

110 學年度各校「校外人士協助教學與活動」辦理情形 調查說明

1. 校外人士協助教學或活動專責窗口處室

填寫說明：

學校必須設有專責窗口，受理申請、申訴、查詢等事宜。

2. 校外人士協助教學或活動專責窗口人員(職稱)

填寫說明：

該專責窗口之職稱。

3. 校外人士協助教學或活動專責窗口人員(姓名)

填寫說明：

該專責窗口，110 學年之人員姓名。

4. 校外人士協助教學或活動專責窗口人員(電話#分機)

填寫說明：

該專責窗口之學校電話+分機。

5. 110 學年度校外人士協助教學或活動，「部定或校訂時段」提出申請數(110.8.1-111.1.21)

填寫說明：

計算時間：110.8.1-111.1.21。

部定或校訂時段：課表上，「正課」的時段。

6. 110 學年度校外人士協助教學或活動，「部定或校訂時段」審核通過數(110.8.1-111.1.21)

填寫說明：

計算時間：110.8.1-111.1.21。

審核通過數：有申請，且有審核通過的件數。

提醒：倘正課時間有校外人士協助教學，須納入課程計畫，報局備查，並利用多元管道周知。

7. 110 學年度校外人士協助教學或活動，「非部定或非校訂時段」提出申請數(110.8.1-111.1.21)

填寫說明：

計算時間：110.8.1-111.1.21。

非部定或非校訂時段：課表上，非「正課」的時段(如早自習、午休、打掃時間、課後、夜間、周末、寒暑假)。

8. 110 學年度校外人士協助教學或活動，「非部定或非校訂時段」審核通過數(110.8.1-111.1.21)

填寫說明：

計算時間：110.8.1-111.1.21。

審核通過數：有申請，且有審核通過的件數。

提醒：學校應建立審核機制，並利用多元管道周知。

9. 請列舉審核不通過之原因(至多 3 項，沒有就填「無」)

填寫說明：

如果有審核不通過的案子，條列出不通過的原因，至多 3 項即可。

10. 學校網站首頁設置「校外人士協助教學或活動專區」，請貼上「該專區」的網址

填寫說明：

請於學校網站首頁設置專區(要一眼就看到的)。把「該專區」的網址複製下來，貼上去，不要貼學校首頁的網址。

11. 學校網站首頁設置「校外人士協助教學或活動專區」，請貼上「該專區」的截圖

填寫說明：

貼上「該專區」的截圖。

12. 學校若有校外人士於「部定或校訂時段」協助教學或活動，請上傳任一份課程計畫作為佐證(若「無」則上傳一張白紙)

填寫說明：

如果有校外人士於「部定或校訂時段」(正課時間)協助教學或活動，請上傳任一份課程計畫作為佐證(課程計畫中有提供表格)。

13. 學校若有校外人士於「非部定或非校訂時段」協助教學或活動，請上傳任一份審查紀錄作為佐證(若「無」則上傳一張白紙)

填寫說明：

如果有校外人士於「非部定或非校訂時段」(非正課時間)協助教學或活動，請上傳任一份審查紀錄作為佐證。

14. 學校辦理 校外人士協助教學或活動之困境或疑問(沒有就填「無」)

填寫說明：

校外人士協助教學或活動推行了 2 年，有甚麼疑問或困難需要局端協助或向上級反映的，請不吝提供。