

南投縣竹山鎮桶頭國民小學

實習鎮公所職務分掌及服勤規則

一、 行政組：1、召開鎮務會議

2、傳達級會討論題綱

3、安排週會活動事誼

4、傳達教師團指定事項至各隊

二、 交通隊：1、維持上放學交通秩序

2、管理、糾導路隊

三、 環保隊：1、環境清潔檢查

2、環境清潔、安寧之保護

3、協助垃圾分類工作

四、 和風隊：1、早自修及集會秩序之維持

2、學生儀容、禮貌、舉止之糾導

3、學校危安事件之反應及處理之協助

五、各隊長職責：1. 協助鎮長執行各項工作

2. 集合各組長組員分配工作項目。
3. 分發、收回各值勤証。
4. 考核各組長組員值勤情形。
5. 各項臨時交辦事項。

六、各組長職責：1. 協助隊長執行各項工作。

2. 集合各組員分配各項工作。
3. 考核各組員值勤情形。
4. 執行該隊規定事項。
5. 各項臨時交辦事項。

七、各組員職責：1. 協助隊長、組長執行各項工作。

2. 執行該隊規定事項。
3. 各項臨時交辦事項。

實習鎮公所各隊組服勤獎懲規定

一、獎勵

1. 按時集合。
2. 按時交回識別証。
3. 值勤公正、盡責。
4. 服裝儀容整齊、態度良好。
5. 隨時維持鎮公所榮譽。
6. 隨時協助師長、鎮長、隊長、組長執行各項工作。
7. 以上各項各增加一點。

二、懲罰

1. 不按時集合。
2. 不按時交回識別証。
3. 值勤不盡責，不公正。
4. 服裝儀容不整，態度不佳。
5. 破壞鎮公所榮譽。
6. 對師長、鎮長、隊長、組長交待任務沒有按時完成。
7. 以上各項各減一點。
8. 各鎮公所成員被糾導單登記一次扣三點。

三、考核辦法：

1. 各鎮公所成員由學校教師團進行考核。
2. 鎮長對各隊長、組長、組員進行考核。
3. 隊長對各組長、組員進行考核。
4. 組長對各組員進行考核。
5. 全校學生可以對特殊表現成員向鎮長或教師團反應。
6. 各鎮公所成員達到十點換取榮譽優章一個，依此類推。
7. 各鎮公所成員扣點達十點停權一星期。並扣榮譽優章一個。