

# 臺北市112學年度國民小學落實教學正常化執行情形檢核表(1120616版)

校名：國立臺灣戲曲學院

◎第1學期 開學日-休業式：112年8月30日(星期三)-113年1月19日(星期五)

◎第2學期 正式上課日-休業式：113年2月16日(星期五)-113年6月28日(星期五)

◎第2學期 畢業市長獎成績繳交：113年6月11日(星期二)前

◎校長核章後檢核表及佐證資料留校備查。請至 <https://forms.gle/8C4o1JroU3Sf1DfX6>之表單填報自我檢核內容，並於112年10月2日前完成。

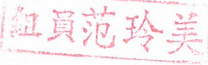
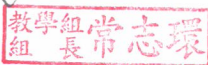


項目	內 容	學校自我檢核內容	檢閱資料
(一) 常態 編班	1.確實依常態編班相關法令辦理112年度編班作業。	本校編班說明：本校為十二年一貫學制建置學院部、高中部、國中部、國小部共四學制，其中國小部建置二學系為京劇學系及民俗技藝學系五、六年級，非依學生戶籍招生入校，乃屬獨立招生考試入校。每學系五年級新生僅設立1班，新生均依照其報考學系編入該學系班級。本校導師名單由學務處諮商輔導組提供名冊，註冊組彙整完成新生編班名冊及導師名單後公告網站週知家長及學生。	(1)112學年度編班委員會會議紀錄 (2)112學年度特教推行委員會會議紀錄 (3)常態編班學校自評表
	2.依據學生個別需求，如重讀、緩讀、跨國銜轉等，依法召開相關會議，評估學生轉入適當年班。	本校111學年、112學年(截至自評日)國小部五、六年級，未有學生依個別需求申請重讀、緩讀、跨國銜轉等。 111學年重讀、緩讀、跨國銜轉等安置人數(0)人 112學年(截至自評日)申請重讀、緩讀、跨國銜轉等人數合計(0)人	(1)重讀、緩讀、跨國銜轉等會議紀錄 (2)個案會議記錄
	3.關懷轉出學生之原因與去向，並協助適當轉銜。	112學年個人在家自學(0)人。 111學年轉出學生人數(11)人。	(1)自學申請等相關會議 (3)訪談紀錄表
(二) 作息 安排	1.安排巡堂人員，進行班級教學視導並紀錄。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 安排教學視導人員巡堂。 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 將巡堂紀錄陳核校長。本校巡堂紀錄由教務長代為決行。	(1)112學年度課表 (2)巡堂紀錄表
	2.確實督導校內教師正常上下班依排定課表上課及落實教師請假規定。	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 於111學年度有教師未依規定辦理請假手續之情形。	(1)111學年度教職員簽到退紀錄或線上差勤紀錄 (2)請假紀錄 調課紀錄

