盲點：  1.上學遲到時間7:20或7:30，各班級未統一，莫衷一是。  2.訂7:20，則遲到學生數量眾多，學校教師亦可能不好配合。  3.訂7:30，則7:20-7:30打掃時間之學生安全維護應如何處理?學校行政人力難以支援眾多之班級打掃。  二、修改重點如下：  1.確定7:30遲到，各班級統一。  2.晨間自修及升旗時間長度不變，僅略為後調10分鐘。  3.上午上課及下課時間、用餐時間長度不變，中午簡略打掃。 | | |
| 辦 法 | 「104學年學校生活作息時間表」提請討論 | | |
| 處室審查意見 | 於9/3行政會議後討論，有數種版本，並納入導師長及教師會會長意見：  決議事項：  一、到校時間臨界點以7:30較為可行，早自習時間不要縮短。  二、有些下課時間略微縮減即可。  三、三年級準備課業，午睡時間勿縮短**。** | | |
| 主席團審查意見 | 若校務會議通過，建議下學期實施**。** | | |
| 議 決 |  | | |

附註：

一、有效提案依本校校務會議實施要點規定如下：

1.經教師會代表大會或學校教師會理事會通過。2.經家長代表大會或常務委員會議通過。

3.經行政會報通過。4.經校務會議成員十分之一以上連署。5.校長交議。

**臺南市立永康國中104學年學校生活作息時間表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **時 間** | | | **注 意 事 項** | **103時間** |
| 上  午 | **晨間打掃** | 07：30  |  07：40 | 1.請同學需於7：30前到校。  2.7：30～7：40為晨間打掃時間，同學務必確實進行掃地工作。 | 07：20  |  07：30 |
| 早自修 | 07：40  ∣  08：10 | 1.7：40鐘聲一響，立即進入教室就定位，安靜自習。  2.星期一和四將進行操場升旗。8：00分鐘聲一響，同學即迅速到走廊集合，往操場移動。 | 07：30  ∣  08：00 |
| 第1節 | 08：20  ∣  09：05 | 依課表上課。 | 08：10  ∣  08：55 |
| 第2節 | 09：15  ∣  10：00 | 依課表上課。 | 09：05  ∣  09：50 |
| 下課時間 | 10：00  ∣  10：20 | 第2節下課時間為20分鐘，同學可利用這段時間到操場或球場運動。 | 09：50  ∣  10：10 |
| 第3節 | 10：20  ∣  11：05 | 依課表上課。 | 10：10  ∣  10：55 |
| 第4節 | 11：05  ∣  12：00 | 依課表上課。 | 11：05  ∣  11：50 |
| 中  午 | 午餐時間 | 12：00  ∣  12：30 | 1.鐘聲一響，負責抬飯菜同學應迅速前往午餐廚房將餐桶運回。  2.午餐時間全班同學須待在班級教室用餐，不得任意行動。同學請於12：20分後再離開教室或進行打掃工作。  3.午餐時間不得至操場及球場運動。  4..刷牙或室內打掃 | 11：50  ∣  12：15 |
| 午休時間 | 12：30  ∣  13：05 | 1.同學務必於12：30鐘響前完成所有掃地工作。  2.12：30分午休開始鐘響結束，全員須安靜開始午休，不得於教室外走動或活動。 | 12：30  ∣  13：05 |
| 下  午 | 第5節 | 13：10  ∣  13：55 | 依課表上課。 | 13：10  ∣  13：55 |
| 第6節 | 14：05  ∣  14：50 | 依課表上課。 | 14：05  ∣  14：50 |
| 第7節 | 15：00  ∣  15：45 | 依課表上課。 | 15：00  ∣  15：45 |
| **掃地時間** | 15：45  ∣  16：00 | 鐘響開始進行打掃活動，這段時間不得前往操場或球場運動。 | 15：45  ∣  16：00 |
| 抄聯絡簿 | 16：00  |  16：05 | 1.16：00預備鐘響起，請同學務必進到教室，開始抄寫聯絡簿。  2.未參加第8節課後輔導的同學，16：05鐘響後才能離開。 | 16：00  |  16：05 |
| 第8節 | 16：05  ∣  16：50 | 1.依課表上課。  2.放學後請儘速回家，勿在教室逗留、嬉鬧。  3.為維護校園安全，各棟大樓一樓鐵捲門將於17：30進行關閉。前同學務必於17：30前全部離開教室，並關妥電源及門窗。 | 16：05  ∣  16：50 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 提案編號 | 2 | 提案單位或人員 | 校長交辦 |
| 案 由 | 擬「臺南市立永康國民中學上放學交通導護工作實施細則」取代「臺南市立永康國民中學導護工作暨補假實施要點」104.8.31校務會議通過版 | | |
| 說 明 | 於8/31校務會議時，當場修改表決通過者為原案。原案通過後因全數導護**均自願，恐有人數不足**之虞，且部分條文**太細，導致須每年修改**，經學務處提交校長後，考量合適性，由校長另行修改本細則，並於第一次導師會報增為臨時校務會議，討論各項尚待討論之議題。  修改重點如下：  一、名稱用『實施細則』，以符合補假實施要點所述。另明確定位在『交通導護』上。  二、依據條文寫法詳列。  三、明確界定導護非具交通號誌指揮權，而是以交通保護及引導動作，為表達關懷學生上放學安全之行動，且為學校認定職權範圍，具法律保障。  四、作息時間、導護地點…等細節移除，讓學務處依據當年度規劃，不用修改細則。  五、因導師進行評分工作，故納入自願及專任教師，讓所有行政、導師、專任工作切開確認，且有彈性依個人意願撤銷導護。  六、以週為單位，讓導護工作的補休、敘獎更明確。 | | |
| 辦 法 | 原案「臺南市立永康國民中學導護工作暨補假實施要點」；  取代案「臺南市立永康國民中學上放學交通導護工作實施細則」兩案表決 | | |
| 處室審查意見 | 於9/3行政會議後討論，納入導師長及教師會會長意見  修改部分如下：  一、志願導護表格於校務會議時發放，屆時拜託，增加意願。  二、刪除國家賠償法字眼  三、修為校方『全權負責相關民事糾紛及賠償事宜**』。** | | |
| 主席團審查意見 |  | | |
| 議 決 |  | | |

