

台北市私立金甌女子高級中學學生服務大隊遴選辦法

106.03.09 修訂

壹、依據

本校學生手冊。

貳、目的

- 一、教育學生養成積極主動服務精神，訓練學生幹部自治並樹立榜樣。
- 二、協助維持上、放學秩序與交通安全維護，建立學校良好形象。
- 三、協助參與校內各項典禮或活動之必要勤務安排。

參、構想

學生服務大隊（區分「交通糾察服務隊」及「禮儀糾察服務隊」，以下以交糾及禮糾稱之）以日間部一、二年級同學為主，採各班定額制；透過組織運作及平日教育訓練，協助糾舉並防止違反校規及影響校園安全情事發生，並依校況需要協助校內外特殊勤務、協力管制典禮或相關集會工作。

肆、組織

一、一般組員

- （一）遴選資格：無大過以上之處分(含累計)。
- （二）考核人員：由高一各班導師協助。
- （三）人員數量：各班定額指派 10 員（交糾 5 員、禮糾 5 員）。

二、幹部

- （一）遴選資格：一般組員
- （二）考核人員：高二幹部
- （三）考核方式：依據平時值勤狀況、出缺席情形及隨機任務的參與程度，考核其適任與否，並於一年級下學期時，以實習幹部方式傳承工作內容；經考核後，由高二幹部向大隊長及指導教官彙報考核結果，經大隊長面試及指導教官認證後，始可擔任。

三、大隊長、副隊長

- （一）遴選資格：具半年以上幹部歷練
- （二）考核人員：現屆大隊長及副隊長
- （三）考核方式：對於服務隊執勤內容熟稔、具有服務熱忱及認真負責的態度；對於學校臨時交辦之事項，能統籌所屬幹部及組員完成任務分配及工作標準之要求。由本屆大隊長及副隊長對於所屬幹部針對平時執勤任務嚴整性、臨時交辦事項的完成度、所屬組員的領導統御、校務的參與程度及自我要求實施考核，並向指導教官報告考核結果，經指導教官面試及學務主任及主任教官認證後，始可擔任。

伍、人員組織

一、交通糾察服務隊：區分高階幹部、幹部及一般組員

- （一）高階幹部：設有大隊長 1 員、副隊長 1 員
- （二）幹部：組長 3 員、副組長 3 員

(三) 一般組員：依照該學期班級數量而定。

二、禮儀糾察服務隊：區分高階幹部、幹部及一般組員

(一) 高階幹部：設有大隊長 1 員、副隊長 1 員

(二) 幹部：組長 3 員、副組長 3 員、崗長 3 員

(三) 一般組員：區分大門、遲到及中午勤務，人數由該學期班級數量而定。

三、工作職掌翔如附表

陸、訓練

一、入隊訓練

第一階段：新進組員入隊後，須接受三至四週的基礎訓練課程，課程內容以熟研校規及基本服儀規範為主，基本教練為輔，並通過綜合測驗，課程時間為每週四日，每日上午七時三十分至八時或中午十二時三十分至下午一時（可視當日狀況調整）。

第二階段：新進組員完成第一階段訓練後，須配合執勤任務實習，實習時間配合各組例行執勤時段為原則。

完成兩階段訓練後，始可開始相關執勤工作。

二、例行勤務訓練

於執勤交接日中午十二時三十分至下午一時，完成例行任務交接及特殊任務勤前教育，交接前須完成備勤室環境整理及器材數量清點，以釐清責任歸屬。

三、幹部開會日

由大隊長律定每週一日，每次三十分鐘以上，集合該全體組員及幹部實施值勤要求及缺失研討；必要時，需協請指導教官與會。

柒、勤務內容及其他項目

一、例行勤務

由各組以「週」為單位輪流執勤，相關人力運用及調度悉由該組幹部負責。

二、特殊勤務

由大隊長依校內外特殊或重大活動情形，於活動前完成規劃後並交付各負責幹部執行。

捌、獎勵及懲處標準

一、獎勵標準

(一) 服務學生獎勵種類

1、公共服務認證。

2、行政獎勵。

3、所屬班級五項競賽予以適當加分

4、任期結束前頒予熱心服務獎狀乙幀。

(二) 給獎標準

1、對服勤認真熱心、勤缺、服儀及成效良好者，學期結束時核予公共服務時數。

2、由各副隊長於每月統計執勤及出缺席狀況表現優良者，經綜整後向指導教官建議議獎(不超過小功乙次為限)。

二、懲處標準

- (一) 每月遲到總計 3 次以上者，記警告乙次。
- (二) 每月服儀不整總計 2 次者，記警告乙次。
- (三) 無故未到執勤者，記警告乙次。
- (四) 任期未滿而無故退隊者，記警告兩次。
- (五) 態度不良、不遵從幹部指揮者，記警告兩次。

