新北市新店區屈尺國民小學
教師課程及學生集訓在場督導與通報管理原則

115 年 11 月 11 日教師會議通過

一、目的

(一)為維護學生受教權益及人身安全，確保學校各項正式課程、課後活動、社團、競賽訓練及學生集訓之正常運作。
(二)明確規範教師執行課程及活動時之在場督導責任、請假代理、停課通報及行政管理程序，避免因教師未到場、課程異動或通報不及，造成學生無人照護、課程中斷或安全管理之漏洞。

二、法令依據

（一）《教育基本法》第 2 條、第 8 條：教育機構及教師應共同協助學生健全發展，並保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

（二）《教師法》第 32 條：教師應積極維護學生受教權益，依有關法令及學校安排之課程實施適性教學活動，並嚴守職分，發揚師道及專業精神。

（三）《教師請假規則》第 13 條、第 14 條及第 15 條：教師請假應依規定辦理；教師請假期間，其課（職）務應委託適當人員代理，無法覓得合適代理人時，學校應協調派員代理；無故缺課者，依規定處理。

（四）《國民小學及國民中學正常教學督導辦法》第 2 條：學校應依課程綱要規劃課程計畫及課表，並督導教師據以授課。

（五）《國民小學及國民中學正常教學實施要點》第 3 點：學校辦理留校自習，應有學校人員或家長在場督導，負責安全及秩序維護。

三、適用範圍

本原則適用於本校及廣興分校辦理之下列課程及活動：

（一）正式課程及領域教學活動。

（二）課後照顧、課後輔導及學藝活動。

（三）學生社團、才藝課程及校內外專長教學活動。

（四）體育競賽、球隊訓練、音樂展演、表演藝術及各類競賽集訓。

（五）校內外教育活動、營隊、學生培訓及其他由學校安排或核定之學生學習

活動。

（六）其他有學生參與，且由學校教師或相關人員負責之教學及訓練活動。

四、教師在場督導及學生照護原則

（一）凡有學生參與學校安排之課程或集訓活動，應有明確之負責教師或經學校指派之適當人員在場督導，不得使學生處於無人負責、無人管理或無適當照護之狀態。

（二）負責教師應依課程及活動安排，準時到場，確認學生出席情形、活動場地及設備安全，並於活動進行期間持續掌握學生學習及安全狀況。

（三）教師不得於課程或集訓進行期間，未經安排或交接即自行離開現場，致學生無人照護。

（四）如課程由校外講師、教練或外聘專業人員授課，應依活動性質及學校管理規定，明確指定校內聯繫及督導人員，並確認學生安全照護責任。

（五）學生參與校外教學、移地訓練或競賽活動時，應依活動計畫安排帶隊及照護人員，落實學生點名、集合、移動及返校管理。

五、教師請假、缺席及代理處理原則

（一）教師因事、病或其他正當原因無法執行原定課程或集訓時，應依教師請假規定辦理，並事先向學校相關行政處室報告。

（二）教師請假或無法到場時，應依規定完成課務及職務代理安排，不得自行認定課程取消，亦不得未經學校同意即任意調整課程或訓練時間。

（三）學校應依課程性質及學生安全需求，協調安排適當代理教師或負責人員，確保學生學習及照護不中斷。

（四）如因師資、場地、安全或其他因素，確實無法安排適當人員代理或督導，應暫停或取消當次課程及集訓，不得讓學生在無人負責之情形下繼續活動。

（五）遇突發疾病、緊急事故或其他不可預期情形，教師應立即通知學校相關行政處室，由學校協調代理、調課或停課事宜，並妥善處理學生照護及後續通知。

六、課程異動及停課通報機制

（一）教師因故需調整、取消或暫停原定課程及集訓時，應儘可能事先向教導處提出，經確認後辦理相關異動。

（二）課程或集訓如有停課、延期、調課或更換授課人員等情形，負責教師應主動通知班級導師及教導處，讓相關人員掌握學生課程及活動安排。

（三）通知班級導師之內容應包含：

1. 課程或集訓名稱。
2. 原定上課或訓練時間。
3. 停課、異動或取消原因。
4. 學生後續安排及照護方式。
5. 是否需要通知家長或其他相關人員。

（四）如遇臨時或緊急狀況，無法事先通知者，應立即以電話或其他即時通訊方式通知班級導師及教導處，並於事後補充相關紀錄。

（五）涉及學生放學時間、接送方式、留校安排或家長接送之異動，應由學校確認後，透過適當管道通知家長，避免學生因資訊落差而發生安全問題。

（六）未經學校確認之課程或集訓異動，不得僅由授課教師自行通知學生後，即視為完成停課程序。

七、行政處室權責分工

（一）教導處：

1. 統籌課程、課後活動、社團及學生集訓之行政管理。
2. 協調教師請假、代理、調課及停課事宜。
3. 督導課程異動之通報及紀錄。
4. 必要時協調相關人員處理學生安全及照護問題。

（二）班級導師：

1. 掌握班級學生課程及集訓活動安排。
2. 接獲課程異動通知後，協助確認學生後續去向及學習安排。
3. 涉及家長接送或學生放學時間變動時，協助學校完成相關聯繫。

4. 發現學生無故未依原定課程或活動安排時，應主動向教導處確認。

（三）課程及集訓負責教師：

1. 確實執行課程及活動之教學與督導責任。

2. 落實學生出席、活動秩序及安全管理。

3. 遇請假、缺席或課程異動時，主動完成通報及代理安排程序。

4. 確保課程及活動結束後，學生均有適當安排。

（四）學校行政主管：

依權責督導各項課程及活動之執行情形，必要時協調人力、場地及相關資源，確保學生安全及課程正常運作。

八、執行及管理方式

（一）各項課程及集訓應事先確認負責教師、活動時間、地點及學生名單，必要時建立課程及集訓紀錄。

（二）教導處得視實際需要，定期或不定期了解各項課程及集訓之執行情形。

（三）對於未依規定辦理請假、代理、停課或通報程序之情形，應先了解事實、釐清原因，並視情節進行提醒、行政輔導或依相關法令規定處理。

（四）如涉及教師違反法定義務，應依《教師法》及相關規定辦理，不得逕以本原則取代法定調查及處理程序。

（五）學校應定期向全體教師宣導本原則，使教師、導師及行政人員了解各自權責，建立一致的課程管理及學生安全維護機制。

九、附則

（一）本原則如有未盡事宜，依相關教育法令及主管機關規定辦理。

（二）本原則經行政會議討論及校長核定後實施，修正時亦同；涉及依法應經校務會議審議之事項，應依規定辦理。

（三）本原則自核定日起實施。

承辦處室 教師兼教導主任葉芳慈　　校長 屈尺國民小學校長張漢堯