

臺東縣卑南鄉利嘉國民小學課務編排實施要點

104.9.2 修訂

一、本要點之訂定以發揮教師專長授課，提升學生學習效能為目的。

二、排課原則

- (一)專長授課原則：排課應專才專用，充分顧及教師專長。
- (二)民主參與原則：各領域教學及配課方式，宜尊重各老師意見。
- (三)現況需求原則：配合現有師資，考量學校現況、教師授課節數規定。
- (四)彈性多元原則：依各領域節數比例，配合實際教學需要，安排學習節數。

三、排課流程

- (一)由課發會討論決定各年級所需之領域節數。
- (二)由教導主任調查教師任班及任課意願，並依職務編排辦法辦理。
- (三)由教務組長儘量依教師專長排課。
- (四)依教師授課節數規定安排級任、科任節數，並協調編餘節數的規劃。
- (五)先確立科任教師授課課表，再編排各班授課課表。

四、排課注意事項

- (一)考量各學習領域課程的特性
 1. 偏重思考或記憶的學習領域課程(如語文、數學領域)，則儘量排在上午時間。
 2. 需要較長時間進行討論、實驗或實作之領域學科(如自然及藝術與人文)，以連續二節上課較好。儘量不要跨越課間活動時間。
 3. 健體領域較不適合排在接近中午用餐時間，如早上最後一節、及下午第一課。
 4. 同一領域，除連排外，不宜重複排在同一天。
- (二)優先考量學校場地使用狀況：礙於專科教室空間不足，應先排定專科教

室的課表，並依下列優先次序編排課表：

1. 會議室以社會科為主，綜合科、健康科為次。
2. 自然教室以自然科為主，綜合科、健康科為次。
3. 電腦教室以資訊科為主。

(三)級任教師排課原則

1. 第一節儘量由級任教師任課，方便導師進行生活教育指導。
2. 讓級任老師每天皆有空堂備課。
3. 低年級整天課時，最少安排一節科任課或閱讀課。

(四)科任教師排課原則

1. 任課節數或空堂避免集中某一天、某時段(指半天)、盡量平均分配於每日。
2. 科任教師如擔任同一年級同一科目時，盡量排在同一天。
3. 科任教師授課年級及科目單純化。

(五)兼任行政職務教師原則：

1. 空堂盡量集中，以利兼任行政業務之推展。
2. 依據台東縣所頒佈「國民中小學行政人員暨九年一貫課程各學習領域教師與輔導員不排課注意事項」，安排行政人員不排課之共同時間，以利於會議、研討或分享等活動。不排課時間：教導主任為星期二、總務主任為星期四、教務組長為星期二、學務組長為星期三。

(六)共同排定星期五第一節為彈性課，以便整體規劃全校或年級活動。

(七)其他注意事項

1. 本土語授課時間需配合本土語老師，以星期三早上和同年段授課為原則。
2. 經核備通過之進修人員進修日(公假)，盡量協助安排科任任課。
3. 級科任課表經雙方任課教師同意可依個人需要稍作調整。
4. 其他因個人因素(如家庭因素、身體不適、懷孕、受傷……)而有特別需求的配課，以不影響其他師生的教學權益和提早提出為主要原則，盡量給予協助。

五、本要點經校務會議通過後公布實施，修正後亦同。