三、其他

- (一) 因故請假者，需填妥假單完成請假手續，並於翌次執勤前，完成補崗。
- (二) 服務隊所屬幹部均為榮譽職，因此對於生活規範及相關規定更應自我要求；於任期間，若違反學生獎懲規定等相關規範，違規項目遭行政懲處單項達警告兩次以上者（累計未在此範疇內），需無條件卸除該職務並依照學生獎懲規定辦理議處，並不得申請復職。

玖、本辦法如有未盡事宜，另行補充修正。

金甌女中交通糾察服務隊職掌表

職 務	職 掌	備 考
大隊長	1. 承服務隊之指揮，督導各組長確實執行勤務。 2. 負責各組長之執勤缺績效之考核。 3. 綜理策劃隊務，並執行臨時任務分配。	
副隊長	1. 襄助大隊長（於大隊長不克執行隊務時，暫代職務）。 2. 負責全體交通糾察組員、幹部基本資料之整理保管。 3. 負責全體組員、幹部出缺席狀況統計。 4. 負責違規組員、幹部之簽辦。 5. 負責督導各幹部推行隊務。	
正、副組長	1. 負責綜理所屬組員一切事務。 2. 負責所屬組員集合、執勤之出缺席狀況統計。 3. 負責督導組員執勤狀況及服裝儀容。 4. 負責排定所屬組員值勤表。 5. 負責傳達各項隊內決策事宜予組員，並加以督導。 6. 負責輔導組員課業及心理。 7. 負責執行組員各項勤務之訓練工作。 8. 執行並完成上級之臨時任務。 9. 負責該組勤務之帶隊，任務分配及督導所屬組員執勤之考核。 10. 綜理該組內值勤所需之各項業務。	共分三組 第一組 第二組 第三組
組員	1. 週一至週五早上 0700~0730 時於信義路及杭州路口執行交通管制，遇校方安排晨跑活動則至 0800 時(按組別)。 2. 週一至週五下午 1700~1720 時於信義路及杭州路口執行交通管制（按組別）。	共分三組 第一組 第二組 第三組

金甌女中禮儀糾察服務隊職掌表

職務	職掌	備考
隊長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 承服務隊之指揮，督導各組長確實執行勤務。 2. 負責各組長之執勤績效之考核。 3. 綜理策劃隊務，並執行臨時任務分配。 	
副隊長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 襄助大隊長（於大隊長不克執行隊務時，暫代職務）。 2. 負責全體禮儀糾察組員、幹部基本資料之整理保管。 3. 負責全體組員、幹部出缺席狀況統計。 4. 負責違規組員、幹部之簽辦。 5. 負責督導各幹部推行隊務。 	
正、副組長、崗長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責綜理所屬組員一切事務。 2. 負責所屬組員集合、執勤之出缺席狀況統計。 3. 負責督導組員執勤狀況及服裝儀容。 4. 負責排定所屬組員值勤表。 5. 負責傳達各項隊內決策事宜予組員，並加以督導。 6. 負責輔導組員課業及心理。 7. 負責執行組員各項勤務之訓練工作。 8. 執行並完成上級之臨時任務。 9. 負責該組勤務之帶隊，任務分配及督導所屬組員執勤之考核。 10. 綜理該組內值勤所需之各項業務。 	區分三組 第一組 第二組 第三組
組員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 週一至週五早上 0700~0800 時於校門口階梯處站崗規勸同學服儀及禮儀(按組別)。 2. 週一至週五下午 1700~1720 時於校門口階梯處站崗規勸同學服儀及禮儀(按組別)。 	區分三組 第一組 第二組 第三組