

臺東縣臺東市建和國民小學課程評鑑計畫

中華民國 99 年 8 月 5 日訂定
中華民國 104 年 12 月 23 日修訂通過
中華民國 106 年 1 月 18 日修訂通過
中華民國 108 年 5 月 7 日修訂通過

一、依據

- (一) 107 年 9 月教育部頒國民中學及國民小學實施課程評鑑參考原則。
- (二) 臺東縣政府 97 年 6 月 27 日臺東縣國民中小學課程計畫備查及評鑑作業要點。

二、目的

- (一) 確保及持續改進學校課程發展、教學創新及學生學習之成效。
- (二) 回饋課程綱要之研修、課程政策規劃及整體教學環境之改善。
- (三) 協助評估課程實施及相關推動措施之成效。

三、評鑑對象與人員分工

- (一) 課程總體架構：本校課程發展委員會進行評鑑。
- (二) 各領域課程：由本校各領域教學研究會辦理，評鑑結果提課程發展委員會討論。
- (三) 各彈性學習課程：由本校各彈性學習課程設計與推動小組辦理，評鑑結果提課程發展委員會討論。
- (四) 跨領域課程：由本校跨領域課程設計與推動小組辦理，評鑑結果提課程發展委員會討論。
- (五) 前述各款各課程對象之評鑑，本校視經費情形邀約外界專家學者或團隊參與評鑑。

四、評鑑時程

課程總體架構及各(跨)領域課程以一學年為評鑑循環週期，各彈性學習課程則分別以各該課程之學習期程為評鑑週期，配合各課程之設計、實施準備、實施過程和效果評估等課程發展進程進行評鑑，實施時程原則規劃如下：

- (一) 課程總體架構
 1. 設計階段：每年 4 月 1 日至 6 月 30 日。
 2. 實施準備階段：每年 6 月 1 日至 8 月 31 日。
 3. 實施階段：每年 9 月 1 日至次年 6 月 30 日。
 4. 課程效果：每學期末。
- (二) 各跨領域課程
 1. 設計階段：每年 5 月 1 日至 7 月 31 日。
 2. 實施準備階段：每年 7 月 1 日至 8 月 31 日。
 3. 實施階段：每學年開學日至學期結束。
 4. 課程效果：配合平時及定期學生評量期程辦理。
- (三) 各彈性學習課程：配合各該課程之設計、實施準備、實施過程和效果評估之進程辦理。

五、評鑑資料與方法

由各課程之評鑑分工人員，就各評鑑課程對象在設計、實施與效果之過程與成果性質，採相應合適之多元方法，蒐集可信資料進行評鑑，作法如下表：

評鑑對象	評鑑層面	評鑑資料與方法
課程總體架構	設計	檢視分析學校課程計畫中之課程總體架構內容，如：課程計畫審查紀錄表【表一】。

	實施準備	1. 檢視分析各處室有關課程實施準備的相關資料，例如教科圖書選用評選表【表二】、教師授課一覽表、課程節數一覽表等。 2. 實地觀察檢視各課程實施場所之設備與材料，依據教育部國民中小學設備基準。
	實施情形	1. 觀察各課程實施情形，如巡堂紀錄表，作業抽查紀錄表【表三】。 2. 分析各領域教學研究會及彈性學習課程設計與推動小組之會議記錄、觀、議課紀錄。
	效 果	檢視分析各領域教學研究會及彈性學習課程設計與推動小組提供之課程效果評估資料。
各(跨)領域課程	設 計	檢視分析各該(跨)領域課程計畫、教材、教科書、學習資源。
	實施準備	1. 實地檢視各該課程實施場所之設備與材料。 2. 分析各該(跨)領域教學研究會議紀錄、共同備課記錄。
	實施情形	1. 於各該(跨)領域公開課、觀課和議課活動中了解實施情形。 2. 分析公開觀議課之備課、教學觀察與議課紀錄。 3. 教師教學自我評鑑表【表四】
	效 果	1. 分析學生定時評量之學習成效資料，例如定期評量分析與省思表、成績統計表等。 2. 定期分析學生於科技化評量網站與識字量測驗網站之測驗結果資料。 3. 檢視學生作業成品、實做評量或學習檔案資料。
各彈性學習課程	設 計	檢視分析各彈性學習課程之課程計畫、教材、學習資源。
	實施準備	1. 實地訪視各該課程實施場所之設備與材料。 2. 分析課程設計與推動小組之會議紀錄、共同備課紀錄。
	實施情形	1. 於各該(跨)領域公開課、觀課和議課活動中了解實施情形。 2. 分析公開觀議課之備課、教學觀察與議課紀錄。
	效 果	檢視學生作業成品、實做評量或學習檔案資料。

