

教師留校時間表

教師姓名： 李宗家 職級： 講師 聯絡電話：0975 333 583 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	校外實習 訪視	餐旅英文與 會話(四) D503 四餐四孝	餐旅英文與 會話(一) D507 四餐一 B	課業診療 時間	餐旅英文與 會話(一) D511 四餐二乙	1	08:20 至 09:05		
2	09:20 至 10:10				課業診療 時間		2	09:10 至 09:55		
3	10:20 至 11:10		餐旅英文與 會話(一) D504 四餐二甲	餐旅英文與 會話(一) D411 五餐二乙	留校時間	留校時間	3	10:00 至 10:45		
4	11:20 至 12:10				留校時間	留校時間	4	10:50 至 11:35		
5	12:10 至 13:00	校外實習 訪視		班週會時間			5	11:40 至 12:25		
6	13:00 至 13:50		留校時間	班週會時間	餐旅英文與 會話(一) D502 進二餐三甲	校外實務實 習-實習報 告(一) 各教室	6	13:00 至 13:45		
7	14:00 至 14:50		留校時間	輔導時間	餐旅英文與 會話(一) D410 五餐二甲	日間部五專 餐旅廚藝管 理科 四年乙班	7	13:45 至 14:30		
8	15:00 至 15:50		留校時間	輔導時間			8	14:40 至 15:25		
9	16:00 至 16:50		留校時間	輔導時間			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：

李宗家

主任核章：

餐旅管理系
(科)主任何偉琛

日期：115 年 9 月 8 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。