

案由：112學年度第1學期協助行政校務教師減授鐘點案，提請討論。
(教務處提)

說明：

1. 依據新北市高級中等學校教師每星期授課節數注意事項辦理。
2. 111學年度協助校務，擬減授授課鐘點教師名單如下：

序號	協助處室	工作項目	教師	減授節數
1	全校	高職部專任教師代表： (1)參加每月召開行政會議，適時反應現場教師之困難或需求。 (2)協助將行政會議決議或重要政策訊息傳達予教師知悉。 (3)配合各處室之計畫或業務，不定期參加會議。	推選	1
2	教務處	資訊小組-維修教學用電腦及教學區網路	陳志勝	2
3	教務處	資訊小組-維修教學用電腦及教學區網路	貝仁貴	2
4	教務處	資訊小組-維修教學用電腦及教學區網路	許瓊文	2
5	教務處	1. 協助教學組整理各項事務文書工作，如：IEP 檢核資料、教學成果展布置及學生創意嘉年華活動之前後工作等。	黃瓊儀	2
6	學務處	1. 協助學務處相關業務（如體育活動,挑戰日,各類校內外競賽,衛生教育,環境教育、資源回收等）。 2. 協助學務處各種文書資料建檔分析,統計,整合等(如挑戰日收支結算、獎狀名冊、班級清潔用品整理與統計) 3. 協助學務處辦理臨時承接活動。	江佳芮 (體育組)	2
			汪明樺 (生教組、衛生組)	3