

壹、依據臺北市國民小學分層負責明細表。

貳、目的

- 一、為使排課公正使所有老師課務都能勞逸均分且公開、透明、制度化。
- 二、全校教師皆能發揮個人專業及所長，進行專業教學，提升學生學習效能。
- 三、妥善安排教學及行政工作，使校務順利推動。

參、實施要點

一、級任教師

對 象	方 案 細 節
低年級	(1)希望星期三能有一節科任課。 (2)希望週二能有 2 節科任課。 (3)半天課時，科任不要超過 2 節課。
中高年級	(1)科任課要平均分配在上下午時段。 (2)因有些科任課在行政大樓，請儘量將科任課排在一起。
高年級	高年級能安排一個半天是科任課。
級任 共同需求	(1)有正當理由者（包含級任、科任）在期限內提出排課需求表，並經校長認可，再進行排課。 (2)每日授課節數最多以 2~5 節之間為佳。

二、科任教師

1. 上課日每半日科任課宜同科目/同學年。(如果不移動教室)
2. 3~6 年級的英語課程，希望維持 2 節/1 節的排法。
3. 科任不可以全天無課務，應均分於五天。
4. 專任教室的排課，以使用教室者共同協商排課。
5. 排課順序以有特殊需求科任優先，其排序如下
 體育老師兼任籃球教練者→跨學年、跨科任課者→有專科教室者→行政兼任科任者。

三、行政人員

1. 排課應平均分散在五天。
2. 組長不排第一節課，以利業務處理。
3. 組長課務錯開，處室至少需要有一人留守。
4. 各處室應有 2 節共同空堂，以便召開處室會議。

四、共同課程(綜)

一	二	三	四	五
	二年級 (1、2 節)	三年級 (2、3 節)	四年級 (1、2 節) 一年級 (3、4 節) 五年級 (5、6 節)	六年級 (1、2 節)

1. 依現行一/五年級排下午，二/三/四/六年級排上午。(原三年級因週一社教機構常放假，參觀活動常受限，經課發會討論改為週三上午。)

五、其他

1. 有排課時間特殊需求的及科任教師請填寫「排課特殊需求表」，由校長裁定之。
2. 課表試用週期間，課表如需調整調課，應取得雙方同意並在課表上簽名交由教務處彙整，未繳回者視同無調課需求。
3. 臨時調課時(事假/病假)，請相關老師協商後，由主動提出調課的老師於三天前到教務處填寫【調課單】，臨時病假隔天補填，以維護學生受教權益。

肆、本要點經課程發展委員會議討論修訂，經校長核可後，教務處執行排課。