

六、課程實施與評鑑規劃

(一)課程實施說明

1.師資結構及教學設備，據此規劃各校各領域及彈性學習課程

師資結構現況與人力進用規劃					
專長授課科目	現有教師數(人)	部定課程需求數(人)	校訂課程需求數(人)	人力現況	說明
國語	20	20	0	充足	人力充足
英文	0	2	0	-2	聘用代理教師
本土語文	2	3	0	-1	聘用鐘點教師
數學	20	20	0	充足	人力充足
社會	4	4	0	充足	人力充足
自然科學	4	4	0	充足	人力充足
藝術	2	3	0	-1	聘用代理教師
綜合活動	4	4	0	充足	人力充足
健康與體育	3	4	0	-1	聘用鐘點教師
特殊教育	3	5	0	-2	聘用代理教師
教學設備盤點與增補需求					
編號	場地/ 品項名稱	數量	狀態	領域/彈性課程融入規劃	
1	各班教室/平板電腦	192	良好	各領域/彈性課程教學	
		82	待增補	各領域/彈性課程教學	
2	電腦教室/桌上型電腦	74	堪用	彈性課程(資訊)	
3	各班教室/桌上型電腦	37	堪用	各領域/彈性課程教學	
4	科任教室/桌上型電腦	9	堪用	各領域/彈性課程教學	
5	嵌入式電子白板	21	堪用	各領域/彈性課程教學	
6	移動式電子白板	7	堪用	各領域/彈性課程教學	
7	多功能擺位椅	2	堪用	特殊教育課程	
8	助行器	1	堪用	特殊教育課程	
9	特製輪椅	1	堪用	特殊教育課程	
10	站立架	1	堪用	特殊教育課程	

2.課程發展相關組織規劃

組織名稱	工作內容 (條列 3~5 項重點工作項目即可)	定期會議/集會期程規劃											
		8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
課程發展委員會	1.規劃及審議學校課程計畫。 2.審查非審定版教科用書或自編與自選教材。 3.檢視學校課程評鑑結果與運用方式。												
領域教學研究會	1.研究教材、教法、評量等相關教學議題。 2.選編、評鑑各版本之教材。 3.實施教學評鑑。												
學年會議	1.討論學年共同活動訂定與實施。 2.對行政單位的建議事項與回饋。 3.實施教學評鑑。												
特殊教育推行委員會	1.審議及推動學校年度特殊教育計畫。 2.召開安置及輔導會議。 3.研訂疑似特殊教育需求學生之提報及轉介作業流程。 (特推會應先將特教課程通過審查，方可提交至課發會中，進行校內初審)												
學習扶助— 學習輔導小組	1.負責規劃學習扶助學相關事宜。 2.建立學習成就低落學生資料。												
教師專業學習社群： “跨”越山海，“領”會與落山風相“域”的美好	1.分享教學實務經驗。 2.教學觀察與回饋。 3.協同備課，精進教學。												

(二)課程評鑑規劃：訂定「學校課程評鑑實施計畫」，如下頁所示。

屏東縣車城國民小學 111 學年度學校課程評鑑實施計畫

經本校 111 年 1 月 15 日課程發展委員會通過後實施

壹、依據

- 一、教育部 107 年 9 月 6 日臺教授國字第 1070106766 號函所頒布之「國民中學及小實施課程評鑑參考原則國民中學及小實施課程評鑑參考原則」。
- 二、屏東縣辦理國民中學及國民小學實施課程評鑑補充規定。

貳、目的

- 一、透過評鑑了解課程實施的成效與發展方向，確保及持續改進學校課程發展特色課程、教學創新及學生學習之成效
- 二、運用各項評鑑規準進行課程評鑑，探討課程實施之優缺點，以作為課程計畫規劃與課程實施之參考。
- 三、鼓勵教師自我省思，提升教學品質，運用評鑑結果，檢討課程實施成效及學生學習效果，以改進課程與教學，提升學習成效。

