

# 高雄市立中正高級工業職業學校教師授課編配原則

111年6月30日本校校務會議通過

## 一、依據

- (一) 高雄市高級中等以下學校教師聘約準則第四條。
- (二) 高雄市高級中等學校教師及兼任行政職務人員每週授課節數實施要點。
- (三) 高雄市立高級中等以下學校教職員出勤差假管理要點。

## 二、目的：建立教師課務編配及排課制度，保障學生學習權益，提昇教師專業自主。

## 三、本校教師授課配課原則

- (一) 編排授課科目應本專業專才及公平原則，並保障學生學習權益。
- (二) 日間部、進修部、服務群分開配課，並排滿所屬部別之基本授課鐘點為原則。
- (三) 課務編配授權課務編配小組依本編配原則，編訂學校教師每週授課節數，經公告後實施。
- (四) 課務編配小組由校長擔任召集人，成員包括教務主任、教學組長、實習主任、科主任代表一人、共同科教師代表一人、教師會代表一人、進修部代表一人、服務群代表一人。
- (五) 各科安排配課應於每年六月底前由該科教學研究會做成決議後簽核至教務處，經由課務編配小組通過後實施。
- (六) 需要較長時間進行授課之領域學科，如需二節(含)以上連排，應於每年六月底前由領域教學研究會議作成決議，由教務處作為排課參考。
- (七) 教師配課年級及科目應儘量單純化，以同時不跨三個年級為原則，但有特殊原因，不在此限。

## 四、本校教師授課排課原則

- (一) 依據「高雄市立高級中等以下學校教職員出勤差假管理要點」第三點敘明：「教職員每週出勤時數以四十小時為原則。」任課教師以每日授課時數不得超過6節(不含輔導課)為原則，避免有全日無課情形，實習課因授課情況特殊，不在此限。
- (二) 因本校職業類科工場數量有限，各科需依據工場使用情況先行排定實習科目時段，教務處得視排課情況調整。
- (三) 非實習科目以平均分散至每天為原則(如國文、機械力學…等)，若排於同一天則至多兩節，宜兩節連排為原則(不含輔導課)，教務處得視實際狀況調整。
- (四) 礙於專科教室及體育課場地空間有限，學校宜協調各領域排定專科教室使用時間(如：資訊科技、體育、音樂、美術…等)。
  - 1. 同一班每一節體育課須至少間隔一天。
  - 2. 同一時段全校體育課至多排6班。
  - 3. 若專科教室不敷使用，宜協商學校其他空間進行利用。
- (五) 兼課節數以三年級課程為優先進行安排，且平均註記於課表中。
- (六) 若有個人或特殊因素有排課需求，請於每學期期末前(1月及6月底)繳交排課需求申請表(若有證明請附上相關文件)，簽請校長核准後進行排課，教學組可視排課實際可行性進行協調。
- (七) 共同不排課時段除週二下午行政會報(與會人員：各處室主任、組長、各科主任、各科主席及教師會會長)外，因公務有排課需求者，請於每學期期末前(1月及6月底)繳交排課需求表，並檢附證明文件以利排課。
- (八) 教學組參酌各教學研究會配課狀況排定課表簽請校長同意後，並於開學前一週公告。

(九)共同排課時間，如：聯課社團、班級活動、共同選修(含本土語言)、彈性學習等，依學校整體課程計畫辦理。

五、本原則若有未盡事宜，悉依主管教育行政機關之規定行之。

六、本原則經校務會議通過後實施，修正時亦同。