

國立屏東高級工業職業學校 114 學年度協助行政教師減授節數一覽表

114 年 8 月 2 日屏教字第 1140200264 簿辦奉核

共同科召集人減授			
項目	教師	節數	業務內容概要
國文科召集人	邱○忠	2	協助課程規劃、競賽活動與教務處計畫相關事宜
英文科召集人	黃○瑣	2	協助課程規劃、競賽活動與教務處計畫相關事宜
數學科召集人	劉○賢	2	協助課程規劃、競賽活動與教務處計畫相關事宜
自然科召集人	郭○綺	2	協助課程規劃、競賽活動與教務處計畫相關事宜
社會科召集人	曾○慧	2	協助課程規劃、競賽活動與教務處計畫相關事宜
藝能科召集人	林○宇	2	協助課程規劃、競賽活動與教務處計畫相關事宜
時數合計 ¹		12	
協助行政減授			
單位	教師	節數	業務內容概要
教務處	註冊組	鄧○廷	6 1. 學生學習歷程檔案業務推動。 2. 課程評鑑業務執行。 3. 註冊組長臨時交辦業務。
	教學組	林○順	5 1. 高一本土語文(閩南語、閩東語、客語文)、原住民族語及臺灣手語選修課程業務推動。 2. 高二、高三多元選修課程業務執行。 3. 高三彈性學習時間學生選修課程業務規劃。
	設備組	廖○勝	4 1. 資安健檢與事件應變。 2. 資安宣導與政策執行。 3. 資訊設備盤點及清查，每兩年協助進行一次全校資安稽核作業。
	特教組	黃○洹	3 1. 特教宣導暨國中參訪業務推動。 2. 本學期各項特教會議協助。 3. 特教組長臨時交辦業務。
學務處	朱○鳳	8	協助辦理涉及《性別平等教育法》有關性別案件。
實習處	童○源	6	1. 校內職業安全衛生相關業務推動。 2. 實習處臨時交辦業務。
時數合計 ²		32	
計畫減授			
計畫名稱	教師	節數	業務內容
高職優質化計畫	林○儒	4	計畫活動規劃、經費核銷等業務推動
屏一區均質化計畫	洪○敏	2	計畫活動規劃、經費核銷等業務推動
數位精進計畫	曾○銘	3	計畫活動規劃、經費核銷等業務推動
課程諮詢減授			
項目	教師	節數	業務內容-辦理各科課程諮詢相關業務
召集人	蘇○璋	2	1. 對外負責出席、對內負責召開課程諮詢相關會議 2. 彙整課程諮詢相關報表文件
課諮詢	江○偉 林○德 林○源 莊○微	2	辦理所屬各科課程諮詢相關業務(機械科、汽車科、土木科、建築科)
課諮詢 ³	陳○峻 鄭○華 王○貿 潘○吉 吳○震 陳○瑜 許○柔	1	辦理所屬各科課程諮詢相關業務(製圖科、電機科、電子科、化工科、綜職科)
時數合計 ⁴		17	

¹ 《國立高級中等學校教師每週教學節數標準》第 8 條第 2 款

² 《國立高級中等學校教師每週教學節數標準》第 8 條第 3 款

³ 因製圖科、化工科、綜職科諮詢學生數較少，電機科、電子科設雙課諮詢機制，故所列教師僅減授 1 節。

⁴ 《高級中等學校課程諮詢教師設置要點》第 7 條、第 8 條