

臺中市立黎明國民中學加強值週工作實施要點

93年2月3日 訂定
94年9月1日 第1次修訂
96年2月14日 第2次修訂
96年8月7日 第3次修訂
97年1月29日 第4次修訂
100年2月11日 第5次修訂
105年2月11日 第6次修訂
107年2月21日 第7次修訂
107年8月28日 第8次修訂

- 一、 宗旨：維護學生安全，加強品德教育，擔任生活競賽評分工作，發揮教、訓、輔合一的團隊精神。
- 二、 實施方式：值週工作分為交通導護及整潔秩序評分二項。因應實際需要，每週值週工作安排1位組長、5位值週老師擔任。
- 三、 值週人員職責：
 - (一) 值週組長：
 1. 上下學路隊調配、指揮。
 2. 早自習校園整潔秩序維護。
 3. 偶發事件處理與其他臨時交辦事項。
 - (二) 值週教師：
 1. 交通導護：於配置位置負責上放學之秩序與交通維護工作。
導護位置配置—教師A：黎明路、干城街早餐店對面路口。
教師B：干城街校門口。
 2. 整潔秩序評分：各年級分配一位人員負責該年級秩序評分與教室內外環境整潔評分。
 3. 其他臨時交辦事項。
- 四、 值週人員編組：
 - (一) 值週組長：由學務處4位組長、輔導室2位組長，排序輪值。
 - (二) 交通導護老師(2位)：本校編制內教師任導師、專任教師、專任輔導教師、長期代理教師等職務依編配排序輪值。排定後，可自行調整輪序但必須向學務處報備。
 - (三) 評分老師(3位)：同上。排定後，可自行調整輪序但必須向學務處報備。
 - (四) 凡輪值者，不論請任何假別(除懷孕、產假、育嬰或個人因素長期請假者)均需自行覓妥代理人，並通知學務處生教組。
- 五、 值勤內容：
 - (一) 學生上學時間(每天早上7點10分至7點30分)及放學時間(每天下午4點55分至5點23分)，值週組長與交通導護老師應依配置位置值勤。

- (二) 值週組長值週期間請勿外出，每天上下午至少各巡視一次校園，中午請在校內用餐及維持午休秩序。
- (三) 評分教師每週至少評分三天，評分時間為每天早自習、集會、課間及午休，由評分老師自行擇定時間前往責任區評分，並將評分記錄送交學務處彙整。

六、 值週人員排序原則：

- (一) 本要點依教師值週輪序表排序，遇教師留職停薪、服兵役或擔任行政等因素而抽離輪序表，待復職後將排序至輪序表後方。
- (二) 值週組長部分：因教務處四位組長因負責早自習巡堂，故不列入輪序。
- (三) 值週老師部分：
 - 1. 以學年度為單位安排輪值，交通導護老師與評分老師以同週不同人為原則，並依照年度計算輪值次數以達公平原則。
 - (1) 評分值週部分：評分值週老師輪序以亂數排列形成新的輪序表，並視情況加以微調成當年度評分值週工作表。
 - (2) 交通導護值週部分：根據往年〈值週排序一覽表〉輪序，並視情況加以微調成當年度交通導護值週工作
 - 2. 因懷孕或因個人因素須請長假(已奉准)之教師得於通知生教組後，免除該學期值週任務，但輪序表位置不變，由候補名單遞補。
 - 3. 如遇到彈性放假補課，由原定週次老師負責值勤。

七、 交通導護補休及行政獎勵：

- (一) 執勤時間符合補休規定之教師於執勤完畢後，由學務處每月底依值週日誌簽到製表造冊陳核，奉核後，值週教師可於值週結束一個月後申請補休最多四小時(須於一年內擇無課務時間核實補休)，如須提前補休，請知會學務處另案簽辦。
- (二) 有關開學、休業及遇國定假日當週未滿五日方式如下：
 - 1. 以補足五日為優先，例：106 學年度第二學期開學 2/21(三)~2/23(五)值週三日再加清明連假 4/2(一)~4/3(二)共計 5 日。
 - 2. 僅值四日者，給 3 小時補休。
 - 3. 僅值三日者，給 2 小時補休。
- (三) 值週教師如因偶突發狀況而未能執行交通導護，可於任一上班日自行補值交通導護，並於值週日誌上簽名。
- (四) 行政獎勵於學期結束陳報教育局核予獎狀乙張。

八、 本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。