

高雄市旗山區嶺口國小課務編配須知

101 年 6 月 21 日 100 學年度第 2 學期臨時校務會議訂定

101 年 9 月 5 日 101 學年度第 1 學期臨時校務會議課編須知組織表訂定

115 年 9 月 9 日第 1 學期校務會議修訂

一、依據：高雄市政府教育局頒「高雄市國民小學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點」（如附件一）規定訂定本須知。

二、目的：

- (一) 審核本校教師兼主任、教師兼組長、級任導師與專任教師之授課節數。
- (二) 審核本校因發展學校特色成立之各項團隊指導教師之減課節數。
- (三) 審核本校行政工作執行及行政教師之減課原則與配套措施。
- (四) 其他與課務編配有關之事項。

三、組織：

- (一) 成立「課務編配小組」（如附件二），協同教務處安排課務事宜；「課務編配小組」由校長擔任召集人，成員包括行政人員 3 位，導師 5 人共計 9 人。
- (二) 上所列代表於每學年結束前校長公佈新學年職務後進行改選（聘），任期自改選完成後生效，並於翌年再次改選時為任期截止日。
- (三) 小組代表於任期中若有職務或身份變更，應即時改選（聘）之。

四、學校課務編配原則

- (一) 依據『高雄市國民小學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點』編排教師授課節數。
- (二) 兼任行政教師實際授課節數於學校核定員額編制及經費額度內編配。
- (三) 學校課務編排，英語以專任教師任教為原則，並須由具備教育部規定之合格英語教師資格者擔任。
- (四) 學校課務編排，組長擔任專任教師者，以其所具備之專長科目為優先安排其任教，並視學校排課實際情況編配其他科目。
- (五) 有關共同時間不排課則依據教育局公文確實編排。

五、學校課務編配作業程序

- (一) 學校每學年度開學前，由教務處教學組負責編配全校教師課務，依據『高雄市國民小學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點』及學校核定員額編制及經費額度決定主任、組長應授節數與教學科目，提請「課務編配小組」審議通過。
- (二) 教學組編配課務經審議通過後，應於新學年度開學前依學校行政需要與教師需求排定全校教師課表，送校長核定後公布。

六、本須知提校務會議通過後實施，修正時亦同。

承辦人：

主任：

校長：

高雄市市立國民小學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點

中華民國 100 年 6 月 2 日高市四維教小字第 1000034635 號函訂定

中華民國 102 年 6 月 5 日高市教小字第 10233501500 號函修正

中華民國 108 年 6 月 3 日高市教小字第 10833629500 號函修正

中華民國 111 年 1 月 7 日高市教小字第 11039663000 號函修正

中華民國 113 年 5 月 10 日高市教小字第 11333547100 號函修正

- 一、高雄市政府教育局（以下簡稱本局）為期國小教師勞逸平均，專才專業，以提高教育效果，特參酌「十二年國民基本教育課程綱要」及「國民中小學教師授課節數訂定基準」等有關規定，訂定本要點。
- 二、各校分配教師課務，應優先考量教師專長適才適所，並視學校規模大小，課務繁簡及教師意願等妥適安排。
- 三、各校應在核定員額編制及經費額度內，編配學校課程應授節數。
- 四、處室主任不得兼任導師，各組長以專任教師兼任為原則，學校得視實際需要以導師兼任。
- 五、學校應訂定課務編配須知，並成立課務編配小組，提校務會議通過後實施。
前項課務編配小組，其組成及推選方式應經校務會議通過，成員包括校長、教務（導）主任、教學（務）組長、教師、教師會代表（無則免）。
- 六、課務編配小組應依本要點及「學校課務編配須知」編定學校教師每週授課節數，並公告實施。
- 七、各校得酌減授課節數人員如下：
 - （一）行政命令規定得減授課者，依其規定。
 - （二）各校教師兼任行政職務、兼辦行政工作，因應業務需要減授課節數，須列入「學校課務編配須知」。
- 八、處室主任、組長、導師及專任教師每週授課節數，如附表一編排。
- 九、特殊教育班教師每週授課節數，如附表二編排。
- 十、體育班教師每週授課節數，如附表三編排。
- 十一、教師兼任二項以上行政職務者，其每週授課節數以所兼任行政職務授課節數擇一授課為原則，非經校務會議通過，不得再予減少授課節數。

