

# 111 學年度彰化縣永靖國小排課原則

## ※行政運作需求：

1. 確認各學年、組長、科任、控管老師、導師兼組長、輔導教師、調府教師授課節數（課程規劃案確定後）。
2. 確認研究所進修人員排課需求（名單向人事確認，讀研究所人員一週有一天公假）。
3. 詢問組長、科任、代課鐘點老師之特殊排課需求，尤其是代課鐘點老師（他們是算上課節數領鐘點費，較自由），導師有特殊需求亦請一併考量。
4. 資源班的課表（國語、數學）請魏銘志規劃，再優先排入課表中
5. 依據排課規劃案中的減課節數來排課。
6. 排課順序：  
資源班 ----> 體育課----> 閱讀課----> 研究所進修人員  
----> 科任、級任特殊需求(書面提出並簽名)----> 所有科任課表。
7. 校長指示：行政人員週五第二節不排課(辦活動需要)。
8. 校長指示：各學年導師共同一節不排課(領域共同空堂為週三下午)。
9. 週五早上第 1 節全校只排低年級、中年級導師-其他，高年級導師-綜合課。
10. 主任、組長、學年主任星期一第一節不排課(提醒資源班避開)。
11. 生教組長每天最後一節不排課(放學工作)。
12. 輔導組長(志工團業務)周二不排課。
13. 科任(包含行政)，配合排代需要，一天盡量 2 節課以上。

## ※排課限制：

1. 體育課時間，11：10-2：00 不排(國教署：體育專長教師優先)。
2. 本土語言課，要有中高級認證者才可上(沛樺、素如、月春、秋瑾、嫻娟、素女、秀卿優先)。
3. 電腦課要依場地狀況錯開〈電腦教室〉。
4. 自然課需有 2 節連續(方便實驗)。
5. 教師跑班，避免奔波。
6. 閱讀課使用圖書室(限容納兩班，一年級及六年級，二年級及五年級，三年級及四年級)。
7. 一年級第四節須指導用餐(排導師課)導師每天都有空堂。
8. 午餐秘書第四節不排(午餐業務)。
9. 配合五年級游泳教學，週二或週五下午都排導師課(導師帶隊)。

※各項需求與限制彙整後，經教務主任、校長同意並核章後公告

教學組長

教務主任

校長