參、評鑑項目

- 一、課程設計：課程計畫與教材及學習資源。
- 二、課程實施：實施準備措施及實施情形。
- 三、課程效果：學生學習成效。

肆、評鑑對象

- 一、課程總體架構：各授課教師規劃撰寫，並提課程發展委員會審議。
- 二、各領域/科目課程：各授課教師組成小組進行自評，以供課程發展委員會討論。
- 三、各彈性學習課程：各授課教師組成小組進行自評，以供課程發展委員會討論。

伍、評鑑方式

- 一、學校的課程規劃與實施：以學校課程計畫檢核及教師專業評鑑為主。學校課程計畫由課發會委員依檢核表進行檢核；教師專業評鑑採取教師自我評鑑或評鑑小組方式進行，評鑑方式包括教學檔案、教學行為觀察、訪談教師同儕及家長……等。
- 二、學校本位教學及特色課程的設計與實施：以定期召開學年會議及各學習領域會議檢討。

三、各版本教科書之選用：由各學習領域與各教學團隊，針對各學習領域的教材及教科書進行評鑑，再經過教科書選用委員會檢討後決定。

四、學生學習成效評鑑：

(一)由各科任教教師依「國民小學及國民中學學生成績評量準則」對學生實施學習成效之評鑑。

(二)由各任教教師作定期評量的試題之審議及評量後的省思。

陸、評鑑時間

評鑑範圍	評鑑內容	評鑑者	完成/實施時間
1. 課程評鑑	課程計畫審核，並於每學年課程計畫報府備查前完成「 <u>課程計畫審查表</u> 」	課發會委員	每學期開學前
	教科書或教材之選用	學習領域小組、教學團隊及教科書遴選委員會	每年5月底至6月初
	課程計畫實施評鑑	學習領域小組、各學年小組	每學期結束前
2. 教學評鑑	教學成果、課間巡堂	教師自評、同儕互評、評鑑人員	每學期最後一週完成，備課日調閱。
3. 學習評鑑	學生評量檢核紀錄	教師	應配合定期評量實施，另平時之紀錄則不定期實施。
	學生作業調閱	教務處	每學期實施

柒、評鑑工具

一、課程設計評鑑：

(1)課程計畫備查表：每學年課程計畫報府備查前完成課程計畫備查表（如附件一）。

(2)教科書或教材之選用：教科書選用檢討紀錄表（如附件二）。

(3)課程計畫實施評鑑：各學習領域小組自評表、彈性課程實施成效評鑑表（如附件三、附件四）。

二、課程實施評鑑

(1)教學正常化巡堂紀錄（如附件五）

(2)各項教學成果照片紀錄（如附件六）。

三、課程效果評鑑

- (1)學生作業調閱(如附件七)。
- (2)學生實施各學習領域之定期評量省思表。(如附件八)。
- (3)定期評量審題記錄表(如附件九)。

捌、評鑑結果之運用

- 一、改進學校本位課程與班級課程的規劃與實施。
- 二、改進教科書的選用制度，以利各年級選用合適的教科用書。
- 三、改進主題教學活動設計與教學實施。
- 四、修正全學年度的學校課程計畫。
- 五、檢討並改進各年級的各學習領域與彈性學習節數之分配。
- 六、改進班級的教學與評量工作，提升學生學習成效。
- 七、評鑑結果提供教師回饋，鼓勵教師群研討並提出改進策略，以提升教學成效。
- 八、課程發展委員會對於評鑑結果以及所獲得的資料，應定期召開會議檢討，以作為學校總體課程、教學計畫編寫改進之參考依據。