六、評鑑重點及品質原則

本校各課程對象之評鑑重點及品質原則，參照教育部頒國民中學及國民小學實施課程評鑑參考原則附件所列評鑑重點及品質原則，詳附件；唯各評鑑人員得就各課程之性質及課程發展與教育評鑑之專業知識，予以補充。

七、評鑑運用

對於評鑑過程及結果發現，本校將即時加以運用：

- (一) 修正學校課程計畫：分別提各該(跨)領域教學研究會、彈性學習課程設計與推動小組以及本校課程發展委員會討論修正課程計畫。
- (二) 檢討學校課程實施條件及設施，並加以改善：提本校各相關處室檢討及改善課程實施條件及設施。
- (三) 增進教師及家長對課程品質之理解及重視：於相關會議向教師及家長說明評鑑之規劃、實施和結果，增進其對本校課程品質之理解與重視。
- (四) 回饋於教師教學調整及專業成長規劃：提供評鑑發現給各該授課教師作為教學調整之參考，及供教導處參酌評鑑發現之專業成長需求，規劃教師專業成長活動。
- (五) 安排補救教學或學習輔導：有學習困難之課程內容或學生，由教導處或相關教師規劃實施補

救教學或學習輔導。

- (六) 激勵教師進行課程及教學創新：對課程與教學創新優良之教師或案例，安排公開分享活動，並予以敘獎表揚。
- (七) 對課程綱要、課程政策及配套措施提供建議：於相關會議或管道，向教育處或相關單位提供建議。

八、評鑑檢討

本校課程發展委員會於每學期末之會議，安排各(跨)領域教學研究會、彈性學習課程設計與推動小組、課程總體架構評鑑小組輪流報告其評鑑實施情形，同時檢討其實施課程評鑑之效用性、可行性、妥適性及正確性，發現需改善者，則研議其改善之道。必要時，得委請校外專業單位或人員協助進行評估與檢討。

九、計畫施行

本計畫經本校課程發展委員會審議通過、校長核定後實施，修正時亦同。

十、附件

教育部頒國民中學及國民小學實施課程評鑑參考原則及其附件。

附件

國民中學及國民小學實施課程評鑑參考原則

107年9月6日臺教授國字第1070106766號函

一、教育部（以下簡稱本部）為協助全國公、私立國民中學、國民小學（以下簡稱學校）依十二年國民基本教育課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定，建立並實施課程評鑑機制，確保課程實施成效，特訂定本原則。

二、學校實施課程評鑑之目的如下：

- (一) 確保及持續改進學校課程發展、教學創新及學生學習之成效。
- (二) 回饋課程綱要之研修、課程政策規劃及整體教學環境之改善。
- (三) 協助評估課程實施及相關推動措施之成效。

三、學校課程評鑑，以學校課程總體架構、領域學習課程及彈性學習課程為對象。

前項各課程對象之評鑑，應包括課程之設計、實施及效果等層面；其評鑑內容如下：

- (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：學生多元學習成效。

前項學生多元學習成效，應運用多元方法進行評量，並得結合學校平時及定期學生學習評量結果資料為之。

學校實施課程評鑑，得參考附件，進行自我檢視。

四、學校實施課程評鑑，宜分工合作，就選定之評鑑課程對象，結合其課程發展及實施之進程適時為之；並得結合既有課程及教師專業發展組織運作適時進行，例如學校課程發展委員會、領域教學研究會、科目教學研究會、年級或年段會議、教師專業學習社群、共同備課、觀課、議課活動，或教學檔案評估等。