附表一：高雄市市立國民小學教師及兼任行政職務教師每週授課節數表

節數 職稱	班級數				
	12 班以下	13 班至 24 班	25 班至 36 班	37 班至 60 班	61 班以上
主 任	3	2	1	1	1
組 長	14	13	12	11	9
專 任 教 師	20				
導 師	16				
附 註	一、教師每週授課節數表以總班級數計算。 二、導師兼任組長每週實際授課節數不得少於 12 節。 三、兼任行政職務教師每週基本授課節數不得少於 1 節。 四、藝術才能班教師每週授課節數比照普通班。 五、各項兼辦行政職務教師減課節數如下： (一) 24 班以下者，應置資訊教育執行秘書一人，比照組長排課；25 班以上未設資訊組者，置資訊教育執行秘書一人，比照組長排課；倘由具資訊專長之主任、組長兼辦者，每週得再酌減 2 至 4 節。40 班以上者得增置資訊秘書一人，每週得酌減授課 2 至 4 節。 (二) 輔導教師負責執行發展性及介入性輔導措施，並協助處遇性輔導措施，以學生輔導工作為主要職責；其授課時數，規定如下： 1. 專任輔導教師不得排課。但因課務需要教授輔導相關課程者，以不超過教師兼主任之授課節數排課，並不得超鐘點。 2. 兼任輔導教師每週減授 2 至 4 節，並以不超鐘點為原則。 (三) 教師兼辦午餐業務： 1. 自設廚房，無營養師編制，教師兼辦午餐執行秘書，比照組長排課，但兼任行政職務之主任、組長再兼辦者，每週酌減授課節數 2-4 節。 2. 有營養師編制、被供應或委外辦理營養午餐學校，得設午餐執行秘書 1 名，並酌減授課 3-4 節，但兼任行政職務之主任、組長再兼辦者，每週酌減授課節數 1-3 節。 (四) 符合圖書館設立及營運標準規定之圖書館專業人員由教師兼辦者，每週得酌減授課 2 至 4 節。由組長兼辦者，每週得酌減 1 至 2 節。 (五) 發展學校特色團隊與協辦行政業務減授總節數：普通班班級數 12 班以下 9 節，13 班-24 班 11 節，25 班-47 班 14 節，48 班以上 17 節；學校於此減授課額度內，對實際辦理性別平等及霸凌防制重要行政業務之協辦人員，優先給予減授課。 六、除發展學校特色團隊與協辦行政業務之減課節數得於上開總節數範圍內由各校議定彈性運用外，其餘各項兼任行政職務人員之減課節數不得挪用。 七、依本表規定得減授課之教師，減課後之授課節數為其基本授課節數。 八、上開授課節數需配合「教育部國民及學前教育署補助國民中小學提高教育人力實施要點」共同執行，未來教育部計畫中止，依法定程序修正本附表。				

附表二：高雄市市立國民小學特殊教育班教師及兼任行政職務教師每週授課節數表

班 別		職 稱	每週授課節數
身心障礙類	集中式特殊教育班	導 師	18
	分散式資源班	專任教師	18
		導 師	16
	巡迴輔導班	專任教師	18 (含交通節數1節)
		導 師	16 (含交通節數1節)
資賦優異類	分散式資源班	專任教師	18
		導 師	16
備 註	一、本表所稱特殊教育班，指身心障礙類與資賦優異類之集中式特殊教育班、分散式資源班及巡迴輔導班。 二、特殊教育班教師每節授課分鐘數比照同一教育階段之普通班，特殊教育班教師兼任行政職務者，應依下列規定辦理： (一) 特殊教育組長優先由合格特殊教育教師兼任。 (二) 每週授課節數比照同一教育階段之普通班兼任行政職務教師。 (三) 因兼任行政職務所減授節數，由兼任、代課等方式補足之。 三、特殊教育班教師因學生學習需要，與普通班教師交互支援教學者，應以一節換一節之方式補足授課節數，且不得超過其授課節數二分之一。 四、集中式特殊教育班教師每週授課節數合計超過該班每週上課總節數部分，應依學生能力以分組教學、協同教學等方式補足。 五、本市市立特殊教育學校之國民中學部及國民小學部教師每週授課節數，比照同一教育階段之特殊教育班教師。		

高雄市旗山區嶺口國小 115 學年度課務編配小組組織表

組員身分別	職務	任務	備註
召集人	校長	負責學校課務編配會議事宜	
行政人員	教務主任	定期召開學校課務編配會議	
	教學組長	執行學校課務編配會議先前作業	
	教師會代表	審查會議提交之議題	
年級導師	一年級導師	審查會議提交之議題	
	二年級導師	審查會議提交之議題	
	三年級導師	審查會議提交之議題	
	四年級導師	審查會議提交之議題	
	五年級導師	審查會議提交之議題	

