

仁德醫護管理專科學校 調理保健科 103 學年度第 1 學期

教師在校服務時間表

教師姓名：吳東昇 級職：助理教授 聯絡電話：0933503860 辦公(研究)室：8009

專任教師 兼行政職 調保科主任 兼導師 _____ 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	調保辦公室	休假	行政會議	中醫傷科實習(診所)	休假		
09：10 至 10：00	調保辦公室	休假	行政會議	中醫傷科實習(診所)	休假		
10：10 至 11：00	義肢裝具副木 5R406	休假	行政會議	中醫傷科實習(診所)	休假	Office hour	
11：10 至 12：00	義肢裝具副木 5R406	休假	行政會議	中醫傷科實習(診所)	休假	Office hour	
13：00 至 13：50	Office hour	休假	調保辦公室	義肢副木裝具 5R405	義肢副木裝具實習 R406	Office hour	職(秋)A201 機能解剖學暨實驗
14：00 至 14：50	Office hour	休假	調保辦公室	義肢副木裝具實習 R406	義肢副木裝具實習 R405	調保辦公室	職(秋)A201 機能解剖學暨實驗
15：10 至 16：00	義肢裝具副木 5R405	休假	社團指導	Office hour	義肢副木裝具實習 R405	Office hour	職(秋)A101 基礎評估學
16：00 至 17：00	調保辦公室	休假	社團指導	Office hour	調保辦公室	Office hour	職(秋)A101 基礎評估學
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。