

新北市立新北高級工業職業學校排課原則

94年9月6日 主管會報修正通過

109年12月17日 行政會議修正通過

- 一、依據中華民國 108 年 10 月 30 日新北市政府新北府法規字第 1082001386 號令修正發布「新北市立高級中等學校教師每週教學節數標準」、中華民國 104 年 1 月 12 日新北市政府新北府教中字第 1032481495 號令修正發布「新北市公私立高級中等學校課業輔導實施要點」、「十二年國民基本教育技術型高級中等學校課程綱要」辦理，並因應本校校務發展需求，以利本校排課業務順當，兼顧教師學術研究及提高教學成效，訂定本原則。
- 二、本校排課以任教登記科目優先、專業專用、專精教學，並顧及學生受教權益為原則。
- 三、現有課程以安排本校專任教師任教為原則；專任教師依專長已排滿授課時數，尚有多餘時數時，再考慮聘請兼任教師任教。
- 四、排課原則：
 - (一) 全校各課程均由教務處依此排課原則，做整體考量排定之。
 - (二) 各科應先考量科內基本課程，以平均安排科內專任教師為原則，依專長及身分授足基本教學節數，尚有多餘教學節數時，再行考慮聘請相關或專長合格之代理教師、兼任教師，兼任教師身分之教學節數以 6 節為原則。
 - (三) 如科別間有互相支援相關課程的情形下，需在提供支援之科內獲得共識同意情形下，教授多節他科之相關課程。
 - (四) 因實習課程有其上課地點之獨特性，為讓全校設備能充分應用，工場課程、電腦課應先由實習處彙整，再將排定之教師、班級及時間送交教務處排課使用。
 - (五) 課程安排前，應於當學期期末召開「課程安排協調會」，確認課程之安排及解決共同問題，再由課程領域與科召集人依教師之專長安排配課表，依規定簽請校長核示。
 - (六) 本校行政會議或主管會議召開時間，需與會之教師該時段列入不排課，俾便於參加。
 - (七) 考量校內教師教學研討、教學研究會議等之實施，依新北市當學年度高級中等學校各學習領域教師共同不排課時段與教學研究會議時間表為不排課時段。辦理前述會議活動時，教師不得自行調課。
 - (八) 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；而兼職行政職務之專任教師，則依實際需要可酌減排課天數。
 - (九) 專任教師每日教學節數以不超過 6 節為原則，以免負擔過重，影響教學品質；為專任教師因總教學節數過多或課程不可分割，不在此限。
 - (十) 排課應需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，並予優先考量排之。
 - (十一) 同一天、同一班級、同一科目(含選修)，除應 2 節連排者外，以不超過 2 節為原則，若因課程性質需數節連排而不得分割者，不在此限。
 - (十二) 一次連排同一科目 2 節課時，勿跨排在上午第 4 節及下午第 1 節。
 - (十三) 同一班級因教師請假，短期派代課教師而調課確有困難者外，一天內同一門課程以不得超過 3 節為原則。



- (十四) 因應新課綱跑班選修課程，課表安排有連動效應，教師若教學節數較少，原則上與科共同時段安排同一半天不排課，以利教學準備及資料蒐集。教學節數多者不在此限。
- (十五) 利用部分辦公時間在職進修，於排課前依規定提出相關證明簽請校長同意者，得有兩個半天之公假，並盡量不予排課；專任教師之兼任導師者，若為團體活動時間，不宜安排進修。
- (十六) 課表排定並公布後，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申請，每位教師以乙次申請為限，以利作業；於不抵觸排課原則下，由當事人親自向有關教師徵得同意並填寫「教師課表調整申請表」，送教務處核定後方得調整。開學後第二週起依正式課表上課，教師未經教務處同意不得私下調代課。
- (十七) 超時鐘點之標定，課表之「兼」字，依規定以平均、分散為原則；且高三第二學期畢業後超時教學節數鐘點費發放依「新北市立高級中等學校教師每週教學節數標準」第八條第二款辦理。
- (十八) 如因配課，致排課困難者，教務處得依需要彈性調整之。
- 五、教師因特殊需求(公務、進修、生病、其他)須指定排課時間或有違前述排課原則時，須於排課前依規定提出相關證明簽請校長同意者，方可辦理。但因整體排課考量，恕無法完全滿足申請之狀況。
- 六、教師因特殊需求(公務、進修、生病、其他)需於下列時程前提出並完成簽請：
- (一) 第一學期課表：七月底前提出。
- (二) 第二學期課表：第一學期休業式前提出。
- 七、因應排課需要，先行排妥之科目，可視實際情況酌予調整，但以不妨礙前述排課原則為宜。
- 八、本原則經主管會報討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