高雄市嶺口國小 115 學年度第 1 學期教師及兼任行政職務每週減授課節數數方案

職稱	應授節數	法定減	兼辦特色團隊 及行政	授課節數 小計	超鐘點 節數	實際授課 節數	減授節數說明
教務主任	3			3		3	
學務主任	3		1	2	1	3	推動性平及霸凌業務
總務主任	3		1	2	0	2	協助家長會事務
教學組長	12		1	11	1	12	推動圖書事務
訓導組長	12	4	1	7	3	10	直排輪、資訊執秘
事務組長	12		1	11	1	12	協助客家生活文化
六忠陳楹嶧	16	2		14	2	16	輔導教師
五忠吳宗霖	16			16	1	17	
四忠王月娥	16		1	15	1	16	語文競賽
三忠姜美惠	16		1	15	1	16	烏克蘭麗
二忠吳淑姿	16		1	15	2	17	扯鈴
一忠林婷雅	16		1	15	1	16	協助英語相關業務
小計	141	6	9	126	14	140	

校內教師超鐘點總節數		14	
兼任代課教師總節數	24	教師總實授	140
教支閩南語	4	全校總節數	168




高雄市旗山區嶺口國小 101 學年度學校課務編配須知

101 年 6 月 21 日 100 學年度第 2 學期臨時校務會議訂定

101 年 9 月 5 日 101 學年度第 1 學期臨時校務會議課編須知組織表訂定

一、依據：高雄市政府教育局頒「高雄市國民小學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點」(如附件一)規定訂定本須知。

二、目的：

- (一) 審核本校教師兼主任、教師兼組長、級任導師與專任教師之授課節數。
- (二) 審核本校因發展學校特色成立之各項團隊指導教師之減課節數。
- (三) 審核本校行政工作執行及行政教師之減課原則與配套措施。
- (四) 其他與課務編配有關之事項。

三、組織：

- (一) 成立「課務編配小組」(如附件二)，協同教導處安排課務事宜；「課務編配小組」由校長擔任召集人，成員包括行政人員四位，教導主任、總務主任、教務組長、訓導組長、年級導師六人、教師會代表一人，共計 11 人。
- (二) 上所列代表於每學年結束前校長公佈新學年職務後進行改選(聘)，任期自改選完成後生效，並於翌年再次改選時為任期截止日。
- (三) 小組代表於任期中若有職務或身份變更，應即時改選(聘)之。

四、學校課務編配原則

- (一) 依據『高雄市國民小學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點』編排教師授課節數。
- (二) 兼任行政教師實際授課節數於學校核定員額編制及經費額度內編配。(編配草案如附件三)
- (三) 學校課務編排，英語以專任教師任教為原則，並須由具備教育部規定之合格英語教師資格者擔任。
- (四) 學校課務編排，組長擔任專任教師者，以其所具備之專長科目為優先安排其任教，並視學校排課實際情況編配其他科目。
- (五) 有關共同時間不排課則依據教育局公文確實編排。
- (六) 兼任行政教師或協助行政工作之教師因執行學校行政之工作(如研習、開會、出差、辦理學校相關訪視或評鑑等行政業務等)必須請公假辦理時，其所遺之課務得聘請代課教師授課，其相關代課費用由教育局「101 年度 9-12 月份固定授課節數補助款」補助經費支應。
- (七) 為協助學校特色之順利推展，必要時得聘請外聘教師進行協同教學，其相關代課費用由教育局「101 年度 9-12 月份固定授課節數補助款」補助經費支應。