附註：

一、有效提案依本校校務會議實施要點規定如下：

1.經教師會代表大會或學校教師會理事會通過。2.經家長代表大會或常務委員會議通過。

3.經行政會報通過。4.經校務會議成員十分之一以上連署。5.校長交議。

臺南市立永康國民中學導護工作暨補假實施要點

中華民國104年8月31日校務會議通過

**一、依據**

(一) 台南市政府教育局100年1月17日南市府教社字第1000013825號函之台南市高中（職）以下各級學校教師擔任導護補假實施要點。(如附件1)。

(二) 台南市國民中小學教師聘約準則。

**二、目的**

(一) 加強學生生活指導，維護學生校內外安全，確實推行生活教育及安全教育。

(二) 提供安全的學習環境，創造優質的教學品質。

(三) 維護校園安寧，保障學生學習安全。

(四) 維持正常作息，推動各項學習活動。

**三、實施原則**

(一)由學務處生教組負責策劃全校導護工作之推行事宜。

(二)導護工作依週次按輪值順序表輪流擔任。

(三)導護工作執勤時，遇有特殊事件，應聯繫導師及學務人員及時妥善處理。

(四)導護輪值方式採自願參加

**四、導護責任及權利**

**(一) 責任**

1.輪值導護人員應依排定時間確實到崗位執勤，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學務處，代理人應對其代理之導護工作負責。

