

國立卓蘭高級中等學校進修部 編訂教學進度之規定事項

89年2月1日教導會議訂定
92年9月25日教導會議修訂
100年12月30日校務會議修訂
105年2月16日行政會議修訂

- 一、各科任課教師於每學期期初，應負責編定該科教學進度。
- 二、編訂進度時，請參照行事曆按本學期實際授課時數擬定之。
- 三、課本內容於學期內實無法授完，可將內容酌量刪減，務必可使實際進度能與預定進度配合。（本學期課程一定在本學期內結束，切勿將本學期課程延至下學期補授）
- 四、課本內容若有刪減部分，請由編訂進度老師與同科目資深老師研商決定。
- 五、編訂進度表老師請於收到通知後於限期內擬妥，並請寄送教務組彙辦（請勿遲延，以免影響作業）。
- 六、教務組於開學十日內，將教學進度表印發各任課老師及各班公佈。
- 七、各任課老師請儘量按照預定進度施教，若有落後請自行設法補課，在各次臨考前應將臨考前進度授完。
- 八、進度編訂公佈後，如有特殊原因必修改進度時，請先至教務組洽商，並另填送修改進度一份備查。

附：「教學進度表」填表說明

- 一、按每週規定授課時數，並參考表中「附註欄」所註之假日，通盤研究課程之多寡分配於全學期之週次內，避免擁塞與不足，而達順暢授課之目的。
- 二、表列「章節」欄，僅填第幾章、第幾節，不必詳註題名或章節細則。
- 三、「頁數」欄，僅填前列章節之起止頁數（幾—幾）頁。
- 四、「作業」欄，請照本校「作業檢查實施要點」第三條之規定次數：
 - （一）國文—以作文為作業不得少於三篇。
 - （二）英文—不得少於五次。
 - （三）數學—不得少於七次。
 - （四）商業科—會計每學期八次，其餘科目五次。
- 五、「單元測驗」欄，請依照附發之「隨堂測驗預定次數表」規定次數，分週以1 2 3 4……小時數填寫之，次數不得少於表列規定。