項目	內 容	學校自我檢核內容	檢閱資料
	3.教師應積極利用課務之餘進修新課綱相關知識，每學年研習時數應達36小時以上。	111學年度教師平均研習時數為( 52 )小時， 111學年度未滿36小時為(1)人	(1)111學年度教師研習時數表 (可提供課程計畫附表)
(三) 課程 計畫	1.確實依本局備查之課程計畫進行課程編排及執行，並公告於學校網頁明顯處。	■是□否 於112年7月7日(含)前完成112學年度課程計畫上傳，包含總體課程、體育班、特殊計畫課程等均完成。	(1)課程計畫備查公文 (2)課程計畫檢核表 (3)課發會會議紀錄
	2.課程採跨領域整合、協同或是創新實驗等方式落實執行，並具體呈現。	□是■否 於112學年度實施跨領域跨科目協同教學，並通過課程發展委員會審議。本校無規劃跨領域協同教學課程。	(1)課程計畫檢核表 (2)學校網頁 (3)校訂課程教學成果
(四) 公開 授課	1.本學年度行政人員(校長、主任、組長)、1~5年級級任、科任教師，或其他執行新課綱年級之級、科任教師確實辦理公開授課、觀課。	111學年度應公開授課人數(1)人 111學年度實際公開授課人數(1)人	(1) 教師觀課紀錄表 (2) <u>精進教學網</u>
	2.公開授課/觀課資料確實登錄於臺北市教師精進教學網。	■是□否於112年3月31日前完成111學年度第2學期資料登錄 ■是□否於112年9月30日前完成112學年度第1學期資料登錄	(1)教師教學精進網
(五) 教師 專業	1.按學校現有師資結構、教師專長、學校需求進行教師職務安排及排課。	112學年度國教科核定普通班(含體育班)教師員額總數(4)人。 本校國小部代理教師4人。	(1) 臺北市112學年度公立國民小學普通班班級數及普通班教師員額數一覽表 (2)112學年度全校配課表 (3)112學年職務選填辦法
	2.代理教師應以安排科任為優先，若非不得已安排擔任行政或班級導師職務，應平均分散擔任低、中、高年級導師。	112學年度共有(4)位代理教師，其中低年級(0)位、中年級(0)位、高年級(4)位、兼任組長(0)位。 代理教師比例 = 代課教師/普通班(含體育班)教師員額總數 =(100)%	(1)學校教師職務安排一覽表 (2)教育局專案同意公文
	3.不定期抽檢教師作業分配與親師溝通紀錄(如:聯絡簿、通知信件、群組訊息或班級網頁訊息等)	■是□否 實施作業抽查。 □是■否 實施聯絡簿抽查。本校均為住校，故無聯絡簿抽查。 □是■否 實施教師教學網頁抽查。	(1)抽檢紀錄 (2)作業調閱紀錄單
	4.為推動本市課中學習扶助政策、數位學習精進方案及教育部科技化評	□是■否 為112學年度任教國數英教師開通學習扶助科技化評量系統帳號。	(1) 國數英領域課程研究結合共備社群實施計畫

項目	內 容	學校自我檢核內容	檢閱資料
	量系統運用，指定國數英領域教師每年下載2次教育部科技化評量測驗結果(5月-篩選；12月-成長)	112學年度開通學習扶助科技化評量系統帳號人數( 0 )人。	(2) 國數英領域課程研究結合共備社群研討紀錄 (3)學年會議紀錄
(六) 教材 選用	1.採用教育部審定通過教材，並經學校教科書評選委員會審議通過。	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否經學校「教科書評選委員會」審議通過。本校由各領域會議討論決定，採用教育部審定教材。	(1)112學年度教科書評選委員會會議紀錄 (2)各領域使用教材一覽表
	2.自行研發教材或選用英語、本土語言及科技/電腦等非審訂本教科書，應送交學校課程發展委員會審查通過。	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否經學校「課程發展委員會」審議通過。本校無自行研發教材。	(1)各領域使用教材一覽表 (2)課發會紀錄
	3.不得採用或推銷坊間出版專為應付成績評量之參考書及測驗卷。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 向教師宣導及落實檢核。	(1) 宣導紀錄 (2) 學校檢核紀錄
(七) 成績 評量	1.學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。	*學校班級教師多數 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無公布級距	
	2.定期評量一學期不超過2次；期末定期評量距離結業式不超過7天； 畢業考不得早於成績提交日前7天 <u>*第一學期不得早於113年1月10日</u> <u>*第二學期不得早於113年6月19日</u> <u>*畢業考不得早於113年5月30日</u>	第一學期期末考日期：113年1月17-18日 第二學期期末考日期：113年6月26-27日 六年級畢業考日期：113年6月26-27日	(1)學校行事曆