五、學校課程發展委員會規劃及實施課程評鑑，得結合下列專業人力辦理：

- (一) 校內各(跨)領域/科目教學研究會教師、教師專業學習社群教師及專長教師。
- (二) 邀請或委由其他具教育或課程評鑑專業之學校、專業機構、法人、團體或人員規劃及協助實

施。

六、學校實施課程評鑑，應就受評課程於設計、實施與效果之過程及成果性質，採用相應合適之多元方法，蒐集可信資料，以充分了解課程品質，並進行客觀價值判斷。

前項課程評鑑之多元方法，包括文件分析、內容分析、訪談、調查、觀察、會議對話與討論及多元化學習成就評量等。

七、學校課程發展委員會應參考本原則及所屬地方教育行政主管機關之規定，訂定學校課程評鑑計畫。

前項評鑑計畫，應包括評鑑目的、各課程評鑑對象之評鑑重點、評鑑人員與其分工、評鑑之資料蒐集方法與工作時程及評鑑結果發現之運用等項目。

八、學校應及時善用課程評鑑過程、結果之發現，辦理下列事項：

- (一)修正學校課程計畫。
- (二)檢討學校課程實施條件及設施，並加以改善。
- (三)增進教師及家長對課程品質之理解及重視。
- (四)回饋於教師教學調整及專業成長規劃。
- (五)安排補救教學或學習輔導。
- (六)激勵教師進行課程及教學創新。
- (七)對課程綱要、課程政策及配套措施提供建議。

九、學校應定期就實施課程評鑑之效用性、可行性、妥適性及正確性等，進行檢討，並即時改進。

國民中學及國民小學實施課程評鑑參考原則附件

層面	對象	評鑑重點	課程發展品質原則
課程設計	課程總體架構	1. 教育效益	1.1 學校課程願景，能掌握課綱之基本理念、目標及學校之教育理想。 1.2 各領域/科目及彈性學習課程之學習節數規劃，能適合學生學習需要，獲致高學習效益。
		2. 內容結構	2.1 內含課綱及主管機關規定之必備項目，如背景分析、課程願景、各年級各領域/科目及彈性學習節數課程分配表、法律規定教育議題實施規劃、學生畢業考或會考後至畢業前課程規劃、課程實施與評鑑說明以及各種必要附件。 2.2 各年級各領域/科目(部定課程)及彈性學習課程(校訂課程)教學節數及總節數規劃符合課綱規定。 2.3 適切規劃法律規定教育議題之實施方式。
		3. 邏輯關連	3.1 學校課程願景、發展特色及各類彈性學習課程主軸，能與學校發展及所在社區文化等內外相關重要因素相連結。
		4. 發展過程	4.1 學校背景因素之分析，立基於課程發展所需之重要證據性資料。 4.2 規劃過程具專業參與性並經學校課程發展委員會審議通過。
	領域/科目課程	5. 素養導向	5.1 教學單元/主題及教學重點之規劃，能完整納入課綱列示之本教育階段學習重點，兼具學習內容及學習表現兩軸度之學習，以有效促進核心素養之達成。 5.2 領域/科目內各單元/主題之教學設計，適合學生之能力、興趣及動機，提供學生練習、體驗、思考、探究及整合之充分機會，學習經驗之安排具情境脈絡化、意義化及適性化特徵。
		6. 內容結構	6.1 內含課綱及所屬地方教育行政主管機關規定課程計畫中應包含之項目，如各年級課程目標或本教育階段領域/科目核心素養、教學單元/主題名稱、各單元/主題教學重點、教學進度、評量方式及配合教學單元/主題內容擬融入之相應合適之議題內容摘要。 6.2 同一學習階段內各教學單元/主題彼此間符合順序性、繼續性及統整性之課程組織原則。
		7. 邏輯關連	7.1 核心素養、教學單元/主題、教學重點、教學時間與進度以及評量方式等項目內容，彼此具相呼應之邏輯關連。 7.2 領域/科目課程若規劃跨領域/科目統整課程單元/主題，應確實具主題內容彼此密切關連之統整精神；採協同教學之單元，其參與授課之教師及擬採計教學節數應列明。
		8. 發展過程	8.1 規劃與設計過程蒐集、參考及評估本領域/科目課程設計所需之重要資料，如領域/科目課綱、學校課程願景、可能之教材與教學資源、學生先備經驗或成就與發展狀態、課程與教學設計參考文獻等。 8.2 規劃與設計過程具專業參與性，經由領域/科目教學研究會、年級會議或相關教師專業學習社群之共同討論，並經學校課程發展委員會審議通過。