玖、本計畫經本校課程發展委員會通過後施行。

【附件一】

屏東縣車城國民小學 111 學年度【學校課程計畫審查表】

項目	檢核結果			
	檢核項目	檢核重點	符合	其他(請說明)
學校課程 總體架構	1. 學校現況與SWOT背景分析	呈現課程發展所需之立基		
	2. 學校願景與學生圖像	勾勒學校課程發展方向且呼應課程綱要		
	3. 領域學習課程及彈性學習課程節數一覽表	課程名稱及節數符合課程綱要規定		
	4. 法律規定教育議題納入課程計畫實施情形	納入課程計畫並符合該法律規定		
	5. 國小畢業考(或國中會考)後課程規劃	能延續學生學習發展需要，妥適規劃期間課程		
	6. 課程實施說明	說明課程所需之設施、設備、時間及教學人力，並規劃校內課程發展相關組織之運作，研擬共備觀議課及公開授課與教師增能之配套措施		
	7. 課程評鑑實施計畫	妥適規劃課程評鑑之方式，以掌握課程設計、實施及效果		
部定課程 規劃	8. 各年級各領域/科目課程計畫	依據課綱規範，條列該領域個單元之教學重點		
		評量方式多元，且與教學重點相呼應		
		妥適規劃各週教學進度		
	9. 重大議題適時融入各領域/科目課程，並加以標註	融入議題之內涵適合該單元/主題內容		
校訂課程 規劃	10. 自編教材	自編教材以不同顏色標示，並經課發會備查通過		
	11. 課程規劃符合總綱規範之四大類型	四大類型：統整性主題/專題/議題探究、社團活動與技藝課程、特殊需求領域課程、其他類課程		
	12. 課程內容	能呼應學校教育願景，發展本位特色，且能提升學生學習興趣，落實適性發展		
	13. 特殊需求領域課程規劃，經相關會議通過	課程規劃應先經校內特殊教育推行委員會或藝才班/體育班課程發展小組備查通過後，再送課發會審議通過		
其他	14. 原住民族地區及原民重點學校民族課程規劃	應規劃原住民族知識課程及文化學習活動		
	15. 課程發展委員會組織	組織設置符合規定		
	16. 課程發展委員會會議記錄	備查本課程計畫之會議記錄		
	17. 教科書選用組織及會議記錄	教科書之選用經教科書選用組織會議決議通過後採用		
	18. 學校重大活動行事曆	重大活動行事能結合課程需求，並引導教學正常化		

【附件二】

屏東縣車城國小

學年度

學期

年級教科書使用檢討會議紀錄表

一、時間： 年 月 日

二、地點：

三、召集人：

紀錄：

四、出列席人員：

五、討論事項：(請針對 學年度 學期教科書之優缺點進行檢討)

1. 評分方式：

每項請依【極佳：5 分、佳：4 分、尚可：3 分、差：2 分、極差：1 分】給分，最後再加成總分。

[illegible]

版 本 別 分 數 目 評 比 項 目	國語	數學	社會	自然	藝術 與人文	生活	健康 與體育	綜合 活動	英語	閩南 語	電腦
	版	版	版	版	版	版	版	版	版	版	版
六、習作題意明確，題目數及難易程度適中，能啟發學生思考及了解所學。											
七、版面設計賞心悅目，字體大小合宜，有視覺引導作用，吸引學生閱讀。											
八、教材內容或單元保留彈性以便教師適性教學。											
九、教師指引之教學流程清楚、詳盡，補充資料豐富、實用。											
十、出版者有健全的研發系統，隨時在網路上提供新訊息及教材改進。											
總 分											

2. 綜合討論：(請提出相關意見做為下學年度選書參考)：

【附件三】

屏東縣車城國民小學課程計畫實施後各學習領域小組會議暨自評表

學習領域 小組名稱	學習領域				小組成員 簽名		
	召集人						
	評鑑日期	年 月 日					
評鑑項目		等級（請打「√」）					改進方式或措施（請具體列舉）
		5	4	3	2	1	
本學期課程計劃涵蓋內容與範圍之適切性							
主題統整方式之適切性							
教材或教科書的「選」與「編」之適切性							
教學評量方法之適切性							
學校活動配合課程統整之適切性							
領域內縱向連貫的適切性							
議題融入課程之適切性							

