

壹、重要設備、圖書

項次	數量	說明
1.鐵櫃	3	內放生教組業務檔案資料、卷夾、空白表格、導護用品等
校園災害管理工作手冊	1	放在右邊的鐵櫃裡
2.小執法圖書	一批	法治教育用（含指引、課本）
3.交通安全學習手冊	一批	含各年級、指引
4.教師法律手冊	3	
5.交通安全教具、設備	一批	詳如【交通安全資源中心設備目錄】所載
6.中輟學生通報及復學輔導工作手冊	3	
7.鑰匙	一串	鎖王、交通安全資源中心鐵櫃、門
8.仁愛基金		98 學年度共 123220 元整

貳、業務要項

- 1.春暉專案：每年 5、11 月重點宣導月，學期結束一週內（95.7 月初）報成果佐證資料。
- 2.防災教育：9 月全國防災月(因應 921)、12 月第一週為北市防災週，辦宣導、報成果資料。
- 3.防治幫派滲入校園專案：每學期初辦宣導、清查，依來文報宣導成果、佐證資料。
- 4.法治教育：平時小執法說故事教學、影帶教學、朝會法律宣導、期末法律知識大會考，並報成果。
- 5.校外會：依來文處理、每學期至反毒前哨站（成功高中）開會
- 6.交通安全：
 - 校內導護：
 - A、導護編排
 - B、導護交接：每週五上午 8：30 辦理交接，導護執勤時間：交接日當日下午兩點起至下週五下週兩點止。備妥導護資料夾兩套（不同顏色區分單、雙週，其內容簿本依：各導護須知、導護巡邏簿、兒童朝會報告、導護會議記錄簿等在暑假期間做好，）

- 學校老師請假單若送至生教組，則須確認該師請假當日有無導護，若有則看假別為何？若是公假則由生教派代，若是事假則看是哪個老師代理，需將勿餐費撥予實際站的老師，千萬不可撥予請假老師，切記：若公假派代一定要掌握好，不可開天窗。
 - 路隊行進路線及編組。
 - 愛心志工招募：招募、收贊助款（請家長會協助）、定期召開會議、各項訊息通知單製作發放、特殊節日（開學日、結業式、體育嘉年華、其他非上課期間有全校性活動）出崗時間通知。辦保險（分二種：家長會辦理 10 月左右；學校辦理每年年初 99.1.1）、編排導護輪值表、通訊錄、平時巡視、支援缺崗及臨時請假。
 - 交通安全教育評鑑（四月自評，六月複評，備妥資料夾之資料）。
- 7.校園安全緊急事件處理：詳處理辦法。
 - 8.生活教育：違規學生處理，中輟生通報（<http://www.mlss.edu.tw>）（詳通報辦法程序），未上學學生聯絡（確實查到行蹤了解原因並和級任聯繫，若無故缺課滿三天依規定通報中輟）等。
 - 9.其他安全教育：反綁架、反詐騙、逃學、....等。
 - 10.校安中心通報（SS call）（<http://csrc.edu.tw/csrc/>）：7 大類 104 項，先詢問主任，依事件輕重通報，腸病毒得選：意外事件—法定傳染病。
 - 11.活動課程化：上學期交通安全教育及防災教育，下學期春暉專案及法治教育。
 - 12.上、下學期依公文申請（）春暉社團到校宣教，事前準備：確認時間、地點、人數，活動中心位置圖（每班一張），製作歡迎海報（貼在車道門、育才樓玻璃門旁柱子、活動中心會場），聯繫對方教官索取表演名單，製作感謝狀，每位表演者一張，準備杯水。表演前廣播集合，一開始介紹演出團體，表演中需拍照報局，表演完填完公文後所附回報單，並當成春暉專案資料。
 - 13.送反毒前哨站（成功高中）：執行春暉專案宣教活動一覽表（每月送）、清查物質濫用學生人數統計資料表（每季或依傳真辦理）、校外會執行網路咖啡店查訪輔導成果統計表。
 - 14.禮儀楷模、孝親楷模選拔
 - 15.其他來文宣導，依內容決定上網公告或影印學年或各班或每生，於兒童朝會宣導。

移交人：鄭英琇 接交人：林韋伶 監交人：林業盈

中華民國 105 年 七 月 三 十 一 日