層面	對象	評鑑重點	課程發展品質原則
	彈性學習課程	9. 學習效益	<p>1 各彈性學習課程之單元或主題內容，符合學生之學習需要及身心發展層次，對其持續學習與發展具重要性。</p> <p>2 各彈性學習課程之教材、內容與活動，重視提供學生練習、體驗、思考、探究、發表及整合之充分機會，學習經驗之安排具情境脈絡化、意義化及適性化特徵，確能達成課程目標。</p>
		10. 內容結構	<p>各年級各彈性學習課程計畫之內含項目，符合主管機關規定，如年級課程目標、教學單元/主題名稱、單元/主題內容摘要、教學進度、擬融入議題內容摘要、自編或選用之教材或學習資源和評量方式。</p> <p>各年級規劃之彈性學習課程內容，符合課綱規定之四大類別課程（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）及學習節數規範。</p> <p>各彈性學習課程之組成單元或主題，彼此間符合課程組織的順序性、繼續性及統整性原則。</p>
		11. 邏輯關連	<p>各年級各彈性學習課程之規劃主題，能呼應學校課程願景及發展特色。</p> <p>各彈性學習課程之教學單元或主題內容、課程目標、教學時間與進度及評量方式等，彼此間具相互呼應之邏輯合理性。</p>
		12. 發展過程	<p>規劃與設計過程中，所蒐集且參考及評估各彈性課程規劃所需之重要資料，如相關主題的政策文件與研究文獻、學校課程願景、可能之教材與教學資源、學生先備經驗或成就與發展狀態、課程與教學設計參考文獻等。</p> <p>規劃與設計過程具專業參與性，經由彈性學習課程規劃小組、年級會議或相關教師專業學習社群之共同討論，並經學校課程發展委員會審議通過。特殊需求類課程，並經特殊教育相關法定程序通過。</p>
課程實施	各課程實施準備	13. 師資專業	<p>13.1 校內師資人力及專長足以有效實施各領域/科目及彈性學習節數課程，尤其新設領域/科目，如科技、新住民語文之師資已妥適安排。</p> <p>13.2 校內行政主管和教師已參加主管機關及學校辦理之新課程專業研習或成長活動，對課程綱要內容有充分理解。</p> <p>13.3 教師積極參與各領域/科目教學研究會、年級會議及專業學習社群之專業研討、共同備課、觀課及議課活動，熟知任教課程之課綱、課程計畫及教材內容。</p>
		14. 家長溝通	<p>14.1 學校課程計畫能獲主管機關備查，並運用書面或網路等多元管道向學生與家長說明。</p>
		15. 教材資源	<p>各領域/科目及彈性學習課程所需審定本教材，已依規定程序選用，自編教材及相關教學資源能呼應課程目標並依規定審查。</p> <p>各領域/科目及彈性學習課程之實施場地與設備，已規劃妥善。</p>
		16. 學習促進	<p>16.1 規劃必要措施，以促進課程實施及其效果，如辦理課程相關之展演、競賽、活動、能力檢測、學習護照等。</p>