2.擔任導護值勤人員，必須裝備齊全，以維護自己及學生之安全。

3.反光背心及指揮棒由學校提供，大門口導護之哨子，學年初由學校統一分發。

4.導護交接由本週(日)各輪值教師逕行將交通導護值週記錄表資料夾移交給下一位執勤導護老師，當週紀錄之紙本資料，請送至學務處生教組。

5.秩序比賽評分簿冊則先交回學務處生教組，再由行政單位交給下一組導護老師。

**(二) 權利**

1、導護組人員在執勤累計滿一週後，得補休半日並遵循下列事項：

(1) 補休期限為六個月內。

(2) 補休不得影響課務、級務。

(3) 補休以半天為單位，不得以小時及全天為單位。

(4) 補休必須書寫假單，並註明所補休之執勤週次。

(5) 校內重大活動及重要研習時不得補休。

(6) 擔任導師工作或擔任行政職務人員應自行覓妥代理人。

2、導護組人員在執勤累計滿二週後，若選擇放棄補休，則給予嘉獎一次，每學年以敘獎二次為上限。

3、吹哨組人員執勤累計滿二週後，得補休半天，每學期以補休10個半天為限，亦可選擇嘉獎一次及補休8個半天。

4、兼任行政職老師，於寒暑假中得以全天為單位，申請補休。

5、為讓作業簡化，每學期初校務會議時，請學務處生教組發下「自願擔任職週導護調查表」，由導師及專任教師(含代理教師)老師自由選擇補休或敘獎。學期中若有更改，請知會學務處生教組。並於寒暑假時統一辦理敘獎作業。

**(三)擔任交通導護之教師，由臺南市政府所承保之「學校公共意外責任保險」，保障執勤教**

**師之相關安全與權益。**

**(四)擔任導護工作教師若於執行勤務期間，造成交通事故意外而衍生之相關糾紛及訴訟，由**

**校方出面處理相關事宜。**

**(五)替代役人員之差假處理，另以替代役勤務管理辦法訂之。**

五**、附則**

本計劃經校務會議通過，呈校長核准後實施，修正時亦同。

**附件一**

台南市高中（職）以下各級學校教師擔任導護補假實施要點

一、目的：為維護學生上、放學安全，並慰勉教師執勤辛勞，藉以提振教師執勤士氣特訂定本要點。

二、凡本市教師依各校所排定之導護值勤表，於排定時間內確實依照各校「導護工作實施細則」完成工作者，均得依照本要點，於值勤結束翌日起六個月內申請補假半日或選擇敘獎。

三、申請補假半日或選擇敘獎方：

1、各校以週次排導護工作者，執勤一週次即得申請補假半日（不論該週內是否巧遇不上班日）。

2、以日排輪值導護者須累積滿五日始得申請補假半日。

3、輪值滿兩週次導護工作或輪值滿10日而放棄補假者給予敘嘉獎乙次，一學年最多敘嘉獎二次。

四、教師依本辦法申請補假，應以不影響學生受教權為前提，所遺課務自行以調補課方式辦理並知會學校。原擔任之導師工作或行政職務等亦應自行覓妥代理人員代理職務。

五、教師依本辦法申請補假時，應依照各校教職員請假流程確實於補假前辦理請假手續。

六、本要點奉核後即日起溯及一月一日起實施。

**臺南市立永康國民中學上放學交通導護工作實施細則**

中華民國104年9月10日校務會議草案

**一、依據**

(一) 103年2月18日南市教課（二）字第1030125206號函「臺南市立高級中等以下學校暨幼兒園教師聘約準則實施要點」。

(二) 100年1月17日南市府教社字第1000013825號函「台南市高中（職）以下各級學校教師擔任導護補假實施要點」。

(三) 102年4月12日南市教社字第1020278073號函教師擔任導護同意以「時」補休。

**二、目的**

(一) 為維護學生上學及放學之交通安全，並督導其良好習慣之養成。

(二) 確保導護人員無缺，學生上放學安全無虞。

(三) 維護導護老師之權益，保障導護老師安全。

**三、實施原則**

(一) 教師雖不具交通指揮權，基於與學校共負學生安全督導之責，及以行為表達關懷學生上放學安全之意，得加入導護老師之行列。

(二) 學生上放學之交通導護工作推行，由學務處生教組負責策劃。成員得包含交通警察、義交、替代役、義工、教師，及其他志願付出之民間志工。生教組依學生人數、學生分布、學校校舍、交通特性等考量，安排正門、後門、側門等導護點。

