

臺南市國民小學教師暨兼任行政人員每週授課節數、學生每週學習節數核定表

中華民國 100 年 7 月 1 日南市教小(二)字第 1000393948 號訂定函頒

一、教師每週授課節數部分：級任教師每週授課平均為 20 節；科任教師平均為 22 節。級任與科任教師每週授課節數差距為 2 節。

二、教師暨兼任行政人員每週授課節數：

職稱	班級數	12 班 (以下)	13~24 班	25~36 班	37 班 (以上)
	節數				
主任		7	6	5	4
組長		14	14	12	10
級任教師		20	20	20	20
科任教師		22	22	22	22

(一) 上表班級數均不含幼稚班、特教班。

(二) 上表之節數未含導師時間。

(三) 校長每週得依學校需求在校內選擇適當領域、科目及時間進行教學。

(四) 各處室行政事務，除由主任及組長確實負責處理外，得視教師課務多寡，由教師協助。

(五) 組長以科任教師兼任為原則，惟得視學校規模大小及行政需要，專案報教育局核准後由級任教師兼任之。

(六) 級任教師兼任組長者，其每週授課節數得為同年級中之級任教師授課節數減 4 節。

(七) 教師兼任午餐執行秘書者，其每週授課節數比照組長，惟由主任、組長兼任者，依本職授課節數再減 2 節。

(八) 無出納、資訊(網管)行政職務編制者，於兼任出納行政業務、資訊行政業務(網管)時，依其本職授課節數各再酌減 2 節。

(九) 輔導教師：24 班以下者，置輔導教師 1 人，25 班以上者，每 24 班增置 1 人。專任輔導教師負責執行發展性及介入性輔導措施，以學生輔導工作為主要職責，原則上不排除或比照教師兼任主任之授課節數排課；兼任輔導教師以減授 2~4 節為原則。

(十) 各校依規定排課後，如有剩餘節數，其分配應維持公正性，由校長召集學校課程發展委員會(以下簡稱課發會)相關代表或人員協商訂之，並以減

輕實際擔負重任之人員或兼任行政職務教師授課節數為原則。

(十一) 學校得依實際需求彈性運用人事經費，在不超過全校教師員額編制數 5 %範圍內，將專任員額改聘兼任、代理代課教師、教學支援工作人員或進用輔助教學工作之臨時人員；其鐘點費支出由人事經費每人每年以 57 萬元核列。學校應就校內授課規定節數之編排，優先補實，若再有編餘節數時，學校可自行發展特色或依(十)辦理。

(十二) 各校若為發展學校特色，外聘專長教師或大專校院教師授課者，其鐘點費支出仍由該人事經費 57 萬元內支付，惟每節得酌情提高，並以 260 元至 650 元為原則。

(十三) 上述(六)、(七)、(八)亦以各校於不增加該人事經費情形下辦理。

(十四) 如中央另有給予員額編制，其節數應由學校整體考量。

三、學生學習節數部分：

(一) 學生每週學習總節數由課發會依教育部頒布之課程綱要調整處理，惟應與家長會充分溝通協調，以保障學生受教權，充份尊重家長期望。

(二) 學生在校作息時間：上課整天者，上課時間上午不得晚於八時，下午不得早於四時；上課半天者，不得早於中午十二時放學。惟學校若有特殊需求須另訂定學生在校作息時間時，應函報教育局備查。

四、學校若有特殊情形，得報請教育局核備後實施。