國立龍潭高級中學分課排課原則

中華民國104年06月09日訂定

1. 依據：

(一) 中華民國99年7月26日部授教中（二）字第0990511416B號修正「高級中等學校教師每週任課節數注意事項」。

(二) 中華民國103年8月18日臺教授國部字第1030079698B號「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」。

(三)中華民國 98 年 6 月 25 日教中(二)字第 0980511042A 號函訂定各校各學科共同不排課時間表。

(四)教育部 91 年 09 月 23 日教育部部授教中(二)字第 0910517200 號令修正 「國立及臺灣省私立高級中學課業輔導實施要點」。

二、目的：

為使本校排課業務順當，兼顧教師學術研究及提高教學成效，使本校全體教師能依其所學，竭盡知能，發揮所長，為全體學生傳道，授業、解惑。

三、排課原則：

(一)導師、各科召集人及行政人員應考慮業務需要排課。

(二)專任教師全週課程以平均分配5天排課為原則。

(三)為免負擔過重，影響教學品質，同一教師每天最多排課6節為原則。

(四)排課應先考量需連排之科目與受場地限制(特別教室、運動場)之科目。

(五)輔導課應安排在第8節，輔導課由該任課教師擔任為原則。

(六)自然科實驗、計算機概論、各科實習、實驗、專題製作等必要課程得以2~4節課連排為原則。

(七)同一班級除因教師請假，短期派代課教師而調課確有困難外，一天內同一科目不得超過2節課。

(八)配合教官專業研討，全民國防課於該時段不排課；考量運動服裝換洗，體育課不連排兩天。

(九)考量校內教師進修與教學觀摩、研討會等之實施，各科教學研究會每週安排1-2節共同時段不排課，時段由教務處協商訂定之。

(十)教師因特殊情形，須指定排課時間或有違排課原則時，須於排課前提出簽呈，經校長核可後方可辦理。

(十一)教務處宜於開學日前2日依前列之原則排好課表，並公告於學校首頁提供師生查閱。

(十二)課表排定後，試行一週，教師如須調課（應符合排課原則），應在課表送發四天內由當事人親向有關教師徵得同意並簽名，向教務處提出申請並經校長核可後辦理作業，開學一週後，即行定案，俾以確保學生整體學習之穩定性。

五、本原則經主管會議通過後，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

備註：排課避免發生與技巧：

1. 先確立各項(行政、科召、教學研究、導師會報…)共同不排課時段。
2. 差異化教學同科老師需安排同一時段。
3. 避免4、5節連堂。
4. 避免1、4、7節方式排課。
5. 避免單一節輔導課應配合正課。
6. 請進修學校協調課程減少與日校連堂。
7. 超時鐘點：課表之「兼」字，依規定以平均、分散於一、二年級為原則。
8. 各教師身分別基本鐘點及兼任老師身分註記要清楚。
9. 實習課打折要確認清楚。