

大德工商職各科教學預定進度之擬訂及查核要點

97.08.教務會議通過
100.08.教務會議修正
105.08.教務會議修訂
108.08.教務會議修訂
111.08.教務會議修訂
114.08.教務會議修訂

一、教學進度表擬定：

1. 各年級各科教學進度及作業進度，以同一年級同一科目同一進度為原則，於開學前召開第一次教學研究會時由任課教師編訂。
2. 教務處教學組於每學期開學時應將各科教學進度表電子檔上傳學校首頁，提供予任課教師擬訂教學及作業預定進度。
3. 教學進度之擬定，每週必須記載預定教學章節內容及頁碼等。
4. 教師應將教學進度表繳至教務處一份備查。
5. 各科教學進度與作業進度一經訂定，務期確實實施，遇有特殊原因，可適時調整。

二、教學進度查核：

1. 各班學藝股長每天必須依教師實際教學進度，填寫教室日誌(包括實際教學內容之章節及頁碼)。
2. 學藝股長每週五應將一週實際教學進度，即教室日誌，交至教學組查核。
3. 教務處依實際狀況，嚴重落後者，將通知任課教師改進。
4. 學藝股長亦應隨時主動提醒任課教師掌握教學進度。

三、本要點經教務會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。