

桃園市復興區巴陵國民小學  
109學年度上學期導護工作輪值表

週次	品格德目	日期	總導護	副導護	學校行事
1	負責	08.31-09.06	菱鈺	恩惠	109學年度第1學期開學日
2		09.07-09.13	恩惠	翠璿	
3		09.14-09.20	翠璿	雅竹	口腔衛生及視力保健朝會宣導(sabi)
4	欣賞	09.21-09.27	雅竹	宏謙	校園霸凌防治朝會宣導(陳歡) 9/26 補班補課日 10/2(五)
5		09.28-10.04	宏謙	拉並·瓦歷斯	10/1 中秋節放假一日, 10/2 補假一日
6		10.05-10.11	拉並·瓦歷斯	陳歡	健康體位及菸檳防治朝會宣導(拉並·瓦歷斯)10/9 國慶連假日放假
7		10.12-10.18	陳歡	孟軒	
8	尊重	10.19-10.25	孟軒	昱婷	生命教育朝會宣導(宏謙)
9		10.26-11.01	昱婷	菱鈺	
10		11.02-11.08	菱鈺	恩惠	期中考週
11		11.09-11.15	恩惠	翠璿	交通安全朝會宣導(雅竹)
12	孝順	11.16-11.22	翠璿	雅竹	
13		11.23-11.29	雅竹	宏謙	視力保健(翠璿)
14		11.30-12.06	宏謙	拉並·瓦歷斯	
15		12.07-12.13	拉並·瓦歷斯	陳歡	
16		12.14-12.20	陳歡	孟軒	
17	感恩	12.21-12.27	孟軒	昱婷	性別平等及性侵害防治朝會宣導(恩惠)
18		12.28-01.03	昱婷	菱鈺	1/1 開國紀念日放假一日
19		01.04-01.10	菱鈺	恩惠	
20		01.11-01.17	恩惠	翠璿	期末考週
21		01.18-01.23	翠璿	雅竹	1/20 結業式

# 桃園市復興區巴陵國小 109 學年度導護工作職責

	導 護 工 作 內 容
<b>總導護</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 早晨 7:00 播放晨間音樂並負責校園安全巡視工作</li> <li>2. 早晨 7:00 至 7:30 於原住民文化教室管理學生到校情形。</li> <li>3. 巡視並督導全校之環境整潔工作。</li> <li>4. 朝會報告。(導護工作重點宣導)</li> <li>5. 課間操(每日第二節下課,週三暫停)之集合、整隊。</li> <li>6. 全校集合時間之秩序維護、管理與指導。</li> <li>7. 巡視午餐廚餘處理之情形。</li> <li>8. 處理校園偶發事件及危機處理。(必要時聯繫相關處室、人員)</li> <li>9. 放學路隊之集合、整隊。家長尚未接走之學生,需妥善照顧管理,並指示等待地點。 待全校學生均已離校,導護工作方告結束。</li> <li>10. 週五要協助學生搭乘交通車至結束。</li> </ol> <p>※導護工作請確實執行,尤其早上七點到七點半的晨間時間,學生安全要多注意。 ※週五導護時間至 15:00,請確實留校,若需提早下山請確實找職務代理人並告知訓導組。</p>
<b>副導護</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助總導護巡視校園工作。(整潔、秩序之維護)</li> <li>2. 早晨 7:00 至 7:30 於側門負責到校學童之安全(因側門階梯比較危險,請老師協助一下學生),並接辦公室電話,若有學生請假或交通車未接到學生,請通知導師。</li> <li>3. 指導學生播放課間操(週一、週三、週五第二節下課)之音樂。</li> <li>4. 詳細填寫導護日誌。</li> <li>5. 協助總導護交通安全維護工作,並帶隊至廣場,若家長未接學生回家,請將學生帶回學校,並連絡家長。</li> <li>6. 副導護為總導護因故(公差、事、病假)無法執行勤務時之當然職務代理人。</li> <li>7. 協助校園危機及偶發事件之處理。</li> <li>8. 詳細填寫午餐日誌。</li> </ol> <p>※導護工作請確實執行,尤其早上七點到七點半的晨間時間,學生安全要多注意。 ※週五導護時間至 15:00,請確實留校,若需提早下山請確實找職務代理人並告知訓導組。</p>

## ◆ 加班時間說明

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	總計
總導護	0700-0730 1610-1640 共 60 分鐘	0700-0730 1610-1640 共 60 分鐘	0700-0730 1610-1640 共 60 分鐘	0700-0730 1610-1640 共 60 分鐘	0700-0730 1430-1500 共 60 分鐘	5 小時
副導護	0700-0730 1610-1640 共 60 分鐘	0700-0730 1610-1640 共 60 分鐘	0700-0730 1610-1640 共 60 分鐘	0700-0730 1610-1640 共 60 分鐘	0700-0730 1430-1500 共 60 分鐘	5 小時

## ◆ 課務自理下,自行排休,需在一年內補休完

各位同仁 LOKAH