五、學校課務編配作業程序

- (一) 學校每學年度開學前，由教導處教務組負責編配全校教師課務，依據『高

高雄市國民小學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點

高雄市政府教育局 100 年 月 日高市四維教小字第

號函訂

- 一、高雄市政府教育局（以下簡稱本局）為期國小教師勞逸平均，專才專業，以提高教育效果，特參酌「國民中小學九年一貫課程綱要」及「國民中小學教師授課節數訂定基本原則」等有關規定，訂定本要點。
- 二、各校分配教師課務，應優先考量教師專長適才適所，並視學校規模大小，課務繁簡及教師意願等妥適安排。
- 三、各校應在核定員額編制及經費額度內，編配學校課程應授節數。
- 四、處室主任不得兼任導師，各組長以專任教師兼任為原則，學校得視實際需要以導師兼任。
- 五、學校應訂定課務編配須知，並成立課務編配小組，提校務會議通過後實施。
前項課務編配小組，其組成及推選方式應經校務會議通過，成員包括校長、教務（導）主任、教學（務）組長、教師、教師會代表（無則免）。
- 六、課務編配小組應依本要點及「學校課務編配須知」編定學校教師每週授課節數，並公告實施。
- 七、各校得酌減授課節數人員如下：
 - （一）行政命令規定得減授課者，依其規定。
 - （二）各校教師兼任行政職務、兼辦行政工作，因應業務需要減授課節數，須列入「學校課務編配須知」。
- 八、處室主任、組長、導師及專任教師每週授課節數，如附表一編排。
- 九、特殊教育班教師每週授課節數，如附表二編排。
- 十、體育班教師每週授課節數，如附表三編排。
- 十一、教師兼任二項以上行政職務者，其每週授課節數以所兼任行政職務授課節數擇一授課為原則，非經校務會議通過，不得再予減少授課節數。

附表二之1：特殊教育班教師每週授課節數表（課稅方案）

班 別		職 稱	每週授課節數
身心障礙類	集中式特殊教育班	導 師	18
	分散式資源班	專任教師	18
		導 師	16
	巡迴輔導班	專任教師	18（含交通節數1節）
		導 師	16（含交通節數1節）
資賦優異類	集中式特殊教育班	專任教師	18
		導 師	16
	分散式資源班	專任教師	18
		導 師	16
備 註	一、特教組長授課節數比照附表一之1 普通班教師每週授課節數表（課稅方案） 二、特教組長應優先由合格特殊教育教師兼任。 三、特殊教育班之教師應具特殊教育教師資格，並應以專任為主；如有特殊情形，應專案報局核准。 四、以本表列授課節數排課者，需在特殊教育班授課超過二分之一。 五、99 學年度以前之藝術才能資賦優異班，其教師授課節數依本表辦理。 六、身心障礙類集中式特殊教育班導師每週授課節數自 100 學年度第2學期起實施。 七、上開授課節數需配合「教育部補助國民中小學調整教師授課節數及導師費實施要點」共同執行，未來教育部計畫中止，將回歸高雄市政府教育局 100 年 6 月 2 日高市四維教小字第 1000034635 號函附表一、二、三之規定。		

高雄市旗山區嶺口國小 101 學年度課務編配小組組織表

組員身分別	職務	姓名	任務	備註
召集人	校長	朱柏州	負責學校課務編配會議事宜	
行政人員	教導主任	李秀惠	定期召開學校課務編配會議	
	總務主任	楊智淵	審查會議提交之議題	
	教務組長	張瑞峰	執行學校課務編配會議先前作業	
	訓導組長	林以哲	審查會議提交之議題	
年級導師	導師（一）	吳淑姿	審查會議提交之議題	
	導師（二）	許真如	審查會議提交之議題	
	導師（三）	黃仰嫻	審查會議提交之議題	
	導師（四）	李姝嫻	審查會議提交之議題	
	導師（五）	蔡坤水	審查會議提交之議題	
	導師（六）	利麗琴	審查會議提交之議題	
科任老師	教師	鍾柏遠	審查會議提交之議題	
教師會代表	分會長	張瑞峰	審查會議提交之議題	

【註】：說明如下

(一)、100 學年度每週必須上課之總節數 $23(\text{低}) \times 2 + 29(\text{中}) \times 2 + 32(\text{高}) \times 2 = 168$ 節。

(二)、依照市府普通班教師每週授課節數表(課稅方案)本校教師須每週上課總節數為 144 節，其中法定節數為 16 節，接行政工作減授課節數為 17 節，教師超鐘點節數為 23 節其中有教導李主任兼四節、總務楊主任兼三節、三年級導師黃仰嫻兼六節、四年級導師李姝嫻兼二節、五年級導師蔡坤水兼五節、六年級導師利麗琴兼三節，全校每週總授課節數有 144 節因此剩餘 24 節

，因此 101 學年度上學期之 24 節課由兼任老師蕭博文分攤。

(三)、其中因今年度經費充裕故聘一位代理教師擔任六年級之導師，所需之境費由提高員額編制經費支應(含勞、健保費)。

(四)、有關接行政工作減授課之項目如下：總務楊主任家長會減一節，教務張組長資訊教師減四節、支會長減二節、電腦維護社減二節，訓導林組長環境教育減 2 節、事務減 1 節、校刊編輯減一節、閱讀工作減一節、行事曆彙整減一節，科任鍾柏遠老師運動社團減一節、交通安全減 1 節、游泳減 1 節、校外教學減 1 節、志願服務減 1 節，其餘導師部分詳如下表請參閱。