層面	對象	評鑑重點	課程發展品質原則
	各課程 實施情形	17. 教學實施	17.1 教師依課程計畫之規劃進行教學，教學策略及活動安排能促成本教育階段領域/科目核心素養、精熟學習重點及達成彈性學習課程目標。 17.2 教師能視課程內容、學習重點、學生特質及資源條件，採用相應合適之多元教學策略，並重視教學過程之適性化。
		18. 評量回饋	18.1 教師於教學過程之評量或定期學習成就評量之內容及方法，能掌握課綱及課程計畫規劃之核心素養、學習內容與學習表現，並根據評量結果進行學習輔導或教學調整。 18.2 各領域/科目教學研究會、年級會議及各教師專業學習社群，能就各課程之教學實施情形進行對話、討論，適時改進課程與教學計畫及其實施。
課程效 果	領域/科 目課程	19. 素養達成	19.1 各學習階段/年級學生於各領域/科目之學習結果表現，能達成各該領域/科目課綱訂定之本教育階段核心素養，並精熟各學習重點。 19.2 各領域/科目課綱核心素養及學習重點以外之其他非意圖性學習結果，具教育之積極正向價值。
		20. 持續進展	20.1 學生在各領域/科目之學習結果表現，於各年級及學習階段具持續進展之現象。
	彈性學 習課程	21. 目標達成	21.1 學生於各彈性學習課程之學習結果表現，能符合課程設計之預期課程目標。 21.2 學生在各彈性學習課程之非意圖性學習結果，具教育之積極正向價值。
		22. 持續進展	22.1 學生於各類彈性學習課程之學習成就表現，具持續進展之現象。
	課程總 體架構	23. 教育成效	23.1 學生於各領域/科目及彈性學習課程之學習結果表現，符合預期教育成效，展現適性教育特質。

表一

臺東縣建和國民小學○○學年度課程計畫自審決議紀錄表(留校備查)

項目	檢核內容	結果	備註說明 (自審決議說明)
一、依據	1. 本校課程發展委員會組織要點及實施計畫。 2. 臺東縣政府○年○月○日府教課字第○○○○○○號函。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符 <input type="checkbox"/> 修訂通過	
二、學校(課程發展)現況與背景分析	學校基本資料及學校課程發展條件分析。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符 <input type="checkbox"/> 修訂通過	
二、學校課程願景(理念及目標)	九貫課程及十二年國教課程願景(理念及目標)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符 <input type="checkbox"/> 修訂通過	
四、課程架構	1. 領域及節數(含每周學習節數一覽表) 2. 法律規定教育議題規劃 3. 國小畢業考至畢業典禮課程規劃 4. 課程架構圖	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符 <input type="checkbox"/> 修訂通過 <input type="checkbox"/> 不適用	
五、課程實施與評鑑	1. 課程實施說明 2. 說明評鑑規劃(含課程評鑑計畫) 3. 前一學年度課程計畫評鑑結果	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符 <input type="checkbox"/> 修訂通過	
六、課發會組織	1. 課程發展委員會組織要點 2. 討論○學年度課程計畫時之課程發展委員會組織成員 3. 討論○學年度課程計畫時之課程發展委員會運作紀錄	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符 <input type="checkbox"/> 修訂通過	
七、教科用書一覽表	1. 呈現上下學期所有領域教科書版本。 2. 跨學習階段換版本，提出銜接課程並由課發會審查通過紀錄。 3. 自編教材有課發會審查通過的紀錄字樣。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符 <input type="checkbox"/> 修訂通過	須有課發會相關紀錄佐證，自編或銜接教材留校備查
八、彈性學習節數規劃	1. 依各校實際規劃彈性課程名稱列於學校課程進度表及彈性學習節數/課程規劃表。 2. 彈性學習節數符合課綱上下限規定，與領域學習節數加總後符合該年級總節數規	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符 <input type="checkbox"/> 修訂通過 <input type="checkbox"/> 不適用	

