



教師須知

【任教條件】

- 須具有愛心和熱愛僑教工作者
- 須有工作卡，能自行報稅者。

【事前準備工作】

- 利用暑假期間先蒐集資料，如圖片、課外補充、破音字 等
- 設定全學年的教學進度表。
- 準備開學日與家長會談的內容，學生須自備用品，還有上課資料和作業。
- 於開學前向學校索取最新學生名單。
- 老師上課前要認真準備教案，開學四週內交兩課教案給教務主任。

【一般注意事項】

- 每次上課請提前五分鐘至辦公室〈Room F-9〉簽到。
- 教務會上將公佈遲到三次或三次以上教師名單。
- 授課所需開銷，請將收據妥為保管，向校方申請退款。每學期申請金額上限以每位學生四元為準，文化課以每人二元為準。
- 每個月第一個星期六由校方發給千橡簡訊，請老師在當天發給學生。
- 請老師盡可能不要請假，如一學年請假三次以上，學校有權考慮調換老師。

【請假事宜】

- 教師因事請假，請事先與教務主任聯絡，並須於兩週前填妥請假單。
- 請假前須準備在請假期間所需的教材和作業，交給代課老師或教務主任。
- 老師可自行找班上家長做代課老師，但必須向教務主任報備。

【教師薪資】

- 教師津貼：每堂課二十二元。於千橡中文學校任教每滿五年，皆予加基本薪百分之十。助教一律每堂課十元。
- 代課教師津貼：每堂課二十二元，不分年資。
- 教師子女學費優惠：每人四十元，至多優惠二位子女。

【變更上課地點】

- 教師如因故需變更上課地點，請於一週前通知教務處。

【學生獎勵品費用額度】

- 教師每學期可自行購買獎品以獎勵學生，費用以每人五元為限，由校方給付。