(五)、淑姿老師之行政工作 3 節交由以哲老師執行故原 12 節減 3 節為 9 節，原淑姿老師 12 節增加為 15 節，俾利在排課上較能運用。另仰嫻組長兼導師不得少於 12 節因此運動社團移出較為恰當因此由柏遠老師帶社團而減 1 節課，其餘詳如下表。

檔 號：

保存年限：

高雄市政府教育局 函

地址：830高雄市鳳山區光復路二段132號
3樓

承辦單位：國小教育科

承辦人：翁于婷

電話：7995678#3049

電子信箱：eduytw@kcg.gov.tw

受文者：高雄市旗山區圓潭國民小學

發文日期：中華民國115年6月30日

發文字號：高市教小字第11534986300號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：115_不足節數自動計算表(確定版)、1130510高雄市市立國民小學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點



主旨：有關本市國小普通班（含藝才班、體育班）115學年度第二階段核班後不足節數填報事宜，請各校於115年7月17日（星期五）前填報並上傳核章圖檔至電子表單16754號，詳如說明，請查照。

說明：

一、本市115學年度國小第二階段普通班（含藝才班、體育班）教師員額編制表請見115年5月29日高市教小字第11534109000號函（倘有修正員額請依照最新函發調整員額數）。

二、本市115學年度不足節數計算：

（一）各校計算結果請於115年7月17日（星期五）前填報並上傳核章圖檔至電子表單【16754】號，倘有填表疑義，或需退回表單重新上傳及檢核者，請洽橋頭國小總務處孫主任（07-6126011分機40）。

（二）請各校依教師員額編制表A1、A2（控管改聘代理）及B欄位（合理員編代理教師）加總員額數（其中b3英語向下延伸員額應計入），據以核算「115學年度不足節數計算表」（如附件一）；填表方式請詳閱Excel檔案內之「填表說明」工作表。

高雄市旗山區圓潭國民小學 1



11570315400

(三)「總班級數」係指學校普通班、特殊教育班（含集中式特教班、巡迴輔導班、分散式資源班）、體育班、藝術才能班及幼兒園班級數之合計。

(四)為強化本市國民小學行政支持機制，減輕學校行政人員工作負擔，本市擬降低國小組長每週授課節數，115學年度起請各校依新版節數標準編排課務並填報不足節數；至相關授課節數編排要點修正程序，將由本局接續完成法制作業，修正標準如下：

- 1、學校規模24班以下組長授課節數：12節；
- 2、學校規模25班至60班組長授課節數：9節；
- 3、學校規模61班以上組長授課節數：6節。

(五)配合國民教育法第九章國民補習教育，有關補習學校改採進修部之方式實施，爰新增部主任，授課節數規定比照各處室主任。

(六)依據「國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則」及「圖書館設立及營運標準」規定，國中小圖書館專業人員至少應置一人，如無相應資格人員，得由曾修習圖書資訊或閱讀推動相關專業課程者擔任，另圖書館專業人員每年應接受二十小時以上之專業訓練。爰貴校圖書館專業人員由教師擔任者，請併同於電子表單【16754】號上傳近兩年（114年或115年）二十小時以上之專業訓練課程證明，無上傳證明之學校請勿於該項填列減授課節數。

(七)本局如另依政策相關業務核定編餘缺予學校者，編餘缺免納入不足節數計算（合理員額編制代理教師需納入計算）。

三、本局將於審核全市資料後核定補助各校之不足節數，請各校應依「高雄市國民小學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點」及相關課稅附表之規定（附件二），據以編排

課務並依法減授課，其中導師兼任組長者，每週授課節數不得低於12節；兼任行政職務教師每週基本授課節數不得低於1節。教師減授課節數以鼓勵原校編制內正式教師回兼為原則，各校召開課程發展委員會時應充分討論課程連續性及兼顧學生受教權益。。



正本：本局所屬公立國小(全)

副本：本局國小教育科、社會教育科、特殊教育科(均紙本)

