

# 仁德醫護管理專科學校 復健科 103 學年度第二學期

## 教師在校服務時間表

教師姓名：郭勝正 級職：講師

聯絡電話：3802 辦公（研究）室：3802

■專任教師 ■兼行政職 義務行政老師 ■兼導師 五 R206 〈請填註班級〉 主管審核：\_\_\_\_\_

時 間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
08：10 至 09：00	體育組 辦公室	體育組 辦公室	5R206 體育 IV D206	體育組 辦公室	體育組 辦公室		
09：10 至 10：00	OFFICE HOUR	OFFICE HOUR	5R206 體育 IV D206	OFFICE HOUR	體育組 辦公室		
10：10 至 11：00	5N107 體育 II D501	5R204 體育 IV D109	5C201 體育 IV F302	5R104 體育 II B404	體育組 辦公室		
11：10 至 12：00	5N107 體育 II D501	5R204 體育 IV D109	5C201 體育 IV F302	5R104 體育 II B404	體育組 辦公室		
13：00 至 13：50	體育組 辦公室	體育組 辦公室	體育組 辦公室	5N103 體育 II D402	體育組 辦公室		
14：00 至 14：50	5N204 體育 IV D309	5M102 體育 II D302	OFFICE HOUR	5N103 體育 II D402	體育組 辦公室		
15：10 至 16：00	5N204 體育 IV D309	5M102 體育 II D302	OFFICE HOUR	OFFICE HOUR	體育組 辦公室		
16：00 至 16：30	體育組 辦公室	體育組 辦公室	體育組 辦公室	體育組 辦公室	體育組 辦公室		
18：15 至 19：00							
19：05 至 19：50							
19：55 至 20：40							
20：45 至 21：30							
21：35 至 22：20							

### 【說明】

1. 專任教師每日皆須到校，如有申請減少到校時段或補休時段，請於表格中註明，並請確實到校。

2. 教師每週至少要有「office hour」6 小時，請於表格中註明，並確實填載輔導學生紀錄。
3. 各單位審核後請列印三份，乙份張貼於教師辦公(研究)室、各單位及人事室各存乙份。