

桃園市 107 學年度國民中學教學正常化視導實施計畫

一、依據

- (一) 教育部國民及學前教育署國民中學教學正常化視導實施計畫。
- (二) 國民中小學教學正常化實施要點。
- (三) 桃園市加強輔導國民中小學教學正常化實施要點。

二、視導期程：107 年 8 月 1 日至 108 年 7 月 31 日。

三、視導重點：瞭解學校依國民中小學教學正常化實施要點之規定，落實編班、課程規劃、教學與評量之辦理情形及學校實施之困難與建議。

四、實施方式

(一) 由本府教育局(以下簡稱本局)組成視導小組，其任務如下：

1. 依據本計畫所附之視導紀錄表(如附件 1)，定期對所轄之學校進行視導。
2. 視導方式採定期及不定期抽查，每所學校視導時間，以半日為原則，依視導流程(如附件 2)進行。
3. 學校應備妥編班、課程計畫、教學及評量等相關檔案資料(如附件 3)，另隨機抽訪學校行政人員、教師及學生。
4. 視導小組委員實地到校視導後，填寫視導紀錄表，由本局彙整並視需要追蹤輔導，學校實施之困難與建議事項，由本局提報相關會議研議。
5. 針對受訪時提供不符實際情形之資料，或已被抽訪但仍需改善之學校，進行複查或專案視導；複查或專案視導委員，以二人為原則。

(二) 視導範圍

1. 每學年度結束前，對公私立各國民中學至少完成一次視導。
2. 視導之結果及相關資料，作為分析改善之依據，並於每學年度結束前(每年 7 月 31 日前)報教育部國民及學前教育署備查。
3. 視導人員應包含駐區督學、課程督學、專家學者及輔導團員等人員之任 2 類，並進行專業培訓。

五、經本局教學正常化視導，其訪視結果評為完全符合或完全符合且具特色之學校，得予從優敘獎；部分符合或少部分符合以下之學校，經輔導仍未改進者，予以懲處。

六、實施經費：本計畫所需相關費用，由本局主管地方教育發展基金 107 年度預算教育局分基金項下支應。

七、本實施計畫奉核定後實施，修正時亦同。

附件 1 桃園市 107 學年度國民中學教學正常化視導紀錄表

學校名稱：桃園市立

國民中學

視導日期： 年 月 日

視 導 項 目	完全符合且具特色	完全符合	大部分符合	部分符合	少部分符合	完全不符合	質 性 描 述		
							優點	待改進事項與建議	
一、編班正常化 (註 1)	1.學生編班作業流程								
	2.導師編排作業								
	3.分組學習辦理情形								
二、課程規劃與 實施正常化	1.課程計畫與教學進度表編擬								
	2.課程發展委員會及教學研究會 之辦理								
	3.依課綱之規定排課(註 2)								
三、教學活動正 常化	1.師資結構與整體班級數配置合 理性								
	2.師資人力結構依專長授課								
	3.校內師資員額開缺與聘任								
	4.依照課綱規定及課表授課								
四、評量正常化	1.依據課程計畫之進度、教學與 評量目標設計多元評量方式(註 3)								
	2.遵守定期紙筆評量與模擬考之 相關規定(註 4)								
	3.評量之命題與審題機制(註 5)								
五、配套及自我 促進教學正 常化措施	1.行政領導理念與策略								
	2.未具專長專任教師能優先進修 研習								
	3.自辦配課教師增能進修								
	4.校內外資源連結與運用								
六、視導結果	<input type="checkbox"/> 完全符合教學正常化，且有特色，建議本府教育局鼓勵學校。								
	<input type="checkbox"/> 完全符合教學正常化。								
	<input type="checkbox"/> 大部分符合教學正常化，請本府教育局對該校進行追蹤輔導。								
	<input type="checkbox"/> 部分符合教學正常化，請本府教育局對該校進行追蹤輔導。								
	<input type="checkbox"/> 少部分符合教學正常化，請本府教育局對該校進行追蹤輔導。								
<input type="checkbox"/> 完全不符合教學正常化，請本府教育局對該校進行追蹤輔導。									
七、綜合建議									
視導委員									

註 1:對於各年級總班數僅 1 班之學校免進行視導該項目。

註 2:學校除正式課程需依課綱規定，且應依據「國民中小學教學正常化實施要點」第四點略以，辦理課後輔導及寒暑假學藝活動應以自由參加為原則，課程內容以復習為主，不得為新進度之教授。課後輔導每日不超過下午 5 時 30 分，且不得於週末或節日辦理；寒暑假學藝活動應於週一至週五上午辦理。

註 3:學校應對於成績評量結果未達及格基準者建立預警及輔導措施，研擬學習輔導機制，落實補救教學及相關補救措施。

註 4:學校應依據「國民小學及國民中學學生成績評量準則」第 9 條不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

註 5:學校應依據「國民小學及國民中學學生成績評量準則」建立學生成績評量制度，並透過相關會議訂定定期評量次數、模擬考辦理次數及配合辦理對象、實施多元評量、定期紙筆評量審題機制與迴避原則等。