說明：一、本表由各學習領域小組成員共同進行自評，每學期填寫一次，完成後請交教學組。

二、評鑑之等級分別為「5」表非常符合；「4」表符合；「3」表普通；「2」表不符合；「1」表非常不符合。

【附件四】

屏東縣車城國民小學 111 學年度學校【彈性學習課程實施成效評鑑表】

課程名稱						
課程類型	☐ 統整性主題/專題/議題探究課程 ☐ 社團活動與技藝課程 ☐ 特殊需求領域課程 ☐ 其他類課程					
授課教師					教學年級	
					評鑑日期	
項目	項次	檢核指標	優	良	可	課程實施情形描述
課程設計	1	規劃之內容能呼應總綱三面九項核心素養				
	2	課程設計具課程統整精神，能呼應各相關領域/科目核心素養及精熟學習重點				
	3	所自編之教材內容難易度適中，並視學生需求適時改編、增刪或補充				
	4	妥適融入重要議題及校本特色，並結合學生生活經驗與情境，以落實素養導向之課程設計原則				
課程實施	5	能依據課程計畫所訂定之各週進度實施課程				
	6	能善用相關之教學資源、教具、器材等，充實課程內容，並豐富學習經驗				
	7	跨領域或統整性課程之實施，能妥適規劃協同教師，並透過共同備課、授課之模式進行教學				
	8	課程實施之歷程，能落實差異化、適性化之原則，以符應不同學生之學習風格				
課程效果	9	能依課程內容及特性，採用最合宜之多元評量方式，評估學生學習成效				
	10	課程經實施及評量後，多數學生能達成預期之學習目標				
	11	能依據評量結果，滾動式修正課程設計及規劃，調整教學策略，以促進有效教學目標之達成				
	12	面對教學目標與教學成效兩者之落差，能積極規劃自主性專業成長方案，以提升教學效能				
課程實踐省思與回饋						
(請針對整體課程實踐之省思/課程設計與教學策略之策進方案/未來專業成長規劃與需求……等面向，具體描述，給予回饋)						

【附件五】

屏東縣車城國民小學

學年度第

學期視導紀錄表

日期			☐ 教務處 ☐ 學務處 ☐ 總務處 ☐ 溫泉分校 ☐ 射寮分校
時間	非上課時段	上課時段	
	☐ 7:00~7:30 上學導護時間 ☐ 7:30~7:50 晨光閱讀時間 ☐ 7:50~8:05 整潔活動時間 ☐ 8:05~8:40 導師或集會時間 ☐ 12:00~12:30 午餐時間 ☐ 12:35 ~13:20 午休時間 ☐ 15:00~15:20 整潔時間 ☐ 16:00~16:10 放學時間	☐ 第 1 節 ☐ 第 2 節 ☐ 第 3 節 ☐ 第 4 節 ☐ 第 5 節 ☐ 第 6 節 ☐ 第 7 節 ☐ 第 8 節 補救教學課程	
視 導 類 別 及 記 錄	一般巡堂(教學及班級經營)		建議改善項目
	☐ 按照課表正常上課 ☐ 授課教師出勤 ☐ 上課秩序與學生學習態度 ☐ 門窗開啟、空氣流通 ☐ 教室環境整潔有序 ☐ 教室外走廊、洗手台乾淨 ☐ 無人在教室時，節能減碳	☐ 可 ☐ 需改善 ☐ 可 ☐ 需改善 ☐ 可 ☐ 需改善 ☐ 可 ☐ 需改善 ☐ 可 ☐ 需改善 ☐ 可 ☐ 需改善 ☐ 可 ☐ 需改善	
	環境、校園安全及其他		建議改善項目
	☐ 大門口及行政區 ☐ 班級教室區 ☐ 中山園 ☐ 操場及跑道 ☐ 遊戲器材區 ☐ 活動中心(周圍) ☐ 其他	☐ 可 ☐ 需改善 ☐ 可 ☐ 需改善 ☐ 可 ☐ 需改善 ☐ 可 ☐ 需改善 ☐ 可 ☐ 需改善 ☐ 可 ☐ 需改善 ☐ 可 ☐ 需改善	
結果轉達	改善情形追蹤:		
校 長			