局長 吳立森

本案依分層負責規定授權業務主管判發

來文

討論 101 學年度上學期法定項目、發展學校特色及協助行政職務項目

A.學校特色減課 B.兼辦行政業務減課 C.依據教育局規定

編號	協助推動內容	減課節數	備註
1	推動學校特色運動社團	各減 1 節課 總共 6 節	A；每週週四晨間時間 請以哲組長規劃 3 項目 6 組
2	電腦維護社團	減 2 節課	A；2-3 天中午時間 張瑞峰師
3	校刊編輯	減 1 節課	B 淑姿移給以哲組長
4	閱讀工作	減 1 節課	B；淑姿移給以哲組長
5	英語教學	減 1 節課	B；隔週週三 黃仰嫻師
6	行事曆彙整	減 1 節課	B；淑姿移給以哲組長
7	節慶宣導	減 1 節課	B 黃仰嫻師
8	環境教育	減 1 節課	B 以哲組長
9	志願服務工作	減 1 節課	B 鍾柏遠師
10	游泳教學	減 1 節課	B 鍾柏遠師
11	交通安全教育	減 1 節課	B 鍾柏遠師
12	校外教學	減 1 節課	B 鍾柏遠師
13	事務工作	減 1 節課	B 以哲組長
14	家長會業務	減 1 節課	B 楊主任
15	親職教育	減 1 節課	B 利麗琴師
16	榮譽護照	減 1 節課	B 許真如師
17	樂隊	減 1 節課	B 許真如師
18	攜手計畫	減 1 節課	B 李姝嫻師
19	學習步道佈置	減 1 節課	B 利麗琴師
20	資訊教師	減 4 節課	C 張瑞峰師
21	支會長	減 2 節課	C 張瑞峰師
22	輔導教師	減 2 節課	C 黃仰嫻師

高雄市旗山區嶺口國小 101 學年度學校課務編配須知

101 年 6 月 21 日 100 學年度第 2 學期臨時校務會議訂定

101 年 9 月 5 日 101 學年度第 1 學期臨時校務會議課編須知組織表訂定

一、依據：高雄市政府教育局頒「高雄市國民小學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點」(如附件一)規定訂定本須知。

二、目的：

- (一) 審核本校教師兼主任、教師兼組長、級任導師與專任教師之授課節數。
- (二) 審核本校因發展學校特色成立之各項團隊指導教師之減課節數。
- (三) 審核本校行政工作執行及行政教師之減課原則與配套措施。
- (四) 其他與課務編配有關之事項。

三、組織：

- (一) 成立「課務編配小組」(如附件二)，協同教導處安排課務事宜；「課務編配小組」由校長擔任召集人，成員包括行政人員四位，教導主任、總務主任、教務組長、訓導組長、年級導師六人、教師會代表一人，共計 11 人。
- (二) 上所列代表於每學年結束前校長公佈新學年職務後進行改選(聘)，任期自改選完成後生效，並於翌年再次改選時為任期截止日。
- (三) 小組代表於任期中若有職務或身份變更，應即時改選(聘)之。

四、學校課務編配原則

- (一) 依據『高雄市國民小學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點』編排教師授課節數。
- (二) 兼任行政教師實際授課節數於學校核定員額編制及經費額度內編配。(編配草案如附件三)
- (三) 學校課務編排，英語以專任教師任教為原則，並須由具備教育部規定之合格英語教師資格者擔任。
- (四) 學校課務編排，組長擔任專任教師者，以其所具備之專長科目為優先安排其任教，並視學校排課實際情況編配其他科目。
- (五) 有關共同時間不排課則依據教育局公文確實編排。
- (六) 兼任行政教師或協助行政工作之教師因執行學校行政之工作(如研習、開會、出差、辦理學校相關訪視或評鑑等行政業務等)必須請公假辦理時，其所遺之課務得聘請代課教師授課，其相關代課費用由教育局「101 年度 9-12 月份固定授課節數補助款」補助經費支應。
- (七) 為協助學校特色之順利推展，必要時得聘請外聘教師進行協同教學，其相關代課費用由教育局「101 年度 9-12 月份固定授課節數補助款」補助經費支應。

五、學校課務編配作業程序

- (一) 學校每學年度開學前，由教導處教務組負責編配全校教師課務，依據『高

雄市國民小學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點』及學校核定員額編制及經費額度決定主任、組長應授節數與教學科目，提請「課務編配小組」審議通過。