項目	內 容	學校自我檢核內容	檢閱資料
	3.成績評量應符合「臺北市國民小學成績評量補充規定」(108年11月15日北市教國字第1083109062號)	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 由學校訂定定期評量及平時評量之成績占學期成績之百分比。 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 於學期初由授課教師將其評量計畫於學期初向學生及家長說明。 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 由學校訂定學生畢業總成績之計算方式。	(1)校內成績評量辦法 (2)各教師課程評量計畫 (3)向家長說明佐證資料，例如學校日會議紀錄等
	4.依據課程計畫之進度、教學與評量目標設計多元評量方式，並建立命題及審題機制命題應遵守教學專業原則，提供學生多元資訊，維持中立立場。	學校 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 修訂校內紙筆測驗命題審題辦法 教師 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 於繳交定期評量試卷時，連同繳交親筆簽名「臺北市國小定期評量命題教師遵守原則」本校定期考查採聯合命題方式，每次定期考查教師提出本校試卷考題審核表。	(1)雙向細目分析表 (2)審題會議紀錄 (3)校內成績評量辦法 (4)臺北市國小定期評量命題教師遵守原則
(八) 課外活動	1.應秉多元活潑之原則，不得實施超越學校教學進度之學科教學。	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 組成課外社團委員會，負責審查辦理課外社團計畫、經費收支等及其他相關事項。 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 依兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法，辦理課後照顧服務業務。 本校無課外社團及課後照顧服務班。	(1)開班實施計畫 (2)參與調查表 (3)學生出缺席紀錄
	2.學校應安排輪值人員，協助巡堂及安全維護等事宜，並進行定時校園巡查工作，相關巡查工作應予記錄並留校備查。	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 於晨光、課後照顧及課外社團時間安排人員負責安全巡視 本校於上課時段(日間及夜間)有安排巡堂人員。	(1)輪值人員表 (2)巡查紀錄表

項目	內 容	學校自我檢核內容	檢閱資料
	<p>3.各類團體志工入班(含晨光時間)依公告規劃，其具特定教材內容須經課程發展委員會、性別平等教育委員會審議，應符合本局108年10月21日北市教國字第10831021582號公文規定。</p>	<p><input type="checkbox"/>是<input checked="" type="checkbox"/>否 於入班前經課程發展委員會、性別平等教育委員會審議教材及教學內容等之審查。  <input type="checkbox"/>是<input checked="" type="checkbox"/>否 於入班時全程由導師及相關任課教師陪同並指導學生。            本校無規劃志工入班。</p>	<p>(1) 志工名冊及服務時間表            (2) 性平會紀錄            (3) 課發會紀錄</p>
(九) 政令 宣導	<p>加強宣導教師不得在校外從事補習及違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為。</p>	<p>最近1次向全校教師宣導之日期：112年8月15日</p>	<p>(1)宣導紀錄</p>
(十) 學習 扶助	<p>確實依本市學習扶助暨攜手激勵學習潛能計畫安排相關課程及合宜師資。</p>	<p>111學年度擔任課後學習扶助班之師資( 0 )人            112學年度擔任課後學習扶助班之師資( 0 )人            本校無參與學習扶助計畫。</p>	<p>(1)學習扶助計畫            (2)111學年度學習扶助暨攜手計畫成果檢核表</p>

項目	內 容	學校自我檢核內容	檢閱資料
(十一) 本土 語文	1.擬定「臺灣母語日」計畫，並依計畫具體執行。	本校未規劃該項計畫，將其精神融入閩南語課程中。	臺北市112學年度國民小學推動臺灣母語日暨世界母語日活動成果
	2.校內親師生積極參與中央或教育局辦理之本土語文活動。	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 辦理校內本土語文活動或競賽。 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 參加教育部、本局舉辦之本土語文活動與競賽。	
	3.鼓勵教師及學生參加並通過本土語言相關語言認證。	累計111學年度現職教師通過語言認證人數(3)人 累計111學年度學生通過語言認證人數(0)人	
	4.基於本土語文學習持續性，且延續性學習有利提升學生學習成效，調整舊生語言選習調查為申請制，學校毋須每學年調查語言學習狀況。	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 於新生報到時，辦理選習本土語文(閩南語、客語、原住民族語及閩東語)/臺灣手語/新住民語文之調查 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 提供舊生申請轉換選習語別機制，設計表格提供學生填寫，經家長簽章同意後繳回並開課。 本校課程規劃五、六年級依年級修習本土語文(閩南語、客語)。	(1)新生選習本土語文調查表 (依國教署提供) (2)舊生轉換選習語別調查表 (由學校自行設計)
自評核章	承辦人：   教學組長 教務主任： <input checked="" type="checkbox"/>  教務長 校長：  校長		
訪視紀錄	訪視人員簽名 _____ 訪視日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日		