

德育護理健康學院 餐旅廚藝管理 系所中心 113 學年度第 2 學期

教師留校時間表

教師姓名：江志民 職級：助理教授 聯絡電話：02-24372093ext265 辦公(研究)室：D608

節次	時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	節次	時間	星期六	星期日
1	08:20 至 09:10	餐旅文書 與資料處 理 H607 日五餐一 乙	初級會計 (二) D507 日五餐二 乙	餐旅文書 與資料處 理 H607 日五餐一 甲	校外實習 訪視 各單位	校外實務 實習-實習 報告(一) 各教室 日四餐三 甲乙	1	08:20 至 09:05		
2	09:20 至 10:10						2	09:10 至 09:55		
3	10:20 至 11:10	課業診療 時間	文書與資 料處理 (電) H408 日四餐二 孝	留校時間	校外實習 訪視 各單位	初級會計 (二) D506 日五餐二 甲	3	10:00 至 10:45		
4	11:20 至 12:10						4	10:50 至 11:35		
5	12:10 至 13:00	產業實習 (二) 四餐二孝					5	11:40 至 12:25		
6	13:00 至 13:50	產業實習 (二) 四餐二孝	餐旅資訊 系統 H408 日四餐四 甲	校系(科) 共同時間	校外實習 訪視 各單位	在職進修 時間	6	13:00 至 13:45		
7	14:00 至 14:50						7	13:45 至 14:30		
8	15:00 至 15:50	產業實習 (二) 四餐二孝	輔導時間	系務會議	校外實習 訪視 各單位	在職進修 時間	8	14:40 至 15:25		
9	16:00 至 16:50						9	15:25 至 16:10		
10							10	16:20 至 17:05		
11							11	17:05 至 17:50		
12	18:30 至 19:15						12	18:30 至 19:15		
13	19:15 至 20:00						13	19:15 至 20:00		
14	20:10 至 20:55						14	20:10 至 20:55		
15	20:55 至 21:40						15	20:55 至 21:40		

109.02 人事室製表

教師核章：江志民

主任核章：



日期：114 年 2 月 30 日

說明：

1. 請遵守本校專任教師聘約第八條之相關規定即：專任教師兼行政工作，學期間應每週到校五日；未兼行政工作者，學期間應每週到校四日半。惟為因應研發需要，專任教師得申請每週半日研發假。
2. 填表請註明授課時間（註明科目及地點）、班週會時間（2 小時）、輔導時間（2 小時）、課業診療時間（2 小時）、研發假、校外兼課時間（科目及學校名稱）、在職進修時間、留校時間…等。
3. 各系所中心審核後正本送人事室備查，一份由各系所中心公布於教師研究室。