(二) 教務組編配課務經審議通過後，應於新學年度開學前依學校行政需要與教師需求排定全校教師課表，送校長核定後公布。

六、本須知提校務會議通過後實施，修正時亦同。

承辦人：

主任：

校長：

高雄市國民小學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點

高雄市政府教育局 100 年 月 日高市四維教小字第

號函訂

- 一、高雄市政府教育局（以下簡稱本局）為期國小教師勞逸平均，專才專業，以提高教育效果，特參酌「國民中小學九年一貫課程綱要」及「國民中小學教師授課節數訂定基本原則」等有關規定，訂定本要點。
- 二、各校分配教師課務，應優先考量教師專長適才適所，並視學校規模大小，課務繁簡及教師意願等妥適安排。
- 三、各校應在核定員額編制及經費額度內，編配學校課程應授節數。
- 四、處室主任不得兼任導師，各組長以專任教師兼任為原則，學校得視實際需要以導師兼任。
- 五、學校應訂定課務編配須知，並成立課務編配小組，提校務會議通過後實施。
前項課務編配小組，其組成及推選方式應經校務會議通過，成員包括校長、教務（導）主任、教學（務）組長、教師、教師會代表（無則免）。
- 六、課務編配小組應依本要點及「學校課務編配須知」編定學校教師每週授課節數，並公告實施。
- 七、各校得酌減授課節數人員如下：
 - （一）行政命令規定得減授課者，依其規定。
 - （二）各校教師兼任行政職務、兼辦行政工作，因應業務需要減授課節數，須列入「學校課務編配須知」。
- 八、處室主任、組長、導師及專任教師每週授課節數，如附表一編排。
- 九、特殊教育班教師每週授課節數，如附表二編排。
- 十、體育班教師每週授課節數，如附表三編排。
- 十一、教師兼任二項以上行政職務者，其每週授課節數以所兼任行政職務授課節數擇一授課為原則，非經校務會議通過，不得再予減少授課節數。

附表一之1：普通班教師每週授課節數表（課稅方案）

節數 班級數 職稱	12班以下	13班至24班	25班至36班	37班至60班	61班以上
主 任	3	2	1	1	1
組 長	14	13	12	11	9
專任教師	20				
導 師	16				
附註	一、教師每週授課節數表以總班級數計算。 二、導師兼任組長不得少於12節。 三、資訊教師比照組長排課。但兼任行政職務之主任、組長再兼辦者，每週酌減授課節數2至4節。40班以上者得增置資訊秘書一人，每週得酌減授課2至4節。 四、教師擔任輔導教師，每人每週酌減授課節數2至4節。 五、兼任行政職務教師每週授課節數不得少於1節。 六、藝術才能班教師每週授課節數比照普通班。 七、自設廚房學校，教師兼辦午餐業務授課節數規範如下： （一）自設廚房且未有營養師學校：教師兼辦午餐執行秘書，比照組長排課，但兼任行政職務之主任、組長再兼辦者，每週酌減授課節數2-4節。 （二）自設廚房但有營養師學校：教師兼辦午餐執行秘書，得酌減授課3-4節，但兼任行政職務之主任、組長再兼辦者，每週酌減授課節數1-3節。 八、「發展學校特色團隊」團隊教師每週得酌減授課節數。 九、學校教師會會長（含分會）每週減授課節數2節。 十、上開授課節數需配合教育部補助國民中小學調整教師授課節數及導師費實施要點」共同執行，未來教育部計畫中止，將回歸高雄市政府教育局100年6月2日高市四維教小字第1000034635號函附表一、二、三之規定。				

附表二之1：特殊教育班教師每週授課節數表（課稅方案）

班 別		職 稱	每週授課節數
身心障礙類	集中式特殊教育班	導 師	18
	分散式資源班	專任教師	18
		導 師	16
	巡迴輔導班	專任教師	18（含交通節數1節）
		導 師	16（含交通節數1節）
資賦優異類	集中式特殊教育班	專任教師	18
		導 師	16
	分散式資源班	專任教師	18
		導 師	16
備 註	一、特教組長授課節數比照附表一之1 普通班教師每週授課節數表（課稅方案） 二、特教組長應優先由合格特殊教育教師兼任。 三、特殊教育班之教師應具特殊教育教師資格，並應以專任為主；如有特殊情形，應專案報局核准。 四、以本表列授課節數排課者，需在特殊教育班授課超過二分之一。 五、99 學年度以前之藝術才能資賦優異班，其教師授課節數依本表辦理。 六、身心障礙類集中式特殊教育班導師每週授課節數自 100 學年度第2學期起實施。 七、上開授課節數需配合「教育部補助國民中小學調整教師授課節數及導師費實施要點」共同執行，未來教育部計畫中止，將回歸高雄市政府教育局 100 年 6 月 2 日高市四維教小字第 1000034635 號函附表一、二、三之規定。		