附件 2 桃園市 107 學年度國民中學教學正常化視導流程

時間	流程	工作項目
10 分鐘	視導說明	由視導委員說明視導目的、流程，並請學校人員彙集檢視資料。
60 分鐘	校園巡訪 及 資料檢視	1.校園巡訪：走訪校園，瞭解編班、課程與教學、評量等實際運作，上課情形，但不進入教室、不干擾教師授課。 2.資料檢視：檢視相關文件(詳如學校配合事項)，視導委員於必要時得進行行政人員、教師與學生之訪談。
20 分鐘	視導小組 委員會議	視導小組委員進行內部意見討論，並填寫視導紀錄初稿。
30 分鐘	綜合座談	1.視導委員說明學校視導結果。 2.學校就視導委員所提之結果提出意見或說明。 3.視導委員回應，並進行雙向溝通，以瞭解「教學正常化」落實之困境，並研討策略與建議。

備註：

1. 本流程得由視導小組委員視實際狀況調整。
2. 請準備一間可架設單槍投影機及委員討論之場地。

附件 3 桃園市 107 學年度教學正常化視導學校應準備資料一覽表

訪視項目		學校應備齊資料
一、編班正常化	1.學生編班作業流程 2.導師編排作業	<input type="checkbox"/> 連續三年的年度編班(含調班)與導師編派相關會議資料(含學生入學編班測驗成績表、主持人、參與者名單、簽到表及紀錄等)。 <input type="checkbox"/> 學校教職員工，家長委員子女之就讀班級。 <input type="checkbox"/> 105~107 學年度各班定期考試成績統計表。 <input type="checkbox"/> 當年度學生入學編班測驗成績表及編班名冊。 <input type="checkbox"/> 107 學年度各班學生名條。
	3.分組學習辦理情形	<input type="checkbox"/> 學校分組學習計畫。 <input type="checkbox"/> 分組學生名條。 <input type="checkbox"/> 報府備查公文。
二、課程規劃與實施正常化	1. 課程計畫與教學進度表編擬	<input type="checkbox"/> 學校依據課綱之規定編擬課程計畫(含彈性課程計畫)與教學進度表相關檔案。 <input type="checkbox"/> 課程計畫與教學進度表送府備查回覆函。 <input type="checkbox"/> 課程發展委員會與領域教學研究會會議紀錄，應包括：
	2. 課程發展委員會及教學研究會之辦理	<input type="checkbox"/> 討論之議題與決議內容。 <input type="checkbox"/> 簽到表。 <input type="checkbox"/> 若學習領域以分科教學者，請提供學習領域內分科教學研究會與分科聯席會議資料。
	3. 依課綱之規定排課	<input type="checkbox"/> 全校班級課表。 <input type="checkbox"/> 全校教師配排課總表。 <input type="checkbox"/> 106 學年度第 2 學期及 107 學年度教室日誌。 <input type="checkbox"/> 課後輔導及寒暑假學藝活動實施計畫及家長同意書(含課表、教室日誌等)。
三、教學活動正常化	1. 師資結構與整體班級數配置合理性	<input type="checkbox"/> 各領域(科目)之教師員額編制表 <input type="checkbox"/> 全校各學習領域(或分科)登記合格教師名單與人數。
	2. 師資人力結構依專長授課	<input type="checkbox"/> 近 3 年師資開缺與聘任(含正式缺、代理缺簡章)、代理代課與兼課教師資格或學歷資料。
	3. 校內師資員額開缺與聘任	<input type="checkbox"/> 新聘教師領域(科目)專長證明文件
	4. 依照課綱規定及課表授課	<input type="checkbox"/> 學校班級數應有各領域(科目)之教師員額與現有專長教師員額編制對照表
四、評量正常化	1. 依據課程計畫之進度、教學與評量目標設計多元評量方式	<input type="checkbox"/> 學生成績評量委員會(或成績評量輔導機制)成員及會議紀錄(含簽到表) <input type="checkbox"/> 學校成績評量之相關規定(含迴避原則)。

	2. 遵守定期紙筆評量與模擬考之相關規定	<input type="checkbox"/> 學校行事曆(請標示定期評量、模擬考舉辦時間)。 <input type="checkbox"/> 各領域(科目)之命題與審題教師及其子女名單。 <input type="checkbox"/> 命題與審題機制等佐證資料(如試卷、會議紀錄等)
	3. 評量之命題與審題機制及遵守迴避原則	
五、配套及自我促進教學正常化措施	1. 行政領導理念與策略	<input type="checkbox"/> 學校落實教學正常化之相關規定、宣導教學正常化之相關會議紀錄及簽到表
	2. 未具專長專任教師能優先進修研習	<input type="checkbox"/> 巡堂紀錄表 <input type="checkbox"/> 未具專長專任教師進修研習資料
	3. 自辦配課教師增能進修	<input type="checkbox"/> 學校預計辦理或已辦理之配課教師進修資料 <input type="checkbox"/> 參加校外研習如國教輔導團研習或國教輔導團到校諮詢之資料(請註明進修日期、主題、時數,以及參與進修教師名單、教師專長)。
	4. 校內外資源連結與運用	<input type="checkbox"/> 其他資料請視委員需求現場提供。