

肆、課程實施與評鑑規劃

一、課程實施說明

(一)各領域/科目及各彈性學習課程實施之設施、設備、時間及教學人力之規劃說明如下：

項目	領域/科目課程	彈性學習課程	備註
教學設施	◎一般教室、專科教室、智慧英語教室。	◎律動教室、藝文教室、綜合教室。	
教學設備	◎圖書館硬體環境舒適，藏書量豐富。 ◎班班有電腦設備、投影機、音響廣播等 E 化設備，合於資訊科技應用融入教學需求。 ◎體育器材定期檢護更新。	◎手作教具、觸屏、單槍、平板電腦、彈性學習課程所需圖書設備完善。 ◎擴充設備、採購熱轉印體驗器材。 ◎向自造教育及科技中心學校借用：桌上型雷雕機、Microbit 掌機、遊戲毯擴展學生體驗活動。	
教學時間	◎依據課綱規劃各領域課程學習節數及訂定學生作息表	◎依據課綱規劃彈性學習課程節數。	
教學人力	◎依照教師教學專長進行職務與課務編配。 ◎申辦「分組合作學習計畫」，提升教師教學專業力。	◎依照教師教學專長進行職務與課務編配。	
其他特色	◎本校辦理多場 12 年國教課綱研習，提升教師素養導向相關教學專業能力，並具備素養評量的專業知能。	◎本校自 108 學年起逐年實施 12 年國教課綱彈性學習校訂課程，並由專案經費充實建置校訂課程相關設備，增設藝文教室、資源及人力培訓。 ◎推動隨手可閱讀，利用廢棄木材改裝成書廊。並舉辦年度漂書活動，讓愛書永流傳 ◎推動武術特色課程，搭配成立武術校隊，讓武術精英為校爭光，達成武藝雙全課程願景。	

(二)課程發展相關組織

課程發展相關組織如課程發展委員會、領域會議、學年會議、專案小組和教師專業學習社群等之運作，規劃如下：

1. 課程發展委員會：設置委員 27 人，均為無給職，相關成員分工說明

組別	成員		人數	分工執掌
	姓名	職稱		
行政人員代表	胡正誼	校 長	6	召集人、督導
	郭榮宏	教務主任		策劃
	彭明熙	學務主任		
	姜禮任	總務主任		
	邱奕亨	輔導主任		
	納景玉	教學組長		執行會議記錄
學年及科任 代表	郭淑慈	一年級	7	教學研究 課程規劃 課程統整 發展特色課程
	蘇琬鈴	二年級		
	吳燕玲	三年級		
	顏家俊	四年級		
	劉睿旻	五年級		
	李雅惠	六年級		
	劉家瑜	科 任		
領域教師代表	黃迎倫	本國語	11	協助辦理領域活動 發展特色課程
	陳嘒玫	英 語		
	吳碧雲	本土語		
	林玉女	數 學		
	黃詠仁	自然科學		
	陳皓昀	社 會		
	張明媛	藝 術		
	張尹禱	健康與體育		

組別	成員		人數	分工執掌
	姓名	職稱		
	林佳蓉	綜合活動		
	余宛玲	生活課程		
	李孟純	資訊課程		
特殊需求	徐聖華	特教教師	1	特殊需求領域課程推動
家長代表	陳筱君	家長委員	2	協助課程發展及資源提供
	林歆婕	家長委員		

2. 領域會議：上下學期共計四次

項次	運作時間	研討主題	備註
一	114.09.23 (四) 13:00-14:00	1. 探討本領域本學期推動主題 2. 期中、末評量素養題型分析討論 3. 上學期公開授課時程規畫	
二	114.12.23 (三) 13:00-14:00	1. 本領域課程推動檢討 2. 領域及校訂課程實施成效評鑑	
三	115.03.10 (三) 13:00-14:00	1. 本領域本學期成果發表內容 2. 下學期公開授課時程規畫 3. 期中、末評量素養題型分析討論	
四	115.06.02 (三) 13:00-16:00	1. 各領域成果發表 2. 領域及校訂課程實施成效評鑑	

3. 學年會議：上下學期共計八次

項次	運作時間	研討主題	負責科室
一	114.08.26 (三) 13:00~	校訂課程、特色課程推動	教務處
二	114.10.08 (三) 13:00~	學務處重點推動工作說明	學務處
三	114.12.09 (三) 13:00~	學習扶助學生學習現況 寒假作業設計與規畫	輔導室
四	115.01.06 (三) 13:00~	課程實施自我評鑑	教務處
五	115.03.03 (三) 13:00~	環境教育結合特色課程討論	學務處

六	115.04.21 (三) 13:00~	性別平等、家庭教育實施檢討 下學年簿本需求調查	輔導室
七	115.05.12 (三) 13:00~	友善校園推動檢討 暑假作業設計與規畫	學務處
八	115.06.23 (三) 13:00~	課程與教學評鑑	教務處

