

檔 號：

保存年限：

簽 於 臺北市立中正國民中學

107 年 8 月 21 日

主旨：陳本校107學年度第1學期學務處校園安全暨交通導護值週工作分配表，如附件說明。

說明：

- 一、學務處值週工作分配含：值週、校外巡查、校內巡查及交通導護等工作，奉核後轉發各相關單位執行。
- 二、導護費由相關經費支應。

會辦單位：總務處（事務組）、人事室、

承辦單位電話：生教組分機321

審

核

決

行

教師兼生教組長陳隆慶

0821/1200

學生事務處教師兼學生事務主任余志呈

0821/330

文書組鄭靜香

0821/0830

總務處教師兼總務主任梁永芳

0821/0900

台北市立中正國民中學 余國珍

0821/0958

奉核後請影送一份
送本室憑辦後續報

人事室張蘊涵

0821/1150

臺北市立中正國民中學107學年度第1學期學務處值週分配表

週次	日期	值週教師										導護班級
		代號	總值週	代號	校內巡查	代號	校內巡查	代號	校外巡查	代號	校外巡查	
1	8月26日 ~ 9月1日	2	陳隆慶	1	余志呈	3	唐嘉鳳	4	黃勇杉	5	江明鼎	行政教師
2	9月2日 ~ 9月8日	3	唐嘉鳳	6	葉士桀	7	江政嫻	1	余志呈	2	陳隆慶	821班
3	9月9日 ~ 9月15日	4	黃勇杉	3	唐嘉鳳	5	江明鼎	1	余志呈	2	陳隆慶	822班
4	9月16日 ~ 9月22日	5	江明鼎	4	黃勇杉	6	葉士桀	1	余志呈	2	陳隆慶	823班
5	9月23日 ~ 9月29日	2	陳隆慶	3	唐嘉鳳	4	黃勇杉	5	江明鼎	1	余志呈	801班
6	9月30日 ~ 10月6日	3	唐嘉鳳	6	葉士桀	7	江政嫻	1	余志呈	2	陳隆慶	802班
7	10月7日 ~ 10月13日	4	黃勇杉	3	唐嘉鳳	5	江明鼎	1	余志呈	2	陳隆慶	803班
8	10月14日 ~ 10月20日	5	江明鼎	4	黃勇杉	6	葉士桀	1	余志呈	2	陳隆慶	804班
9	10月21日 ~ 10月27日	2	陳隆慶	3	唐嘉鳳	4	黃勇杉	5	江明鼎	1	余志呈	805班
10	10月28日 ~ 11月3日	3	唐嘉鳳	6	葉士桀	7	江政嫻	1	余志呈	2	陳隆慶	806班
11	11月4日 ~ 11月10日	4	黃勇杉	3	唐嘉鳳	5	江明鼎	1	余志呈	2	陳隆慶	807班
12	11月11日 ~ 11月17日	5	江明鼎	4	黃勇杉	6	葉士桀	1	余志呈	2	陳隆慶	808班
13	11月18日 ~ 11月24日	2	陳隆慶	3	唐嘉鳳	4	黃勇杉	5	江明鼎	1	余志呈	809班
14	11月25日 ~ 12月1日	3	唐嘉鳳	6	葉士桀	7	江政嫻	1	余志呈	2	陳隆慶	810班
15	12月2日 ~ 12月8日	4	黃勇杉	3	唐嘉鳳	5	江明鼎	1	余志呈	2	陳隆慶	811班
16	12月9日 ~ 12月15日	5	江明鼎	4	黃勇杉	6	葉士桀	1	余志呈	2	陳隆慶	812班
17	12月16日 ~ 12月22日	2	陳隆慶	3	唐嘉鳳	4	黃勇杉	5	江明鼎	1	余志呈	813班
18	12月23日 ~ 12月29日	3	唐嘉鳳	6	葉士桀	7	江政嫻	1	余志呈	2	陳隆慶	814班
19	12月30日 ~ 1月5日	4	黃勇杉	3	唐嘉鳳	5	江明鼎	1	余志呈	2	陳隆慶	815班
20	1月6日 ~ 1月12日	5	江明鼎	4	黃勇杉	6	葉士桀	1	余志呈	2	陳隆慶	816班
21	1月13日 ~ 1月19日	2	陳隆慶	3	唐嘉鳳	4	黃勇杉	5	江明鼎	1	余志呈	817班
	~											
實施規定	●早上主任於校門口。 ●總值週負責： 1. 早上大門口。 2. 依總值週輪值分生教與訓育為一組，體育與衛生為一組。 3. 中午12:00到12:30於校門 4. 下午16:00到16:30於校門 ●校外與校內巡查時間： 早上07:10~07:50／中午12:00~12:30／下午16:00~16:30					校內巡查負責： 校區死角安全，教室秩序整潔、各外掃區清理、操場有無打球、活動中心淨空、廁所清潔。 校外巡查負責： 1. 包含愛國東路116巷、國宅、中正紀念堂、捷運站、杭州南路至郵局等校外地區，有逗留、聚集學生立刻通報學務處、規勸並帶回學校或請儘速回家。 2. 巡視校園周邊重要路口交通維護情況。 交通導護負責： 輪值交通導護每週由家長輪值，請導師連絡安排每日四名學生家長擔任交通導護。						

臺北市立中正國民中學交通值週導護位置圖(包含值週教師五位及家長四位)

