

屏東縣政府 函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號
聯絡人：何金萍
聯絡電話：(08)7320415#3615
傳真：(08)7320185
電子信箱：hejinping923@gmail.com

受文者：屏東縣屏東市中正國民小學

發文日期：中華民國115年8月14日

發文字號：屏府教管字第1150218410號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明 (376530000A115021841001-1. pdf、376530000A115021841001-2. pdf、
376530000A115021841001-3. pdf)

主旨：修正「屏東縣國民小學教師每週授課節數實施要點」第二
點、第七點，並自即日生效，請查照。

說明：檢送修正「屏東縣國民小學教師每週授課節數實施要點」
第二點、第七點1份。

正本：各國小

副本：本府民政處法制科、本府教育處教學發展科、本府教育處學生事務科、本府教育
處特殊及學前教育科、本府教育處學務管理科



屏東縣國民小學教師每週授課節數實施要點

97 年 8 月 15 日屏東縣政府屏府教字第 0970166331 號函修正

101 年 3 月 7 日屏東縣政府屏府教學字第 1010064859 號函修正

104 年 9 月 16 日屏東縣政府屏府教學字第 10429425700 號函修正

107 年 6 月 8 日屏東縣政府屏府教學字第 10718536600 號函修正

112 年 8 月 1 日屏東縣政府屏府教學字第 11224013100 號函修正

115 年 8 月 14 日屏東縣政府屏府教管字第 1150218410 號函修正第 2 點、第 7 點

- 一、本要點依國民中小學教師授課節數訂定基準訂定之。
- 二、屏東縣國民小學（以下簡稱各校）教師及兼行政職務教師每週授課節數如附表。

前項附表所稱班級數，指各校編制內普通班、體育班、藝術才能班、集中式特殊教育班及附設幼兒園。但不含進修部。
- 三、各校應依總量管制原則（以編制內員額數為主）及前點教師每週授課時數定，並依據十二年國民基本教育課程綱要規定辦理，妥善安排全校授課節數。
- 四、導師授課節數不包含導師時間。
- 五、各校應成立課務編配小組（以下簡稱課編小組），審議各校授課節數之編配。課編小組成員含兼行政職務教師及專任教師；其設置要點應提交校務會議通過後施行。
- 六、教師授課節數，由各校課務編配相關人員依第二點教師每週授課時數規定，就全校班級數及教師人數，並參酌實際情形預為編配後，提交各校課編小組審議訂定。
- 七、組長以專任教師兼任為原則。但得視學校規模及行政需求，由導師兼任之。授課節數依導師授課節數，減授四節。
- 八、專任輔導教師原則上不排除或比照教師兼主任之授課節數排課；兼任輔導教師之減授節數以二節為原則。
- 九、協辦行政減授所遺留課務，若無課程不可分割性等因素，以不兼課為原則。
- 十、各校得依實際需求彈性運用人事經費，以不逾全校教師員額編制數百分之八範圍內，將專任員額改聘兼任、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，其鐘點費支出以每人每週三十節核列。

十一、教師減授節數後，每週授課節數不得少於一節。

十二、本要點未規定事項，悉應依相關法令規定辦理。

附表：屏東縣國民小學教師每週授課節數表

班級數 職別	十二班以下	十三至 二十四班	二十五至 三十六班	三十七班 以上
主任	五節	四節	三節	二節
組長	十三節	十二節	十一節	十節
副組長				十三節
導師	十六節			
專任教師	二十節			
協辦行政 減授課總節數	十節			
附註	1. 有關協辦行政業務，含出納或網路管理等業務，經課編小組審議減授一至二節課為原則；另兼任行政職務之主任、組長執行協辦行政業務者，得再減授課節數。 2. 午餐秘書：中央廚房供應學校酌減四節，其餘酌減一至二節，得於協辦行政減授課總節數增加減授課節數。 3. 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，酌減一至二節，得於協辦行政減授課總節數增加減授課節數。由組長兼辦者，每週得酌減一節。但已擔任「增置國民中小學圖書館閱讀推動教師」者，不在此限。 4. 依本表規定得減授課之教師，其減授課節數後之授課節數，為該教師之每週基本授課節數。			