4. 教師專業學習社群：共計七群

項次	教師專業學習社群名稱	研討主題	運作時間	參與人數
一	社會探究 初階學習社群	社會領域	每週二 15:30	6
二	閱讀悅有趣	語文領域	每週四 15:30	5
三	英語繪本	語文領域	每週三 13:00	5
四	羽你同在 匹課最帥	健體領域	每週二 15:30	7

(三)教師專業研習及成長活動

對校內教師專業研習及成長活動妥善規劃如下：

1. 教師進行共備觀議課，相互學習成長(如課程計畫附件 7-8)
2. 規劃安排教師專業研習及成長活動

115 學年度富台國民小學教師專業研習課程規劃表

項次	日期	專業研習內容	承辦處室
一	115. 08. 26(三)	*班級經營 班級經營與正向管教	學務處
二	115. 08. 27(四) 116. 03. 17(三)	*素養導向課程設計與評量 課室英語融入課程設計與技巧 活化教學課程設計	教務處
三	115. 09. 30(三)	*數位學習 AI 與課程設計	教務處
四	115. 12. 02(三)	*深化閱讀教育 數位閱讀與作家有約	教務處
五	115. 10. 15(三) 115. 10. 28(三)	*彈性課程深化精進研習 (例:交通安全/閱讀教育/媒體素養/SDGs 永續教育/自主學習/生命教育(含動物保護)/SEL……等，請各校依據學校彈性課程推動現況擇一辦理深化精進研習) 硬筆書法研習 多元筆記策略研習	教務處
六	116. 04. 28(三)	*特殊教育增能研習 特教輔導知能研習	輔導室
七	115. 10. 19(三)	*輔導增能研習 輔導知能-校園自殺防治研習	輔導室

*上述列表內專業研習內容為本市本年度教師專業發展推動重點，請各校進行辦理

二、課程評鑑規劃

(一)總體課程架構評鑑

◎總體課程架構評鑑流程圖

評鑑層面	設計階段	實施階段	效果檢討階段
評鑑時間	5/1-6/30	8/30-次年 6/15	6/15-6/30
評鑑焦點	◎教育效益 ◎內容架構 ◎邏輯關聯 ◎發展過程	◎實施時數(規劃排課情形) ◎教學資源與設備運用 ◎教育效益 ◎家長回饋	◎各項效果達成情形
執行人員 執行方法	◎核心小組 ◎課發會	◎授課教師(學年會議、領域會議) ◎行政會議(行政人員) ◎校務會議(全體教師) ◎課發會	◎外聘專家 ◎核心小組 ◎課發會
執行工具	◎總體課程架構檢核表	◎會議紀錄 ◎總體課程架構檢核表	◎總體課程架構檢核表
評鑑資料 蒐集方法	◎專家諮詢紀錄 ◎核心小組會議紀錄 ◎學年學科會議紀錄 ◎課程總體架構資料	◎學年學科會議紀錄 ◎行政會議紀錄	◎領域課程執行效果 ◎彈性學習課程執行成效 ◎學年會議紀錄 ◎核心小組發展資料

(二) 領域/科目課程/彈性學習課程評鑑

◎領域/科目課程/彈性學習課程評鑑流程圖

評鑑層面	設計階段		實施階段	效果檢討階段
評鑑時間	5/1-6/30		8/30-次年 6/15	6/15-6/30
評鑑焦點	◎課程目標 ◎課程理念 ◎素養導向 ◎內容架構 ◎邏輯關聯 ◎發展過程	◎師資專業 ◎家長溝通 ◎教學資源與設備運用	◎教育效益 ◎評量回饋 ◎家長回饋 ◎學生學習歷程表現	◎素養達成效果 ◎目標達成情形 ◎學生持續發展
執行人員 執行方法	◎自我評鑑 ◎共備設計 ◎課發會		◎公開教學備觀議課 ◎授課教師(學年會議、領域會議) ◎校務會議(全體教師)	◎自我評鑑 ◎外聘專家 ◎核心小組 ◎課發會
執行工具	◎課程設計自我檢核表 ◎領域課程檢核表 ◎彈性學習課程檢核表		◎會議紀錄 ◎領域課程檢核表 ◎彈性學習課程檢核表	◎領域課程檢核表 ◎彈性學習課程檢核表 ◎學生作品及評量成果 ◎教師自評表/反思紀錄 ◎家長訪談或問卷 ◎課程成果發表會 ◎訪談紀錄表
評鑑資料 蒐集方法	◎專家諮詢紀錄 ◎核心小組會議紀錄 ◎學年學科會議紀錄 ◎課程總體架構資料		◎學年學科會議紀錄 ◎行政會議紀錄	◎領域課程執行效果 ◎彈性學習課程執行效果 ◎學年會議紀錄 ◎核心小組發展資料