

3-3-2 訂定上放學交通維護工作實施要點及考核獎勵措施， 且有良好的執行狀況（含參與上放學交通維護工作人數以 及相關的裝備等紀錄資料）。

法治國民小學 114 學年度學生在校時間實施原則

- 一、本校為落實推動 108 課綱，並規範本校學生在校作息時間，依據 100 年 7 月 5 日府教學字第 10001363760 號函頒訂之南投縣國民中小學學生在校時間實施原則訂定之。
- 二、本校作息時間規範如下：
 - (一)學生上學時間以不早於七時三十分，放學時間全日課以十六時四十分前，半日課以十二時五十分前為原則。
 - (二)學生上放學時間得考量學區交通狀況與社區特性作適當調整，並應兼顧學生安全。
- (二)如辦理課業輔導，放學時間不得超過 17:30，惟夜光大使放學時間週一、週二、週四 19:30，週三 18:30 放學。
- 三、各校應依課程綱要之規定，安排各學習領域及彈性學習節數，其他非學習節數之活動，如升降旗、清掃、晨間活動、午餐、午休、導師時間等不列入學習總節數內，由各校依本原則納入作息時間內規劃辦理。
- 四、各校於開學、學生定期評量等上課日，應依平時作息時間按時上下學。
- 五、各校如遇特殊情形，須暫時調整學生在校時間，得在規定時間範圍內自行變更，惟不得影響學生上課總節數，且須先與社(學)區家長充分溝通後實施。
- 六、各校辦理寒暑假學藝活動及課後輔導，依教育部「國民中學課外輔導及留校自習實施原則」及本縣「南投縣寒暑假學藝活動及課業輔導實施要點」規定辦理。
- 七、各校應依本原則擬訂學校作息時間表，納入學校課程計畫，並經校務會議通過後實施。
- 八、本原則由校務計畫通過經校長公布實施。

在校實施辦法(訂定上放學交通維護實施要點及考核獎勵措施)

法治國民小學 114 學年度導護工作實施辦法

- 一、目的：
加強學生生活教育，維護學生在校及上下學路隊安全，指導學生校園整潔工作，指導兒童養成有禮貌、守秩序、愛整潔等美德。
- 二、值勤範圍：
 1. 學生上課期間為校園內學生活動範圍。
 2. 學生上下學時延伸至校門口。
- 三、值勤時間：
每週一至週五上午七時至下午四時四十分。
- 四、工作內容：
 1. 負責學生各項集會及全校性臨時交辦事項。
 2. 負責廣播提醒學生每週例行性工作。
如：環境整潔、兒童朝會、垃圾分類、午餐後潔牙。
 3. 於統一打掃時間播放音樂。
 4. 每週三兒童朝會進行一次 SDGs 永續目標內涵分享。
 5. 配合學校推行重點項目進行宣導。
 6. 督導全校學生整潔、秩序及禮貌。
 7. 依照訓導組排定項目，帶領學生課間活動。
 8. 於早上七時到校巡視，維護學生上學之安全及維持學生秩序。
 9. 於午休時間巡視校園分配導護生維持校園安全及班級秩序。
 10. 負責指揮集合學生放學並指導路隊秩序及安全。
 11. 指導導護生執行各項糾察工作。
 12. 假日前一日巡視校園各教室門窗有無上鎖。
 13. 處理學生偶發事件。
 14. 遇到無法處理之事項須立即委請訓導組協助處理。
 15. 負責辦公室保全設定，下班時間移交留置辦公室同仁。
 16. 將每日處理之學生事務登記於導護日誌中。
- 五、各項例行性工作時間：
 1. 環境整潔：(1)星期一晨掃：7:50~8:00 (2)星期一、二、四：15:40~16:00 (3)星期三、五：12:30~12:50 (4)低年級自行管理
 2. 午餐時間：(1)12:00 廣播學生洗手抬飯菜並放音樂。(2)12:20 廣播學生進行刷牙並放刷牙歌。(3)12:30 廣播學生進行午休並開始巡視校園。
 3. 漱口水：星期三 12:30 學生用完午餐刷牙後，進行漱口水活動。
 4. 垃圾分類：每天打掃時間各班環保小義工進行垃圾分類工作。
 5. 兒童朝會：星期三 08:00
- 六、服裝：
導護老師須著整齊、乾淨裝，頭髮要梳理儀容要乾淨有精神，不得穿著涼鞋或拖鞋。
- 七、工作移交：
每週五中午 12:00，上一位導護老師將待完成事項移交下一位導護老師使用，並將「導護日誌」

3-3-2 訂定上放學交通維護工作實施要點及考核獎勵措施，
且有良好的執行狀況（含參與上放學交通維護工作人數以
及相關的裝備等紀錄資料）。

導護輪值辦法(訂定上放學交通維護實施要點及考核獎勵措施)



