

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補充說明

規定					補充說明											
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。					一、依據縣市合併統一調整本市各級學校教師授課節數，為清楚明訂每位教師授課義務與權利，改採固定節數排課。											
二、教師暨兼任行政人員每週授課節數：					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	(一) 班級總數依教育局公告之「普通班」班級數為主。幼稚班、特教班悉依各該主管科另案辦理。										
	組長	14	14	12	10	(二) 導師時間不列入授課節數，係屬導師費支領範疇。										
	級任教師	20	20	20	20	(三) 如文所示。										
科任教師	22	22	22	22	(四) 行政事務得由各校教師協助處理，並得依業務量多寡由各校依本核定表第二點(十)減輕課務。											
(一) 上表班級數均不含幼稚班、特教班。					(五) 如文所示。											
(二) 上表之節數未含導師時間。					(六) 依本核定表，學校應以一人一職為原則，優先以科任教師兼任組長，惟學校教師員額編制不足以符合一人一職，需有級任教師兼任組長情形， <u>應專案函報本局核准後</u> ，得依其本職授課節數減 4 節後為 16 節。另，學校得衡量該級任兼任組長者所負擔之業務程度及班級經營與學生輔導之需求，視實際需要再予以酌減節數，依下表學校規模所列之節數為限(即以 16 節課再依下表減課)：											
(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。					<table border="1"> <thead> <tr> <th>班級數</th> <th>12 班(以下)</th> <th>13-24 班</th> <th>25 班(以上)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>減課節數</td> <td>1-2</td> <td>1-2</td> <td>1-4</td> </tr> </tbody> </table>				班級數	12 班(以下)	13-24 班	25 班(以上)	減課節數	1-2	1-2	1-4
班級數	12 班(以下)	13-24 班	25 班(以上)													
減課節數	1-2	1-2	1-4													
(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。					(七) 如文所示。											
(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。					(八) 如文所示。											
(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。					(九) 專任輔導教師原則上不排課或比照主任之授課節數排課；兼任輔導教師減授 2-4 節課。 <u>100 學年度輔導教師仍係採兼任及減授 2 節課方式辦理，教師背景屬於 A-D 類者，由教育部統籌補助鐘點費；若教師背景屬於 E 類者，且為推薦參加教育局開設 100 學年度輔導 20 學分班培訓人員，於函報教育局核准後，得由學校人事費項下支用。</u>											
(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。					(十) (十一) (十二) 合併說明如下：											
(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。					1. (十) 中所提之「剩餘節數」意指：全校教師(含管控數)總授課節數(依本核定表規定排課)－學生學習總節數＝剩餘節數。											
(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，原則上不排課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。					2. 剩餘節數應優先運用於教師減課，減授對象為											
(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。																

<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(十四) 如中央另有給予員額編制，其節數應由學校整體考量。</p>	<p>校內各類社團或團隊指導教師、兼任(辦)行政教師或負責重責教學活動之教師等用途，<u>減授課節數之分配應經課發會依權責提案討論決議而定之。</u></p> <p>3. (十一) 說明：</p> <p>(1) 參酌「國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則」第 3 條第 2 項規定：「學校得視需要，在不超過全校教師員額編制數百分之五範圍內，將專任員額控留並改聘兼任、代課教師、教學支援工作人員或輔助教學工作之臨時人員。但學校教師員額編制未滿二十人者，得將專任員額控留一人改聘之。」</p> <p>(2) (十一) 依上開規定，即意指學校得將全校正式教師編制數 5% 計算之員額數以缺額管控方式運用，每管控 1 人每年以 57 萬人事經費核列。該人事經費應優先用於補實學習節數，補實後如還有剩餘節數，可用來發展學校特色或依 (十) 辦理。</p> <p>(3) <u>此人事經費由各校自行衡酌運用，並請將勞保、健保、勞退納入統籌計算，勿超支。</u></p> <p>4. (十二) 補充說明 (十一) 中學校若使用該 57 萬人事經費發展學校特色時，需外聘專長教師或大專校院教師授課者，考量授課教師身分，得依鐘點費支用相關規定，每節約情提高鐘點費 260~650 元。仍請各校依規自行衡酌運用，勿超支。</p> <p>(十三) 如文所示。</p> <p>(十四) 如文所示。</p>
<p>三、學生學習節數部分：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>三、學生學習節數部分：</p> <p>(一) 課程發展委員會包括學校行政人員代表、年級及領域教師代表、家長及社區代表等，故各校應確實召開課發會議達成共識。</p> <p>(二) 明訂學生在校起迄最少時間，如有特殊情況請另案報局備查始可為之。</p>
<p>四、學校若有特殊情形，得報請教育局核備後實施。</p>	<p>四、如文所示。</p>

加註：

【一】學校依本核定表規定覈實排課後如有授課節數不足情況，請先行由校內人事費預算項下支應相關鐘點費用，如仍有不足，將俟教育局調查各校實際排課及經費執行情形後另案核定不足學校

辦理經費補助作業。

【二】本核定表不含國小 2688 專案補助經費。