

屏榮學校財團法人屏東縣屏榮高級中學

服務規約

59年12月彙整
75年08月06日修定
93年02月09日修定
95年09月22日修訂

一. 為健全本校人事管理，提高工作效率，維護團體榮譽，全體教職員工除應遵守聘約中之規定，訂定本規則以推行學校決策。

二. 思想行為：

教職員工須思想純正，行為端莊，不得有下列情事：

- (一) 行為不檢，經有關單位通知在案。
- (二) 工作不力，草率行事，或消極敷衍。
- (三) 利用職權向學生收取補習費或其他財物。
- (四) 向學生推銷書刊或教具。
- (五) 言行輕浮，品德不良、或服裝儀容不整，有損師道。
- (六) 有賭博行為。
- (七) 有洩漏試題行為。
- (八) 挑撥離間，詆毀校譽，顛倒是非，惡意中傷他人。
- (九) 侵佔公物，挪用公款或蓄意破壞校產。
- (十) 不執行決策，阻礙學校行政或無故不完成交辦工作。
- (十一) 廢弛職務致影響學生課業或校務。
- (十二) 遺失公文、貽誤公務或妨礙公務。
- (十三) 擔任學生活動領隊、指導學生參加校內外活動不負責任。
- (十四) 不按輪值表執行值日勤務或值勤不當發生事故。

三. 教學與作業：

教師應按課程表授課，並依下列之規定辦理：

- (一) 每節上下課須親自確實點名，並在任課教師欄內簽名，不得有遺漏疏忽等情事。
- (二) 上課鈴響後即到教室上課，下課鐘響後方得離開教室。(上課鈴響十分後始到教室或下課鈴響五分鐘離開教室者，視為曠課)
- (三) 未經學校同意私自調課代課者，視同曠課。
- (四) 無故缺課者，以曠課論。
- (五) 因差假出缺須人職務代理時，請自覓其他教師擔任。
- (六) 請假於假期期滿後，應依教務處排定時間補課，如未補課，以曠職論處。
(如經學校同意已請人代課者，不在此限)
- (七) 教學及作業應均依照預定進度實施。
- (八) 作業應親自批改，認真負責，不得有不實及拖延疏忽等情事。
- (九) 上課時應態度適當，精神振作。
- (十) 板書應整齊有序，不得潦草。
- (十一) 上課時言詞不得失去教學立場。

- (十二) 上課期間不得批改作業及考卷（作文課除外），或做與該課無關之活動。
- (十三) 各項考試監考時不得做與監考無關之事務。
- (十四) 對於教務處所排定之教學科目及授課時間不得異議。
- (十五) 試卷須親自評閱及切實，並按時將試卷及成績送交教務處。
- (十六) 確實執行各處室規定之各項事務。

四. 教室管理：

上課時間應加強教室管理（包括實習課），力求教學效果，不得有下列情事：

- (一) 教室或工廠秩序紊亂，未予設法制止。
- (二) 工廠實習或實驗因疏忽或不注意安全而致發生事故。
- (三) 學生不專心聽課，做其他作業或看其他書籍。
- (四) 學生未帶課本或伏案睡覺。
- (五) 指示學生填寫不實之學級日誌。
- (六) 嚴格執行教室規則及試場規則。
- (七) 遺失所負責保管之校產公物。

五. 導師職責：

- (一) 應於開學後一個月內認識全體學生並瞭解其家庭概況。
- (二) 指導學生參加各種訓練、服務及活動，並須親自帶隊。
- (三) 協助推行訓導工作，輔導學生校內外生活。
- (四) 督導學生早讀、自修、社團活動及參加週會、升降旗等各種集會，並負責點名。
- (五) 隨時檢查學生服裝儀容及所攜帶之物品。
- (六) 檢查環境衛生及秩序，推行學生生活教育。
- (七) 按時評閱生活聯絡簿，指導學生閱讀課外讀物。
- (八) 核轉學生請假及勤惰考查。
- (九) 加強家長聯繫、寄宿生訪問、學生個別談話及輔導特殊學生，如有家庭變故者，應協助處理。
- (十) 考查審議該班學生操行成績及獎懲。
- (十一) 中午與學生共進午餐，督導學生午休。
- (十二) 處理班上偶發事件，反映班上重大事故，及其他有關事項。
- (十三) 負責審查學生成績及填寫評語。
- (十四) 應配合學務處並與該班任課教師聯繫，以改進課業或輔導等事項。

六. 專任教師職責：

- (一) 每日在校工作時間，最少七小時。
- (二) 應配合任課班級導師推行班級課業、協助訓導及輔導工作，並協助導師考查學生操作等事項。
- (三) 應協助指導學生閱讀課外讀物及活動，並考核其成績。
- (四) 應聯絡同科目教師共同研討教材教法，力謀改進該科之教學。
- (五) 課應照預定教學進度切實進行。
- (六) 應詳細批改學生作業、試卷，並加強輔導成績較差之學生，以期得到補救教學效果。

(七) 應配合學校行政工作、參加會報、值勤、代理導師職務。

七. 職工職責：

(一) 應通力合作，全力協助完成各項交付事項，以推進校務。

(二) 絕對保守相關業務之機密。

(三) 應敦品勵行，以身作則，作為學生之楷模。

八. 附則：

(一) 應依規定時間到. 離校，並親自打卡或簽到。

(二) 除午休時間外，不可在辦公室睡覺。

(三) 應有預防學生突發事件發生，隨時端正學生言行舉止及確保校園安全之責。

九. 本規約經行政會議通過，呈請校長核准後實施，修正時亦同。