交通安全宣導(有良好的訓練計畫)



3-3-2 訂定上放學交通維護工作實施要點及考核獎勵措施， 且有良好的執行狀況（含參與上放學交通維護工作人數以 及相關的裝備等紀錄資料）。

導護老師協助上下車(訂定上放學交通維護實施要點及考核獎勵措施)

南投縣法治國民小學學生「榮譽制度」實施辦法

壹、依據：

1. 依國民教育法第二十條之一及國民教育法施行細則第十三條規定訂定之。
2. 南投縣法治國小教師輔導與管教學生辦法辦理。

貳、目的：

- 一、引導學生養成良好之生活習慣，建立其自信心、責任心、榮譽心。
- 二、以獎勵方式肯定學童良善表現，並逐步內化於心。
- 三、獎勵學生良善行為表現，激發學生見賢思齊之心。
- 四、增強兒童學習動機，增進學習效果。
- 五、建立師生關係之良好互動，已達「正向管教學生」之目的。

參、經費來源：

1. 由學校外撥相關補助款支付。

肆、榮譽制度實施辦法：

一、獎勵方式：

1. 「榮譽卡」記點：每學期初時發給榮譽卡一張，點數採取累計制，不受年度限制，由學生自行保管，遺失者由訓導組補發，點數重新歸零計算。
2. 「校長小客人」：每三個月班級推選一位品學優良代表，與校長共進午餐。

二、「榮譽卡」與「校長小客人」獎勵標準：

1. 有以下行為者可成為「校長小客人」：

(1) 社會公德：【金額 100 元(含)以上】。

(8) 公開場所能主動發問、發表，並獲聽大方有禮者。

(9) 主動愛護公物，使團體利益不受損害者。

(10) 熱心公益活動，確有成績表現者。

(11) 見義勇為，能保全團體或他人之利益者。

(12) 每週經典古文背誦達標準者。

(13) 有其它優良行為表現經由師長認可者。

(14) 擔任臨時志工，工作認真由帶領老師發獎勵卡一張。

(15) 家長參與學校各項活動，如：家長大會、班親會、親職教育、與民間單位合作辦理之活動等，每次活動由承辦老師發獎勵卡一張。

2. 學生如有特殊優良表現事項，視表現程度導師提出獎勵。

3. 榮譽卡集滿獎勵：

1. 每張榮譽卡有四十點，集滿可兌換獎品一份及期末抽獎卷一張。
2. 榮譽卡累積三十點即可獲得校長獎勵卡一張，並獲邀擔任校長小貴賓至校長室作客之機會。
3. 榮譽卡點數集滿一張後，學生可與指定師長及校長合影，學校將合影照片貼於榮譽卡上，獲頒公佈於榮譽榜後，並於全校升旗時公開表揚。
4. 榮譽卡集滿之抽獎活動，於每學期六月公開進行。

伍、實施原則：

1. 公開公平並符合比例原則。
2. 全校教職員工均有獎勵學生之權利與義務。

榮譽卡制度(有良好的執行狀況)

編號	簽名	時間(說明)	*有以下行為者可記榮譽卡一點：
31			1. 獎勵卡累計滿五十分者。
32			2. 拾金不昧者【金額 100 元(含)以上】。
33			3. 參加校內(外)各項活動時，有特殊優良表現行為者。【由承辦老師認定】。
34			4. 各班班長、大隊長、升旗手、 <u>搖樂手</u> 、糾察隊，於學期中認真盡責，表現優良者，由訓導組長記點一次。
35			5. 每學期體適能各項測驗全部達銀質標準以上者，由體育老師記點一次。
36			6. 每月閱讀量達標準之學生，由導師記點一次。
37			7. 每月刷牙達成率達 95%，由護理師記點一次。
38			8. 其它特殊優良行為經師長認可足堪嘉許者。
39			*榮譽卡集滿獎勵：
40			1. 每張榮譽卡有四十點，集滿可兌換獎品一份及期末抽獎卷一張。
			2. 榮譽卡累積三十點即可獲得校長獎勵卡一張，並獲邀擔任校長小貴賓至校長室作客之機會。
			3. 榮譽卡點數集滿一張後，學生可與指定師長及校長合影，學校將合影照片貼於榮譽卡上，獲頒公佈於榮譽榜後，並於全校升旗時公開表揚。
			4. 榮譽卡集滿之抽獎活動，於每學期一、六月公開進行。



榮譽卡 (有良好的執行狀況)

3-3-2 訂定上放學交通維護工作實施要點及考核獎勵措施，
且有良好的執行狀況（含參與上放學交通維護工作人數以
及相關的裝備等紀錄資料）。