屏東縣國民小學教師每週授課節數實施要點第二點、第七點修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
二、屏東縣國民小學（以下簡稱各校）教師及兼行政職務教師每週授課節數如附表。 前項附表所稱班級數，指各校編制內普通班、體育班、藝術才能班、<u>及</u>集中式特殊教育班<u>及</u><u>附設幼兒園</u>。但不含<u>進修部</u>。	二、屏東縣國民小學（以下簡稱各校）教師及兼行政職務教師每週授課節數如附表。 前項附表所稱班級數，指各校編制內普通班、體育班、藝術才能班及集中式特殊教育班。但不含<u>補習學校</u>。	配合現行實務運作，酌作文字修正。
七、組長以專任教師兼任為原則。但得視學校規模及行政需求，由導師兼任之。授課節數依導師授課節數，減授<u>四</u>節。	七、組長以專任教師兼任為原則。但得視學校規模及行政需求，由導師兼任之。授課節數依導師授課節數，減授<u>二</u>節。	配合現行實務運作，酌作節數修正。

附表：屏東縣國民小學教師每週授課節數表

班級數 職別	<u>十二班以下</u>	十三至 二十四班	二十五至 三十六班	三十七班 以上
主任	五節	四節	三節	二節
組長	<u>十三節</u>	<u>十二節</u>	<u>十一節</u>	<u>十節</u>
<u>副組長</u>				<u>十三節</u>
導師	十六節			
專任教師	二十節			
協辦行政 減授 <u>課</u> 總節數	十節			
附註	1. 有關協辦行政業務，含出納<u>或網路管理</u>等業務，經課編小組審議減授一至二節課為原則；另兼任行政職務之主任、組長執行協辦行政業務者，得再減授<u>課</u>節數。 2. <u>午餐秘書：中央廚房供應學校酌減四節，其餘酌減一至二節，得於協辦行政減授課總節數增加減授課節數。</u> 3. 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，<u>酌減一至二節，得於協辦行政減授課總節數增加減授課節數。</u>由組長兼辦者，每週得酌減一節。但已擔任「增置國民中小學圖書館閱讀推動教師」者，不在此限。 4. 依本表規定得減授課之教師，其減授<u>課</u>節數後之授課節數，為該教師之每週基本授課節數。			

第二點附表修正對照表

修正規定					現行規定						說明
附表：屏東縣國民小學教師每週授課節數表											調整班級數級距、組長、副組長、午餐秘書及圖書館專業人員授課節數。
班級數 職別		十二班以下	十三至二十四班	二十五至三十六班	三十七班以上						
主任		五節	四節	三節	二節						
組長		十三節	十二節	十一節	十節						
副組長						十三節					
導師		十六節									
專任教師		二十節									
協辦行政 減授課總節數		十節									
附註		1. 有關協辦行政業務，含出納或網路管理等業務，經課編小組審議減授一至二節課為原則；另兼任行政職務之主任、組長執行協辦行政業務者，得再減授課節數。 2. 午餐秘書：中央廚房供應學校酌減四節，其餘酌減一至二節，得於協辦行政減授課總節數增加減授課節數。 3. 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，酌減一至二節，得於協辦行政減授課總節數增加減授課節數。由組長兼辦者，每週得酌減一節。但已擔任「增置國民中小學圖書館閱讀推動教師」者，不在此限。 4. 依本表規定得減授課之教師，其減授課節數後之授課節數，為該教師之每週基本授課節數。									
附表：屏東縣國民小學教師每週授課節數表											
班級數 職別		六班以下	七至十二班	十三至二十四班	二十五至三十六班	三十七班以上					
主任		六節	五節	四節	三節	二節					
組長		十四節	十四節	十三節	十二節	十一節					
導師		十六節									
專任教師		二十節									
協辦行政 減授總節數		十節									
附註		1. 有關協辦行政業務，含出納、網路管理或午餐秘書等業務，經課編小組審議減授一至二節課為原則；另兼任行政職務之主任、組長執行協辦行政業務者，得再減授節數。 2. 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，每週得於協辦行政減授課節數內酌減授課二節。由組長兼辦者，每週得酌減一節。惟已擔任「增置國民中小學圖書館閱讀推動教師」者除外。 3. 依本表規定得減授課之教師，其減授節數後之授課節數，為該教師之每週基本授課節數。									