項目	檢核內容	結果	備註說明 (自審決議說明)
	定。 3. 彈性學習課程節數符合課綱規定，與領域學習節數加總後符合該年級總節數規定。 4. 彈性課程教材如為自編教材，應有課發會審查通過紀錄。		
九、法律規定教育議題/行政規定重要教育工作	1. 家庭教育每學期 3 節課(或全學年 6 節課)，需設計課程於正式課程外實施，並應會同家長會辦理親職教育。 2. 性平教育每學期除融入領域外，應排入彈性學習節數或非正式課程時間至少 4 小時(6 節課)。 3. 性侵害防治教育每學期 3 節課(或全學年 6 節課)(可採融入或彈性課實施)。 4. 環境教育每學期 3 節課(或全學年 6 節課)(可採融入或彈性課實施)。 5. 家庭暴力防治教育每學期 3 節課(或全學年 6 節課)(可採融入或彈性課實施)。 6. 性剝削防制課程每學年融入相關領域至少 1 節課或宣導。 7. 動物保護法每學年融入相關領域至少 1 節課。 8. 全民國防課程每學年融入相關領域至少 1 節課。 9. 資訊倫理教育三年級以上每學期至少 1 節以上(可採融入或彈性課實施)。 10. 三至六年級書法課每學期至少 4 節課，或書法活動達 10 次以上。 11. 品德教育每學期至少 1 節課。 上述課程各年級有依【學期別/年級/週次/彈性或領域別/節數】填妥於法定工作表內。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符 <input type="checkbox"/> 修訂通過 <input type="checkbox"/> 不適用	
十、學校課程進度表	1. () 中填入的『全學期』節數以 20 週計算，填妥無誤，惟六年級在第二學期節數以 19 週計。 2. 評量週、總複習週有編列進度內容。 3. 彈性課程部分與彈性學習節數/課程規	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符 <input type="checkbox"/> 修訂通過 <input type="checkbox"/> 不適用	

項目	檢核內容	結果	備註說明 (自審決議說明)
	劃課程內容一致。 4. 重大/19 項議題若融入各學習領域有標示清楚。		
十一、原住民族課程規劃	依據「原住民族教育法」和「十二年國民基本教育課程綱要總綱」規範撰寫。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符 <input type="checkbox"/> 修訂通過 <input type="checkbox"/> 不適用	
十二、戶外教學	參考【戶外教學實施計畫】各要項撰寫	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符 <input type="checkbox"/> 修訂通過 <input type="checkbox"/> 未辦	如學校不辦理請勾選”未辦”
十三、資源班課程計畫	依資源班學生需求擬定	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符 <input type="checkbox"/> 修訂通過 <input type="checkbox"/> 不適用	
十四、其他	1. 全校教師授課一覽表 2. 全校學生每日作息時間表 3. 學校重大活動行事曆 4. 學校社區資源調查與運用一覽表 5. 校長及教師公開課實施計畫	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符 <input type="checkbox"/> 修訂通過	「全校學生每日作息時間表」及「校長及教師公開課實施計畫」僅需檢示有或無。

審查委員簽名：

日期： 年 月 日

表二

臺東縣建和國民小學_____學年度教科圖書選用評鑑表

評鑑向度	評鑑規準	計畫效益評估			具體事實 或建議
		優	尚可	待改進	
一、教科書選用組織與運作	1. 教科書評選委員會組織要點訂定。				
	2. 評選會議討論與專業對話之運作機制。				
	3. 評選委員之具專業知能。				
二、教科書評鑑指標	1. 教科書的內容規劃及耐用程度。				
	2. 教科書及其相關呈現是否合乎九年一貫課程目標的程度與特色。				
	3. 教科書所選用的教學內容是否能幫助學生達成各領域的學習目標。				
	4. 教科書的內容是否包含水平與垂直組織的方式與特性。				
三、教科書選用程序	1. 公佈教科書選用程序及時間表				
	2. 評選小組有適當時間及選書相關資訊				
	3. 評選委員會評選圖書方式。				
四、教科書使用情況	1. 教科書是否配合課本提供適合的教學策略。				
	2. 教科書的內容可否激發學生的學習動機與興趣。				
	3. 善用適切的教學方法，提升學習效果。				
	4. 教科書是否提供學生及教師使用的諮詢和其他協助的資源。				
	5. 教科書的內容是否能與學校本位做適度的連結。				
總評					

