

臺北市__中崙高級中學(國中部)__

111 學年度公私立國民中學教學正常化視導自我檢核表

檢核項目	完全符合	大部分符合	少部分符合	完全不符合	學校檢核(111 學年度自評)	針對前一學年度視導紀錄之改善期限與措施
一、編班正常化 1. 學生編班作業流程					(1) ※學校確實依「臺北市國民中學常態編班及分組學習補充規定」進行編班作業。 ☒是 ☐否：(說明學校依據作法等等) (2) ※_6_月_24_日召開特殊教育推行委員會。 (3) ※_7_月_22_日召開編班委員會。 (4) ※特殊生編班按特推會決議分組。 ☒是 ☐否： (5) ※_7_月_12_日調查兄弟姊妹在同一年級之學生家長意願。 (6) ※_5_月_24_日公告通知全體新生家長參觀編班作業。 (7) ※_7_月_22_日新生公開編班。 其作業採用方式。 ☐測驗再依成績高低順序以 S 型排列。 ☐公開抽籤方式。 ☒電腦亂數方式。 (8) ※編班後開學前補報到新生，採公開抽籤方式分配就讀班級。 ☒無補報到新生 ☐是，日期：__月__日 (參與人員：☐教師代表☐家長代表) *如辦理不只一次，請自行增列 ☐否：_____ (9) ※編班後開學前之補報到轉學生，採公開抽籤方式分配就讀班級。 ☐無補報到轉學生 ☒是，日期：_8_月_30_日 *如辦理不只一次，請自行增列 ☐否：_____ (10) ※學期中轉學生，依本市國民中學常態編班及分組學習補充規定辦理就讀班級之分配。 ☐無學期中轉學生 ☒是，計_4_次 ☐ 否：_____ (11) ※編班作業完成後，立即將學生編班名冊於校內公告至少十五日。_7_月_22_日公告至_8_月_31_日。	

檢核項目		完全符合	大部分符合	少部分符合	完全不符合	學校檢核(111學年度自評)	針對前一學年度視導紀錄之改善期限與措施
						☒ 是 ☐ 否: _____ (12) ※特殊班級(特殊教育班級、藝術才能班、體育班、技藝教育專班及其他)能經地方政府核定設立(教育局__月__日第____號函核定)，並依規定辦理招生或鑑定安置。 ☐ 是 ☐ 否 _____ ☒ 無	
一、編班正常化	2. 導師編排作業					(1) ※學生編班名冊自公告日起七日內以公開抽籤方式編配導師。_7_月_22_日抽籤，_7_月_29_日公告導師名單。 ☒ 是 ☐ 否: _____ (2) 學校教師會代表(無教師會，由年級教師代表)出席新生班級導師抽籤。 ☒ 是 ☐ 否: _____ (3) 學生家長會代表出席新生班級導師抽籤。 ☒ 是 ☐ 否: _____ (4) ※導師親自抽籤，未到者以委託書委託代抽。 ☒ 是 ☐ 否: _____ (5) ※教職員工子女列入編班作業，且未編入本人擔任導師之班級。 ☒ 是 ☐ 否: _____ (6) ※藝術才能班之導師，若由藝術專長合格教師或兼具資賦優異教育之合格教師擔任者，可免除以公開抽籤方式編配導師。倘藝才班導師不具備所任教班別之藝術專長，以公開抽籤方式編配導師。 ☐ 是 ☐ 否 _____ ☒ 無	
	3. 分組學習辦理情形					【指年級內分組學習或適性分組學習】 (1) ※學校辦理分組學習或適性分組學習。 ☐ 是[續填(2)、(3)] ☒ 否 (2) ※由教師會代表、學生家長會代表及學校行政人員共同訂定計畫，並報教育局備查。 ☐ 是。教育局__月__日第____號函同意備查。 (3) ※年級內分組學習或適性分組學習領域(科目) 8年級 ☐ 英語 ☐ 數學 9年級 ☐ 英語 ☐ 數學 ☐ 自然 註1：上開分組學習係指依據「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」及「臺北市國民中學常態編班及分組學習補充規定」報教育局申請者且經核定者。	

