

國立頭城家商值週教師輪值實施要點

本要點經 114 年 1 月 20 日校務會議討論通過

壹、依據：

- 一、依據 114 年 1 月 14 日主管會報裁示事項辦理。
- 二、本校教師聘約第六條教師對全校學生應共負教學、生活輔導責任。

貳、目的：

- 一、加強學生生活輔導，養成正確的生活習慣與態度，提高生活教育成效。
- 二、協助維持校園安寧和輔導課秩序，輔導學生違規行為，防止意外發生。
- 三、巡訪校區並緊急通報處理偶發事項，共同維護校園安全。

參、辦理單位：

- 一、主辦單位：學務處。
- 二、協辦單位：教務處、人事室。

肆、教師值週方式：

- 一、由全校未兼行政教師依序輪流值勤。
- 二、值勤時間：值週當日 16:00-17:00。
- 三、值勤紀錄表(如附件)於週五下班前送回訓育組。
- 四、有關學生言行舉止，生活習慣之隨機輔導。
- 五、放學巡視校園，協助維護校園安全，防範學生衝突滋事，遇有偶發事件即刻通知學務處前往處理。
- 六、值週教師記錄表陳請校長核閱，其建議事項，得協調有關處室（館）辦理。

伍、差假服勤規定：

- 一、每學年開學前，學務處排定輪值表簽核後公佈實施。
- 二、輪值每日登記加班 1 小時，2 年內補休完畢。
- 三、進修部導師和專職進修部課務專任教師免擔任日間輪值教師。
- 四、因事、病、公假而不能執行任務時，請自行覓妥職務代理人，並事先向學務處報備。
- 五、長期事、病、公假，並由教務處排代課者，其輪值之勤務則由學務處排定代理人(後補)執行之。

陸、免輪值之規定：有身孕之女教師或身心有特殊情況附醫院證明簽請校長核定當年度得暫時免擔任輪值教師。

柒、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立頭城家商		學年度第		學期第		週值週教師值勤紀錄	
值週教師		日期	年 月 日～ 年 月 日				
工作項目	內 容						
學生生活教育							
放學時之校區巡查							
偶發及交待事項							
值週檢討							
值週教師簽名	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五		
備註	第 8 節有輔導課請自行覓妥職務代理人，加班登記補休和鐘點費擇一。						
訓育組		衛生組		人事室(組員)		校 長	
生輔組		體育組		會辦單位			
學務主任							