【附件六】

屏東縣車城國民小學 學年教學活動成果照片

活動名稱	
活動時間	年 月 日 星期
活動說明	

【附件七】

屏東縣車城國小 學生「家庭聯絡簿」作業檢查 紀錄單

第一部份 教師自評

送檢日期：() 年 () 月 () 日

班級		級任教師	
科目	家庭聯絡簿	班級人數	
送檢本數		缺交座號	
1、作業封面： ☐ 完整 ☐ 欠完整、部分未填寫			
2、批閱日期： ☐ 全部有 ☐ 大部分有 ☐ 大部分無			
3、讀書報告： ☐ 認真 ☐ 尚可 ☐ 敷衍			
4、家長簽名： ☐ 全部有 ☐ 大部分有 ☐ 大部分無			
5、學生態度： ☐ 認真 ☐ 尚可 ☐ 敷衍			
6、學生資料填寫： ☐ 全部有 ☐ 大部分有 ☐ 大部分無			
8、詩詞背誦檢核： ☐ 認真 ☐ 尚可 ☐ 敷衍			
9、每週運動、體重紀錄： ☐ 認真 ☐ 尚可 ☐ 敷衍			
10、特殊學生缺交狀況說明：			

第二部份

檢閱日期：() 年 () 月 () 日

綜合意見； ☐能督促學生每週運動、體重紀錄定時填寫、詩詞背誦檢核、讀書報告及學生各項資料填寫完整，批改認真。 ☐老師用心指導，學生字跡工整。 ☐教師每天親自簽閱，適時回覆家長反應。。 ☐多數學生字跡潦草，請加強指導及要求。 ☐實際調閱的習作數量與提報數目不符，〈缺、多〉_____本。 ☐協助轉達學校聯絡、宣導事項。 ☐其他：
--

教務主任：

校長：

級任老師簽名：

【請級任老師簽名後再送回教務處】

* 本聯請任課教師簽名後再交回教務處

屏東縣車城國小 學生作業檢查 紀錄單

第一部份 教師自評

送檢日期：() 年 () 月 () 日

班級		任教老師	
科目		班級人數	
送檢本數		缺交座號	
1、作業進度：第 單元(課) 習作 頁			
2、批改進度：第 單元(課) 習作 頁			
3、批改方式： ☐ 直接訂正 ☐ 另行練習訂正 ☐ 學生代改			
4、追蹤覆訂： ☐ 全部有 ☐ 大部分有 ☐ 大部分無			
5、批閱日期： ☐ 全部有 ☐ 大部分有 ☐ 大部分無			
6、評分方式： ☐ 等第 ☐ 百分法 ☐ 未予評分			
7、建議評分： ☐ 有 ☐ 視情況 ☐ 無			
8、作業封面： ☐ 完整 ☐ 欠完整、部分未填寫			
9、學生態度： ☐ 認真 ☐ 尚可 ☐ 敷衍			
10、特殊學生缺交狀況說明：			

說明：一、請任課教師將各欄填寫後，將此單夾於第一本習作，抽查日當天送至校長室。
二、教務處填註紀錄表各欄後，將送任課教師參考，並請任課教師簽名後送還教務處。

第二部份 調閱單位回饋

檢閱日期：() 年 () 月 () 日

調閱項目	全合格	不合格座號
1. 簿冊整潔		
2. 封面填寫完整		
3. 符合教學進度		
4. 批改詳實		
5. 追蹤複閱並批改學生訂正處		
6. 加註日期、等第或分數		
7. 能有評語指導或鼓勵或蓋獎勵章		
8. 家長能查閱簽章		

教務主任：

校長：

任課老師簽名：

* 本聯請任課教師簽名後再交回教務處

屏東縣車城國小 學生「作文」作業檢查 紀錄單

第一部份 教師自評

送檢日期：() 年 () 月 () 日

班級		任教教師	
科目	作文	班級人數	
送檢本數		缺交座號	
1、作業進度：共 () 篇			
2、批改進度：第 () 篇			
3、批改方式： ☐ 加註指導語或評語 ☐ ☐ 學生代改			
4、追蹤覆訂： ☐ 全部有 ☐ 大部分有 ☐ 大部分無			
5、批閱日期： ☐ 全部有 ☐ 大部分有 ☐ 大部分無			
6、評分方式： ☐ 等第 ☐ 百分法 ☐ 未予評分			
8、作業封面： ☐ 完整 ☐ 欠完整、部分未填寫			
9、學生態度： ☐ 認真 ☐ 尚可 ☐ 敷衍			
10、特殊學生缺交狀況說明：			

