

# 高雄市私立三信家事商業職業學校課務配排實施要點

中華民國108年12月10日行政會報通過

## 一、依據：

(一) 教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號令頒「十二年國民基本教育課程網要總綱」。

(二) 相關法規及校務發展需求。

## 二、目的：

為使全體教師能依其專長排課，竭盡知能，發揮所長並顧及學生受教權益。

## 三、配排課發展歷程：

(一) 教務主任召集成立課程編配小組(小組成員包括學務主任、總務主任、輔導主任、進修部主任、教學組長、各領域教師代表一人、教師會代表一人。前項各領域教師代表應於學期結束前，由各領域教師自行推選之)，議決課務編配相關事宜。

(二) 依據本校教師授課節數規定，教務處調查教師任班、任課科別與年級、配課之意願。

(三) 各領域與各科討論所需之節數，送交課發會決議各領域與各科節數。

(四) 教務主任依據課發會決議各領域與各科節數及教師意願調查結果與學校師資現況，進行配課作業。

(五) 教學組長依據配課結果，進行教師課表、班級課表及專業教室課表編排。

## 三、課務編配原則：

(一) 學校依各學制(含進修部)各學習領域與各科節數比例，計算全學年 或全學期節數，並配合實際教學需要，安排各週之學習節數。

(二) 教師任教年級、班級與科別宜由教務處考量教師專業、人力資源、授課時數、學校的發展 做整體規劃，依據各年級領域節數及教師意願進行協調，以符合公平原則。

(三) 配課應專才專用，避免非專長領域排課，以公平、公正、公開為原則。

(四) 教師編餘之節數由教務處考量教師專業、人力資源、授課時數做整體規劃。

(五) 在不違反本規則各條款下，教務處於每學年第二學期調查教師配課意願，彙整後作為下學年配課之參考。

(六) 教務處依學校總體需求(含進修部)、教師專長安排教師任教年級、班級與科別，以隨班帶上為原則， 但有特殊原因，得調整之。

## 四、排課原則：

(一) 每日授課時數，除非特殊因素(如專任教師授課時數較多)，為免負擔過重，影響教學品質，同一教師以不超過7節或連排4節以上為原則。

(二) 未兼職行政教師全週課程以平均分配五天排課為原則，避免有全日無課情形，特殊教學需求者，得提出排課需求申請。建教班導師得視需要安排一天無課，方便至職場訪視學生。

(三) 排課應先考量需連排之科目與受場地限制(專科教室、運動場)之科目，並予優先。

- (四) 自然科實驗(物理、化學與生物)及藝能科(家政、生活科技、美術及藝術生活)等課程以兩節課連排為原則。
- (五) 同一班級除因教師請假、短期派代課教師而調課確有困難與專業實作課程外，一天內同一種課程不得超過3節課;專業實作課程除外。
- (六) 考量服裝換洗，體育課不連排兩天。
- (七) 考量校內教師進修與教學觀摩、教學研討會等之實施，每週由教務處盡量排定1節各科共同備課時段不排課，鼓勵參加校內外各項進修研習活動。
- (八) 教師因特殊情形，須指定排課時間或有違排課原則時，須於排課前公告期限內提出申請，經教務主任核可後方可辦理。排課考量參酌順序為：公務、進修、生病、其他。且若因整體排課考量，有時會有無法完全滿足申請之狀況。
- (九) 課表排定後，開學第一週為試行週，如須調課，應在課表試行後3個工作天內向教務處提出，以方便作業；在不牴觸排課原則下，由當事人親向有關教師徵得同意並填寫調課表，送教務處核定後方得調課。開學第二週起依正式課表上課，教師未經教務處同意勿私下調代課。
- (十) 超鐘點：各項活動停課、高三停課後，不核發超鐘點費。
- (十一) 如因場次、配、排課困難時，得作彈性調整。
- (十二) 共同排課時間如下表：

序號	共同排課項目	星期	節次	相關人員
1	團體活動	五	1.2	任課老師
2	彈性學習時間	五	3	任課老師
3	班級活動	五	4	各年級導師

- (十三) 其他考慮條件如下表：

序號	排課項目	星期	節次	相關人員
1	國中技藝導師	一~五	上課節次	隨班導師
2	僑生班導師	五	全日不排課	導師
3	輪調班導師	一~四	至少半日不排課	導師

- (十四) 教務處於開學後第一次段考前彙集教師意見，由教務主任召集課務編配小組，檢討課表之適切性，以作為下學年改進之參考依據。

#### 四、附件：

高雄市私立三信家事商業職業學校科目及公務課務需求調整申請表、教師個人課務需求申請表。

五、本要點經行政會報通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 三信家商 學年度第 學期配課需求調查表

姓名		任教登記 科目		第二專長 科目	
超鐘點	<input type="checkbox"/> 最多可超__鐘點 <input type="checkbox"/> 不超鐘點				
配課	可配課程： 1、_____；2、_____；3、_____；4、_____				
跨年級配課	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 皆可				
特殊排課 需求	簡略陳述：				需簽呈或公 文報准
特殊配課 需求					

說明：

1. 教務處將參酌教師意願並考量本校師資結構及課程需要，整體考量後作適當之調配。
2. 配課以有該科教師證、第二專長之教師優先考量。若配課給非專長教師，配課老師必須按表操課，並須參與該科相關研習，教育局會不定時訪查學生上課情況及配課教師進修情形。
3. 教務處會盡量讓老師配課同年級，但因職務關係或師資不足情況時，為學生學習著想，跨年級配課勢所難免，三年級原則上排給本校正式教師。
4. 輔導課獨立成班班級以任課班級老師為主，合併成班班級以輔導課節數較少老師優先，相同時則協調或抽籤。
5. 補救教學師資以內聘為主，師資有困難時以輔導課節數較少老師依序排序配課。
6. 特殊排課需求以個別提出報告附醫療證明者、進修提出簽呈者經校長同意者優先。
7. 特殊排課需求以不損及學生受課品質，並兼顧同仁公平為原則。
8. 一般排課空堂原則：(1)共同備課時間(2)不連四(3)每日課務至少一節
9. 各處室之排課需求請於 6 月 30 日前以簽呈提請校長核示後辦理。
10. 我們儘量依本調查表符應教師們需求，若未符合要求者尚祈海涵與見諒！
11. 請於每年5/31前以紙本或 mail 向教學組提出申請。
12. 未交回調查表即代表無意見，授權教務處依相關規定辦理

**給教務處的建議與回饋：**

# 三信家商 學年度第 學期課務調整申請單

申請日期： 年 月 日

教師姓名		聯絡電話	
任教科別		職務	
申請事由 (請務必檢附 相關證明)			

申請人簽名： \_\_\_\_\_

原課表課程					調整後課程				同意調整 簽名欄
代號	班級	星期	節次		代號	班級	星期	節次	
842	125	二	234	→	733	125	一	567	○○○
				→					
				→					

註：

- (1) 課務調整，請考量學生學習權益。
- (2) 需留意分組教學課程需求、專業教室需求…等。

審 查 意 見	收件單位	教務主任	校長