附表三之1：體育班教師每週授課節數表（課稅方案）

體育班	集中式	導 師	16
		專任教師	20
備註	一、體育班專項術科課程得使用彈性學習節數，並可運用晨間、課後、例假日或寒、暑假實施之專項術科課程納入體育班專業課程節數。 二、專項術科課程規劃應於培訓及參賽計畫中明列其訓練科目與授課時數。 三、上開授課節數需配合「教育部補助國民中小學調整教師授課節數及導師費實施要點」共同執行，未來教育部計畫中止，將回歸高雄市政府教育局100年6月2日高市四維教小字第1000034635號函附表一、二、三之規定。		

高雄市旗山區嶺口國小 101 學年度課務編配小組組織表

組員身分別	職務	姓名	任務	備註
召集人	校長	朱柏州	負責學校課務編配會議事宜	
行政人員	教導主任	李秀惠	定期召開學校課務編配會議	
	總務主任	楊智淵	審查會議提交之議題	
	教務組長	張瑞峰	執行學校課務編配會議先前作業	
	訓導組長	林以哲	審查會議提交之議題	
年級導師	導師（一）	吳淑姿	審查會議提交之議題	
	導師（二）	許真如	審查會議提交之議題	
	導師（三）	黃仰嫻	審查會議提交之議題	
	導師（四）	李姝嫻	審查會議提交之議題	
	導師（五）	蔡坤水	審查會議提交之議題	
	導師（六）	利麗琴	審查會議提交之議題	
科任老師	教師	鍾柏遠	審查會議提交之議題	
教師會代表	分會長	張瑞峰	審查會議提交之議題	

高雄市嶺口國小 101 上學期學年每週授課節數方案

每週基本授課節數	減授節數			超鐘點節數	實際授課節數	各老師上課科目	老師提出之課目
	法定	其他	說明				
教導主任 3 節				4	7		
總務主任 3 節		1	家長會業務 1	3	6		
教務組長 14 節	8		資訊 4、會長 2 電腦維護社團 2		6		
訓導組長 14 節		5	環境教育 1 事務 1、 校刊編輯 1、閱讀工 作 1、行事曆彙整 1		9		
一年級 16 節	1		運動社團 1		15		
二年級 16 節	1	2	運動社團 1、榮譽 護照 1、樂隊訓練 1		13		
輔導組長 三年級 14 節(不得少 12 節 14-2)	2	2	輔導教師 2 英語教 學 1、節慶宣導 1	4+ 2	18		
四年級 16 節	1	1	運動社團 1、攜手計畫 1	2	17		
五年級 16 節	1		運動社團 1	4+ 1	20		
六年級 16 節	1	2	運動社團 1、親職教 育 1、學習步道佈 置 1	3	18		
科任老師 20 節 柏遠老師	1	4	運動社團 1、交通安 全 1、游泳 1、校外 教學 1、志願服務 1		15		
					144		
兼代課老 師蕭博文					24		
全校之總 節數					168		

【註】：說明如下

(一)、100 學年度每週必須上課之總節數 $23(低) \times 2 + 29(中) \times 2 + 32(高) \times 2 = 168$ 節。

(二)、依照市府普通班教師每週授課節數表(課稅方案)本校教師須每週上課總節數為 144 節，其中法定節數為 16 節，接行政工作減授課節數為 17 節，教師超鐘點節數為 23 節其中有教導李主任兼四節、總務楊主任兼三節、三年級導師黃仰嫻兼六節、四年級導師李姝嫻兼二節、五年級導師蔡坤水兼五節、六年級導師利麗琴兼三節，全校每週總授課節數有 144 節因此剩餘 24

節

，因此 101 學年度上學期之 24 節課由兼任老師蕭博文分攤。

(三)、其中因今年度經費充裕故聘一位代理教師擔任六年級之導師，所需之境費由提高員額編制經費支應(含勞、健保費)。

(四)、有關接行政工作減授課之項目如下：總務楊主任家長會減一節，教務張組長資訊教師減四節、支會長減二節、電腦維護社減二節，訓導林組長環境教育減 2 節、事務減 1 節、校刊編輯減一節、閱讀工作減一節、行事曆彙整減一節，科任鍾柏遠老師運動社團減一節、交通安全減 1 節、游泳減 1 節、校外教學減 1 節、志願服務減 1 節，其餘導師部分詳如下表請參閱。

(五)、淑姿老師之行政工作 3 節交由以哲老師執行故原 12 節減 3 節為 9 節，原淑姿老師 12 節增加為 15 節，俾利在排課上較能運用。另仰嫻組長兼導師不得少於 12 節因此運動社團移出較為恰當因此由柏遠老師帶社團而減 1 節課，其餘詳如下表。