評鑑委員：

表三

臺東縣建和國民小學 學年度第 學期作業調閱紀錄表

班 級	年 班	班級人數	人	任課教師	
領 域		作業類別		預定進度	第 單元(課)
調閱日期	年 月 日	抽查號碼		缺交本數及原因	
任課老師勾選	項 目	請勾選合適的敘述			
	1. 批改進度	<input type="checkbox"/> 能配合進度	<input type="checkbox"/> 進度稍慢	<input type="checkbox"/> 落後甚多	
	2. 批改方式	<input type="checkbox"/> 教師親自批改	<input type="checkbox"/> 學生互評	<input type="checkbox"/> 學生自評	
	3. 習寫狀況	<input type="checkbox"/> 字體端正	<input type="checkbox"/> 部分字體潦草	<input type="checkbox"/> 習寫潦草	
	4. 作業內容	<input type="checkbox"/> 適當多元，能評量學習成果		<input type="checkbox"/> 良好，提供適度練習機會	
		<input type="checkbox"/> 無法與教學內容配合			
教導處調閱勾選	1. 如期送閱	<input type="checkbox"/> 於調閱當天送閱 <input type="checkbox"/> 未如期送閱 <input type="checkbox"/> 提前送閱(原因：)			
	2. 批閱時有註明批閱日期	<input type="checkbox"/> 完全做到	<input type="checkbox"/> 大部分做到	<input type="checkbox"/> 少部分做到	<input type="checkbox"/> 完全沒做到
	3. 逐題批閱並標示正確與錯誤	<input type="checkbox"/> 完全做到	<input type="checkbox"/> 大部分做到	<input type="checkbox"/> 少部分做到	<input type="checkbox"/> 完全沒做到
	4. 批閱評訂等第、分數或評語	<input type="checkbox"/> 完全做到	<input type="checkbox"/> 大部分做到	<input type="checkbox"/> 少部分做到	<input type="checkbox"/> 完全沒做到
	5. 學生訂正狀況	<input type="checkbox"/> 完全做到	<input type="checkbox"/> 大部分做到	<input type="checkbox"/> 少部分做到	<input type="checkbox"/> 完全沒做到
	6. 作業批閱與教學進度相符	<input type="checkbox"/> 完全做到	<input type="checkbox"/> 大部分做到	<input type="checkbox"/> 少部分做到	<input type="checkbox"/> 完全沒做到
	7. 批改評語	<input type="checkbox"/> 評語適當語多鼓勵 <input type="checkbox"/> 無評語 <input type="checkbox"/> 其他()			
	8. 簿本保持	<input type="checkbox"/> 封面整潔完整		<input type="checkbox"/> 部分未保持整潔或填寫有錯	
	<input type="checkbox"/> 簿本破損或亂塗不潔				
任課教師反應回饋			教導處抽查回饋		
表現優良學生名單： 習慣性缺繳作業學生名單： 其他說明：			<input type="checkbox"/> 批閱簿本十分用心，值得讚許。 <input type="checkbox"/> 批閱簿本認真。 <input type="checkbox"/> 建議事項：		
任課教師	調閱人	教導主任	校長		

◎填寫說明：

1. 請於調閱日期當天，請將此調閱紀錄表連同抽查的作業送至教導處。
2. 請任課老師填寫調閱基本資料並勾選「任課老師勾選」欄，教導處人員填寫「教導處調閱勾選」欄。
3. 作業調閱後，經由教導主任初閱、校長複閱，於「教導處抽查回饋」欄上簽註回饋後

