

國立南投高級中等學校商業職業學校課表編排實施要點

82年9月1日校務會議通過
106年1月17日校務會議修訂
110年7月2日校務會議修訂

壹、依據

- 一、十二年國民基本教育技術型高級中等學校群科課程綱要。
- 二、國立高級中等學校教師每週教學節數標準。
- 三、高級中等學校課業輔導實施要點。
- 四、本校經核准之總體課程計畫。

貳、排課基本原則

- 一、全校各課程均由教務處依此原則，做整體考量排定之。
- 二、未兼職行政教師全週課程以平均分配五天排課為原則，不得有全日無課之情形。
- 三、每日授課時數，除因特殊因素(如專任教師授課時數較多或是調代課需求)經校長核准外，為免負擔過重影響教學品質，同一教師一天以不超過六節或連排四節為原則。
- 四、使用專業教室課程以兩節連排為原則。
- 五、除因教師請假，短期派代課教師而調課確有困難外，一天內同一科目課程不得排三節。
- 六、排課應先考量需連排之科目與受場地限制(專業教室、運動場地)之科目，注意使用場地之班級密度酌予調配並予優先排課。
- 七、考量運動服裝換洗，體育課不連排兩天。
- 八、同一天同一教師第四節、第五節應避免同時排課。
- 九、超時鐘點：課表之「兼」字，以平均、分散為原則，並以無法調課之課程為優先。

參、個別排課需求調整原則

- 一、個人排課需求不得違反學校排課基本原則。
- 二、教師因特殊情形，需指定排課時間或違背排課基本原則時，需在規定時間內填寫申請表並檢附相關資料，由教務處彙整並經校長核可後辦理。
- 三、課表排定後，在不抵觸排課基本原則如需調課，應在開學第一週指定時間內至教務處填寫申請表，並親向有關教師徵得同意簽名後，送教務處核定後方得調課。
- 四、開學第二週起依正式課表上課，教師未經同意不得私下調代課。

肆、本要點經行政會報討論且經校務會議通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。