

新北市淡水區新市國民小學配、排課原則

110 年 2 月 24 日課發會決議通過

壹、依據：

- 一、國民教育階段身心障礙資源班實施原則。
- 二、高級中等以下學校及專科學校五年制前三年體育實施辦法。
- 三、新北市政府教育局國民教育輔導團設置及運作要點。
- 四、新北市國民中、小學行政人員共同不排課時間一覽表。
- 五、本校年度課程總體計畫辦理。
- 六、新北市中小學教師三級社群實施計畫。

貳、目的：

- 一、級任、科任教師能發揮所學專長，進行專業教學。
- 二、教學與行政工作能妥善安排，順利推展校務。

參、配課原則：

- 一、同科目科任以每學年至少 2 位教師為原則，以利備課。
- 二、科任老師之任課年級分配，以接續同年段原班授課為原則。
- 三、以教師專長、指導團隊意願性及本科系畢業為優先。
- 四、每位教師以不超過 2 學年(學科)為原則，如需跨到第 3 學年(學科)，則以同學年(學科)同班級為優先。
- 五、超鐘點時數以全校教師平均分攤為原則，徵詢教師授課意願後配課。
- 六、本土語課程鼓勵教師取得專長認證並以有專長教師授課為原則，倘若專長教師不足由教務處另行協調校內教師授課。

肆、排課原則：以學校公務性需求為優先考量，個人需求其次，茲將校務性需求依重要性排列及個人需求詳述如下：

一、公務性需求

(一) 教育部法規函示

1. 依據「國民教育階段身心障礙資源班實施原則」，排課時應考量資源班排課需求，提供優先排課之協助為原則。
2. 依據「高級中等以下學校及專科學校五年制前三年體育實施辦法」，體育課以午餐前、後一節不編排及隔日編排為原則。

(二) 教育局來文函示

1. 依據「新北市政府教育局國民教育輔導團設置及運作要點」之輔導團團務時間不排課。
2. 依據「新北市國民中、小學行政人員共同不排課時間一覽表」不排課。

(三) 校務發展需求

1. 行政會議

(1) (擴大)行政會議：各處室主任、學年科主任、各處室組長，例行性召開時間不排課，以一個下午為原則。

(2) 主任會議：例行性召開時間不排課，以一個下午為原則。

2. 行政專案：參與各項行政專案而必須固定開會或研討者，

閱推教師、專、兼任輔導教師、雙語課程研發團隊，依專案研討時間進行上課時段之調配。

3. 特殊課務：每週二為本校母語日及本土語上課日，原住民語及客語教師上課時間以配合母語日實施為原則；倘若因少數原住民語言及新住民語支援教師跨校教學且聘請不易，考量其能配合的時段，彈性調整本土語上課日。

4. 共同備課：為使各學年每週有共同討論時間，高年級每週規劃2節課的時間共同備課為原則。

5. 場地原則

(1) 各班級使用專科教室之時段應予錯開。

(2) 學校戶外活動及雨備場地有限，健體課同時段安排以不超過3班為原則。

(3) 專科教室分配以同學科科任老師協調後分配，同一老師之科任課排在同一間專科教室為原則。

6. 教師上、下午課務以平均安排為原則。

7. 同班級同科任課程以不連續2天排課為原則。

二、個人需求

(一) 研究進修

教師至研究所進修奉核准者，依規定可請2個半天公假【課務自理】者，依其進修時間進行上課時段的調配。

(二) 以常態性及必要性需求為主，如教師三級社群等，視整體課務編排情況許可下配合安排。

伍、課務異動手續：

一、課表於每年教師員額及班級數底定、教師職務調整完成後。

隨即進行編排，編排完成後，依行政程序陳請校長檢閱修訂後公布。

二、公布後之課表，如有特別情況需作調整，請在3日內向教務處提出異動申請，再由主任交付教學組協調後辦理，辦理完成後即確定課表，請勿多次調整，以免造成授課混亂。

三、請注意專科教室之使用、各領域及學年共同討論時間…等配套問題再進行異動事宜。

陸、本排課原則經課發會通過，陳報校長核定後實施，修正時亦同。

承辦人：  單位主管：  校長： 