

國立屏科實驗高級中等學校

115學年度交通安全導護工作實施要點暨輪值表

依據：114年2月6日屏東縣政府屏府教終字第1140026504號函及本校交通安全導護工作相關規定辦理。

一、目的

為維護本校學生上下學秩序與安全，落實校園周邊交通安全導護工作，建立安全、有序之通學環境，特訂定本要點。

二、導護人員

- (一)本校交通安全導護工作，以本校教師兼行政職同仁及學務創新人員輪值為原則。
- (二)115學年度納入輪值之單位及人員如下：教學組、國中部主任、註冊組、設備組、訓育組、衛生組、體育組、輔導組、教務組、課程活動組、資媒組等11組，專任教師11人及學務創新人員2名，共計24人
- (三)必要時，得視實際人力及學生交通安全需求，由教師、學生家長、志願服務人員或其他適當人員協助導護工作。
- (四)孕婦、行動不便、身體不適或有其他特殊情形者，經學校同意後，得免擔任導護工作，並由承辦單位協調調整輪值。

三、輪值原則

- (一)導護工作原則採「一人一週」方式辦理。
- (二)每學期依實際上課週數排定輪值表，115學年度第一階段先排定21週。
- (三)各輪值單位原則至少輪值1週。
- (四)輪值人員如因公差、請假、課務或其他特殊原因無法執勤，應自行協調代理人員，並事先通知生輔組。
- (五)輪值人員不得無故缺勤；如有臨時重大事故無法到勤，應立即通知相關承辦人員協助處理。

四、導護工作內容

導護人員執行工作內容如下：

- (一)維護學生上、下學期間之通行秩序。

- (二)協助學生安全通過校門口、校園出入口及鄰近道路。
- (三)協助維持學生接送車輛及家長接送區之交通秩序。
- (四)提醒學生遵守交通號誌及相關交通安全規定。
- (五)發現危險駕駛、交通事故或其他可能危及學生安全之情形時，立即通報學校相關單位。
- (六)遇重大交通安全緊急事故時，視需要協助通報警察、消防或相關單位。

五、值勤時間及地點

- (一)導護值勤時間依學校公告之作息及導護輪值表辦理。
- (二)上午導護時段原則為上午7:30分~8:00，下午導護時間17:00~17:30。
- (三)值勤地點原則為大校門為交通導護崗哨點。
- (四)導護崗哨位置得依學生交通動線、交通流量及校園周邊道路狀況彈性調整。

六、值勤注意事項

導護人員值勤時應注意下列事項：

- (一)應穿著反光背心，並視需要持指揮旗、指揮棒、哨子或其他導護裝備。
- (二)應遵守道路交通相關法令及交通號誌。
- (三)以維護及引導學生安全通行為原則，不得從事具有高度危險性之交通指揮行為。
- (四)值勤期間應留意周遭車輛、行人及學生動態。
- (五)因故須暫時離開導護崗位時，應先協調其他人員代理，或立即通知學校處理。
- (六)遇雨天或特殊天候時，應特別注意學生通行及車輛視線狀況。

七、導護安全教育

學校應定期或不定期辦理交通安全教育、導護工作說明或相關宣導，使輪值人員熟悉導護工作內容、值勤位置、緊急事故處理程序及應注意事項。

八、補休

- (一)兼行政職教師擔任導護工作者，得依實際輪值累積時數申請補休。
- (二)補休應以不影響學校課務及行政工作為原則，並依相關規定於期限內辦理完畢。
- (三)教師申請補休所遺課務或職務，應依學校規定妥適處理。
- (四)行政人員上午7:30分-8:00、17:00-17:30之導護時間，如屬行政人員彈性上班時間者，不另核給加班補休。下午導護將核請補修。

九、行政人員及學務創新人員

專任或兼任行政人員及學務創新人員擔任導護工作，其值勤義務及安全保障，原則比照本要點相關規定辦理。

十、執勤安全及因公事故處理

教師、行政人員或其他學校人員執行交通安全導護工作期間，如發生交通事故、意外傷害或涉及訴訟案件，學校應依相關法令及規定提供必要協助。

涉及慰問金、公共意外責任保險、因公涉訟等事項，依「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」、「公共意外責任險」、「公務人員因公涉訟輔助辦法」、「教師因公涉訟輔助辦法」及其他相關規定辦理。

志願服務人員或其他協助導護工作者發生事故時，學校亦應積極提供必要之協助。

十一、附則

- (一)本輪值表得依學校實際上課日、放假日、人事異動及交通安全需求，由學務處彈性調整。
- (二)輪值人員異動時，由承辦單位另行通知。
- (三)本實施要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附表一 115學年度交通安全導護第一階段輪值表

輪值原則：一學期約有21週。輪值人力共24人（11個組別、11位專任教師及2位學務創新人員），國小部學務組、學創楊明倫教師協助7:00-7:30之導護，學務組並與生輔組以機動方式支援每周導護及處理突發狀況，主任到校後協助巡視校園環境及安全。因此生輔組及學務組不排入輪值導護。本學期末輪值道之同仁將優先安排在下學期輪序表中。

週次	輪值單位／人員	備註
第1週	學創人員-郭詹郁教師	
第2週	國小部教務組長	
第3週	國小部課程活動組長	
第4週	國小部陳志碩教師	
第5週	國小部鄭皓之教師	
第6週	國小部陳星尹教師	
第7週	輔導組長	
第8週	訓育組長	
第9週	體育組長	
第10週	衛生組長	
第11週	教學組長	
第12週	註冊組長	
第13週	設備組長	
第14週	國中部主任	
第15週	中學部林品妍教師	
第16週	中學部蘇怡雯教師	
第17週	中學部黃雅萍教師	
第18週	中學部陳瑄伶教師	
第19週	中學部趙奐禎教師	
第20週	中學部陳秉樺教師	
第21週	學創人員-李研綺教師	

下學期優先排序為中學部王翊婷教師、中學部洪瑜伶教師、資媒組長

輪值注意事項

1. 每週輪值人員應於輪值週開始前確認導護裝備及值勤位置。
2. 上午原則於7時30分前完成就位，值勤至8時整。下午執勤時間為17:00-17:30。
3. 因公差、請假或其他原因無法執勤者，應先自行協調代理人員並通知生輔組。
4. 如遇國定假日、天然災害停止上班上課或全校停課，該日免值勤，原則不另行補值。
5. 實際輪值日期以學校115學年度行事曆及學務處公告為準。