說明：請級任教師將各欄填寫後，將此單夾於第一本作文簿，抽查日當天送至校長室。

第二部份 調閱單位回饋

檢閱日期：() 年 () 月 () 日

調閱項目	全合格	不合格座號
1. 簿冊保持整潔		
2. 封面填寫完整		
3. 作文範圍合乎進度		
4. 批改仔細、認真		
5. 指導學生確實訂正、教師追蹤複閱		
6. 加註日期、等第或分數		
7. 能有評語指導或鼓勵		
8. 指導作業有特殊方法或蓋獎勵章		

查閱建議	☐ 建議仔細批閱，確實指正學生習作錯誤之處。
	☐ 建議確實督促學生訂正錯誤之處。
	☐ 建議加入敘述性評語，給予學生適時的鼓勵、提醒。
	☐ 建議融入家長簽章，讓家長藉此了解其子弟之學習狀況。
	☐ 其他：

教務主任：

校長：

作文簿抽閱後教師閱畢回饋單請簽名：()

*本單請級任教師簽名後再交回教務處

【附件八】

屏東縣車城國小 學年度第 學期第 次定期評量統計暨教師教學省思 年 月 日					
年 班	科目：		應考人數：	到考人數：	
	普通班	資源班		普通班	資源班
100			40-49		
90-99			30-39		
80-89			20-29		
70-79			10-19		
60-69			1-9		
50-59			0		
扣除資源班平均		全 班 平 均 (全班總分/全班人數)	☐ 同左 ☐ 不同：_____	評 分 教 師 (任 課 老 師)	
學生 缺考事由	缺考學生： ☐ 無 ☐ 有：_____ 缺考事由： ☐ 病假 ☐ 事假 ☐ 喪假 ☐ 公假 ☐ 其他_____				
教學省思	☐ 評量結果符合預期成效。 ☐ 評量結果和預期有些落差 ☐ 學生應加強_____方面的能力。 ☐ 其他：_____				
教務處回饋	☐ 感謝老師辛勤指導，用心省思。 ☐ 請教師依照省思內容調整教學。 ☐ 建議：_____				

【附件九】

屏東縣車城國小 學年度第 學期第 次評量審題紀錄表

年級 _____ 科 _____ 命題老師：

一、審題原則：

1. 教師應依「國民小學及國民中學成績評量準則」第6條規定，依各學習領域內容及活動性質進行評量，發揮教師專業自主精神進行命題，勿全賴廠商光碟為主。
2. 命題內容應多元化、題型至少四大類以上；各類型題數配分應適宜，每個答案不得超過5分（但數學應用題例外）。
3. 字體間的行距大小可調整，每份考卷應出滿兩頁。
4. 題目應有難、中、易之差別，以評鑑學習過程中之效益。
5. 題目中的答案勿讓學生能在其他類型中找到答案。
6. 題目勿跨欄或跨頁。
7. 請在「說明與建議」一欄填寫修改哪一大題，或是修改哪一題，以便教學組進行複審。
8. 一年級到三年級因有注音符號，故題目字體以「學生能清楚讀題」為主。

二、審題檢核表：

項次	檢核內容	檢核情形		備註
	檢核指標	符合(✓)	需修改	
1	題目難易度分配恰當			
2	分數配置適當			
3	試題量適中			
4	題目的意義表達清楚，句子的結構簡短並適合多數學生程度			
5	題目範圍合乎教學進度			
6	命題項目多元、多樣化，並兼顧評量目標			
7	至少一大題符合素養導向或情境命題			
7	印刷（圖形）、排版清楚恰當 【同一大題題目與選項請同欄(列)同頁，勿切割題目與選項】 【B4 試卷題目內容字體大小為標楷體 14】			
8	考卷抬頭標題字體大小(標楷體 16-20)及 <u>內容正確</u> ，如下： 屏東縣車城國小 一〇九學年度上學期第一次定期評量○年級 ○○領域試卷 命題教師：○○○ 年 班 座號： 姓名：			
說明與建議				

三、審題老師簽名：(出題者亦簽名)