發還給任課教師簽章後，交回教導處存查。

4. 每次調閱作業，如發現有特殊優點或共同缺點，彙整後於教職員會議提出報告，藉謀參考改進。感謝您的協助與配合！

臺東縣建和國民小學 學年度第 學期【作文】作業調閱紀錄表

班 別	年 班	任課教師		調閱日期	年 月 日
篇 數	篇(至少四篇)	簿本數及平時 繳交情形	本，		
任 課 老 師 勾 選	項 目	請 勾 選 合 適 的 敘 述			
	1. 批改進度	<input type="checkbox"/> 能配合進度	<input type="checkbox"/> 進度稍慢	<input type="checkbox"/> 落後甚多	
	2. 批改方式	<input type="checkbox"/> 教師親自批改	<input type="checkbox"/> 學生互評	<input type="checkbox"/> 學生自評	
	3. 習寫狀況	<input type="checkbox"/> 字體端正	<input type="checkbox"/> 部分字體潦草	<input type="checkbox"/> 習寫潦草	
4. 寫作題材	<input type="checkbox"/> 記敘文__篇	<input type="checkbox"/> 抒情文__篇	<input type="checkbox"/> 說明文__篇	<input type="checkbox"/> 議論文__篇	
	<input type="checkbox"/> 童詩__篇	<input type="checkbox"/> 應用文__篇	<input type="checkbox"/> 其他()__篇		
教 導 處 調 閱 勾 選	1. 如期送閱	<input type="checkbox"/> 於調閱當天送閱 <input type="checkbox"/> 未如期送閱 <input type="checkbox"/> 提前送閱(原因：)			
	2. 批閱時註 明批閱日期	<input type="checkbox"/> 完全做到 <input type="checkbox"/> 大部分做到 <input type="checkbox"/> 少部分做到 <input type="checkbox"/> 完全沒做到			
	3. 批閱方式	<input type="checkbox"/> 等第式 <input type="checkbox"/> 分數式 <input type="checkbox"/> 記號式 <input type="checkbox"/> 其他()			
	4. 學生訂正 狀況	<input type="checkbox"/> 完全做到 <input type="checkbox"/> 大部分做到 <input type="checkbox"/> 少部分做到 <input type="checkbox"/> 完全沒做到			
	5. 作業批閱 與教學進度	<input type="checkbox"/> 與進度相符		<input type="checkbox"/> 大部分與進度相符	
		<input type="checkbox"/> 少部分與進度相符		<input type="checkbox"/> 完全不相處	
	6. 批改評語	<input type="checkbox"/> 評語適當語多鼓勵 <input type="checkbox"/> 無評語 <input type="checkbox"/> 其他()			
	7. 親師聯絡	<input type="checkbox"/> 家長皆有協助簽閱 <input type="checkbox"/> 部分家長協助簽閱 <input type="checkbox"/> 未請家長協助簽閱			
8. 簿本保持	<input type="checkbox"/> 封面整潔完整 <input type="checkbox"/> 部分未保持整潔或填寫有錯 <input type="checkbox"/> 簿本破損或亂塗不潔				
任課教師反應回饋			教導處抽查回饋		
表現優良學生名單： 習慣性缺繳作業學生名單： 其他說明：			<input type="checkbox"/> 批閱簿本十分用心，值得讚許。 <input type="checkbox"/> 批閱簿本認真。 <input type="checkbox"/> 建議事項：		
任課教師	調閱人	教導主任	校長		

◎填寫說明：

1. 請於調閱日期當天，請將此調閱紀錄表連同抽查的作業送至教導處。
2. 請任課老師填寫調閱基本資料並勾選「任課老師勾選」欄，教導處人員填寫「教導處調閱勾選」欄。
3. 作業調閱後，經由教導主任初閱、校長複閱，於「教導處抽查回饋」欄上簽註回饋後

發還給任課教師簽章後，交回教導處存查。

4. 每次調閱作業，如發現有特殊優點或共同缺點，彙整後於教職員會議提出報告，藉謀參考改進。感謝您的協助與配合！

臺東縣建和國民小學課程發展 教師教學自我評鑑表

學年度第_____學期 任教領域：

教師：

項目	內容	達成程度(請✓)			備註
		優	尚可	待改進	
教學設計	1、掌握教學單元進度和準備，切實達成教學目標				
	2、活化教材並能掌握教材重點				
	3、能善用各方資源				
	4、能顧及學生個別差異				
	5、課程計畫能兼顧各領域橫向聯繫				
	6、能布置良好的教學環境				
	7、良好的師生互動				
教學程序	1、能靈活運用不同教學法				
	2、能有創新教學的課程準備				
	3、能進行適宜的補救教學				
	4、能運用補充教材教具，協助學生學習				
	5、能引導學生積極參與討論活動				
	6、運用自製或現成評量方式適時診斷學習缺失				
	7、能實施協同教學或與教學群的和諧互動氣氛				
教學評量	1、能運用多元的方式做學生之學習紀錄				
	2、能適時追蹤輔導學生				
	3、能利用評量結果檢討改進教學				
	4、能建立教師教學檔案				
	5、評量活動設計能配合能力指標				
改進建議或意見					

承辦人：

教導主任：

校長：