(三) 導護工作依週次按輪值順序表輪流擔任。

(四) 導護工作以協助學生車隊、人行路隊及家長接送區之交通保護及引導動作為主，**非進行交通號誌之指揮**。另協助進行上放學學生服儀、常規檢視、交通安全相關事項違規登記。

(五) 導護工作執勤時，遇有特殊事件，應聯繫導師及學務人員及時妥善處理。

**四、導護輪值方式**

(一) 導護人力由學務處於每學期開學前一週規劃。分成學務處、各處室兼職行政人員及一般教師三組，於開學第一週公布相關工作項目表。

(二) 第一組學務處人力由學務處主任、各組組長、副組長及協助行政規劃之。

(三) 第二組各處室兼職行政人員人力由教務處、總務處、輔導室主任、各組組長、副組長及協助行政規劃之。

(四) 第三組由**志願擔任導護之教師**規劃之，志願表於每學期初開學校務會議時發放；開學三日後如累計**人數仍不足，由專任教師(含代理教師)安排，以每位教師每學年一週為原則，專任教師得因個人意願，於開學第一週結束公告前，知會學務處撤銷導護工作**。

(五) 導護時間以學校公告之作息時間為主，上學導護不少於20分鐘、放學導護不少於20分鐘。

(六) 教師輪值導護期間請公差假所遺留之導護工作，由請假者提前三日告知生教組長以便處理代理人事務。由後方序號教師代理擔任之，或自行與本校其他同仁協商調整。

(七) 教師輪值導護期間請事、病假，請自行尋覓導護工作代理人。

(八) 寒暑假返校日之導護工作或學校於假日舉辦全校性活動時，導護工作亦依序號排定，並視情況適度調整。

**五、導護責任及權利**

**(一) 責任**

1. 輪值導護人員應依排定時間確實到崗位執勤，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學務處，代理人應對其代理之導護工作負責。

2. 擔任導護值勤人員，必須裝備齊全，以維護自己及學生之安全。

3. 反光背心及指揮棒由學校提供，大門口導護之哨子，學年初由學校統一分發。

4. 導護交接由本週(日)各輪值教師逕行將交通導護值週記錄表資料夾移交給下一位執勤導護老師，當週紀錄之紙本資料，請送至學務處生教組。

5. 秩序比賽評分簿冊則先交回學務處生教組，再由行政單位交給下一組導護老師。

**(二) 權利**

1. 導護人員在執勤累計滿60分鐘後，得補休一小時；滿一週後，得補休半日，每學期至多補休八個半日，並遵循下列事項：

(1) 補休期限為六個月內，以小時或半日之原則申請。寒暑假期間得以全日申請。

(2) 補休不得影響課務、級務。

(3) 補休必須書寫假單，並註明所補休之執勤週次。

(4) 校內重大活動及重要研習時不得補休。

(5) 擔任導師工作或擔任行政職務人員應自行覓妥代理人。

2. 導護人員在執勤累計滿二週後，若選擇放棄補休，則給予嘉獎一次，每學年以敘獎二次為上限。

3. 每學期導護期程結束，由學務處生教組於寒暑假時統一辦理敘獎作業。

(三) 擔任交通導護之教師，由臺南市政府所承保之「學校公共意外責任保險」，保障執勤教師之相關安全與權益。

(四) 擔任導護工作教師，於**執行本細則所訂之交通導引及保護工作，屬學校認定之職權範圍**。若於執行勤務期間，造成事故意外而衍生之糾紛及訴訟，**由校方全權負責相關民事糾紛及賠償事宜**。

六、本計劃經校務會議通過，呈校長核准後實施，修正時亦同。