檢核項目	完全符合	大部分符合	少部分符合	完全不符合	學校檢核(<u>111</u> 學年度自評)	針對前一學年度視導紀錄之改善期限與措施
					註2：上開適性分組學習係指依據教育部及教育局○年○月○日函通過申請者。	
					【學校本檢核項目的特色作法補充說明】	
二、課程教學正常化	1. 依課綱之規定排課				(1) ※各領域和彈性學習課程(節數)之學習節數能符合十二年國民基本教育課程綱要規定。 ☒是☐否：_____ (2) ※各領域及彈性學習課程能依照課程綱要、經備查之課程計畫、及課表授課。 ☒是☐否：_____ (3) ※國中九年級會考後至畢業典禮期間之課程規劃，能整體妥善規劃並納入學校課程計畫中。 ☒是☐否：_____ (4) ※學校課程計畫能經課程發展委員會通過後，於開學前陳報主管機關備查。 ☒是，教育局_8_月_11_日第_11130726881_號函同意備查。 ☐否：_____ (5) ※學校及教師未出現要求學生購買坊間參考書或測驗卷、以坊間參考書作為教學內容。 ☒是☐否：_____ (6) ※學校能鼓勵教師多加利用專科教室(如：實驗室)，並建立完善管理機制。 ☒是☐否：_____ (7) ※學校辦理課後輔導、寒暑假學藝活動，及留校自習，能以自由參加為原則。課後輔導之參加意願調查通知，能有同意參加及不同意參加的勾選欄位，且不必敘明理由。 ☒是☐否：_____ ☐無(無辦理免填(8)、(9)、(10)) (8) ※學校課後輔導及寒暑假學藝活動的課程內容能以複習為主，未教授新進度。 ☒是☐否：_____ (9) ※課後輔導授課時間每日不超過下午5時30	

檢核項目		完全符合	大部分符合	少部分符合	完全不符合	學校檢核(111學年度自評)	針對前一學年度視導紀錄之改善期限與措施
						分，且未於週末或節日辦理；寒暑假學藝活動能於週一至週五上午辦理。 ☒ 是 ☐ 否 _____ (10) ※學校辦理留校自習未收費，亦未將自習時間用於上課或考試。 ☒ 是 ☐ 否 _____	
	2. 師資人力結構依專長授課					(1) ※學校能依據師資專長配課。 ☒ 是 ☐ 否: _____ (2) ※學校應優先聘用配課節數較多的領域(科目)之專業師資(含正式及代理缺額)。 ☒ 是 ☐ 否: _____ (3) ※學校排課與配課能依規定，考量教師專業、意願與備課負擔。如有配課需要時，同一位教師能長期配同一領域或科目，且每位教師的配課以不超過二門為原則。 ☒ 是 ☐ 否: _____ (4) ※學校未將藝能或活動課程配給同一班級任課教師。 ☒ 是 ☐ 否: _____	
	3. 未具專長專任教師能優先進修研習					※【學校本檢核細項的具體作法條列說明】	
	【學校本檢核項目的特色作法補充說明】 1. 多次利用課發會、科召會議、各科教學研究會、導師會議及行政會報等會議宣導教學正常化理念及規定。 2. 要求本校非專長授課教師務必參加非專長增能研習班，並鼓勵非專長授課教師優先參加其他校內外增能研習。 3. 鼓勵教師進修第二專長，參加增能研習，增進自我教學能力。 4. 邀請非專長教師參與教學研究會，透過共同備課達成教學目標。						
三、評量正常化	1. 依據課程計畫之進度、教學與評					(1) ※組成學生成績評量輔導小組，訂定學校實施評量之規範。 ☒ 是 ☐ 否: _____ (2) ※學校對於成績評量結果未達及格基準者，建立預警及輔導措施。 ☒ 是 ☐ 否: _____ (3) ※學校對於成績評量結果未達及格基準者，研	

