

請召集人代為再提醒各位老師配合：

1. 課務方面：

* 不得長期私下調課(依教師考核辦法之規定)。

* 請假調課、代課、缺課、請假都應向教務處報備。

請假時若有課務，需填寫課務處理單，並與假單一起送至教學組。(若沒報備，則因個人疏失應負起其相關行政責任)

* 教學組依基本原則排定代課，故請老師們共同分擔、參與代課，切勿拒絕代課。

* 定期考查成績請務必於三日內送回教務處，以免耽誤各班成績總表出爐時間。

◆ 領域會議紀錄本，請配合於每次開完會，整理完畢後送回教務處，以便教務處業務作業及配合回饋各領域所建議事項。

◆ 本學期所有工作所需表格皆附上書面及檔案資料，若有不足，請洽教學組。