檢核項目	完全符合	大部分符合	少部分符合	完全不符合	學校檢核(111 學年度自評)	針對前一學年度視導紀錄之改善期限與措施
量目標設計多元評量方式，並建立命題及審題機制					擬學習輔導機制，落實補救教學及相關補救措施。 ☒ 是 ☐ 否：_____ (4) ※教師依據課程計畫之教學目標與進度命題，不採用廠商出版之試卷；若參考其他命題（含習作），則有進行轉化，無原文照錄。 ☒是 ☐否：_____ (5) ※學生成績評量應視學生身心發展及個別差異以多元方式進行之。 ☒是 ☐否：_____ (6) ※定期評量訂有命題審題機制與迴避原則，確實掌握評量之品質，並落實執行。 ☒是 ☐否：_____ (7) 學校未在課間或中午休息時間辦理學生成績評量。 ☒是 ☐否：_____ (8) 學校能建立定期評量命題審題制度，並訂定命題審題規範。 ☒是 ☐否：_____ (9) 定期評量命題審題負責教師能遵守迴避原則，未擔任其子女就讀年級試題的命題審題工作。 ☒是 ☐否：_____	
2. 遵守定期紙筆評量與模擬考之相關規定					(1) ※學校定期評量的紙筆測驗次數，每學期能在3次以下。 ☒是 ☐否：_____ (2) ※學生成績評量其結果及紀錄本保密及維護學生權益原則，<u>不</u>公布個別學生在班級或全校排名。 ☒是 ☐否：_____ (3) ※依國民中學辦理升學模擬考試處理原則辦理學生升學模擬考試。 ☒是 ☐否：_____ (4) ※學校模擬考辦理時間能符合下列規定： (4-1)國中九年級開始辦理。 ☒是 ☐否：_____ (4-2)未在寒暑假結束後第一週實施。 ☒是 ☐否：_____ (4-3)在平日上課時間辦理時，未影響領域學習，且學校自行妥善調整課務。 ☒是 ☐否：_____	

檢核項目	完全符合	大部分符合	少部分符合	完全不符合	學校檢核(<u>111</u> 學年度自評)	針對前一學年度視導紀錄之改善期限與措施
					(4-4)辦理日期有列入學校行事曆。 ☒ 是 ☐ 否：_____	
					(5) 學校模擬考辦理次數，每學期未超過2次(全學年不得超過4次)。 ☒ 是 ☐ 否：_____	
					(6) 學校模擬考成績未納入學生平時評量、定期評量及學期總成績中計算。 ☒ 是 ☐ 否：_____	
					【學校本檢核項目的特色作法補充說明】 1. 多次利用課發會、科召會議、各科教學研究會、導師會議及行政會報等會議宣導評量正常化理念及規定。 2. 訂定並落實本校命題審題機制。	

(請核章) 填表人： 	處室主管： 	校長： 
---	---	--

備註：學校得參酌以下資料進行自評

1. 學校基本資料：

- (1) 全校總班級數與各年級班級數
- (2) 各學習領域(或分科)、登記合格教師名單與人數、代理、代課及兼課教師名單、資格或學歷資料
- (3) 3年內新進教師基本資料
- (4) 學校班級數應有各領域(科目)教師員額與現有專長教師員額編制對照表
- (5) 近3年師資開缺與聘任情形(含開正式徵選缺、代理缺之簡章)
- (6) 教育部國中小教職員人力資源網2.0之專長授課比例表

2. 編班相關資料：

- (1) 年度編班相關會議資料(含會議主持人、參與者名單、簽到表)
- (2) 班級導師及學生名單
- (3) 當年度學生入學編班測驗成績表
- (4) 定期考試各班成績統計表
- (5) 實施分組學習之計劃與運作情形
- (6) 特殊班級(資優班、藝才班、體育班)編班作業相關會議資料。

3. 課程與教學相關資料：

- (1) 前一學年度第二學期和本學年度第一學期學校年度課程計畫發展過程資料
- (2) 全校教師授課一覽表
- (3) 全校各班級學習領域(或分科)教師配置表

- (4) 各學習領域年度課程計畫及學期上課進度表
- (5) 各班級每週課表及每節教室日誌
- 4. 各類教學研究會議及教學社群相關資料：包括討論之議題與決議內容，以及簽到表等紀錄；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。
- 5. 教師校內與校外進修統計資料：
 - (1) 教師參加研習之證明資料
 - (2) 學校預計辦理或已辦理之配課教師進修資料
 - (3) 教師參加校外研習，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。
- 6. 評量相關資料：
 - (1) 當學期各學習領域（科目）定期紙筆評量試卷（抽樣）
 - (2) 多元評量之相關資料（含評量實施狀況、學生作品、評量內容等）
 - (3) 學生成績評量輔導小組成員及會議紀錄（含簽到表）
 - (4) 學校實施評量之相關規範
 - (5) 落實評量審題機制與迴避原則
- 7. 其他：
 - (1) 學校落實教學正常化之相關規定
 - (2) 宣導教學正常化之相關會議紀錄及簽到表
 - (3) 巡堂制度與記錄資料
 - (4) 抽查班級教室日誌制度與記錄資料
 - (5) 連結與運用校內外資源

