105學年度國民中學教學正常化視導學校應備齊資料清單

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 | 1.連續三年的年度編班(含調班)與導師編派相關會議資料(含主持人、參與者名單、簽到表及紀錄等)。  2.學校教職員工、家長委員及其子女名單。  3.當年度學生入學編班測驗成績表。 |
| 3.分組學習辦理情形 | 學校分組學習辦理相關文件資料(實施方式、計畫訂定程序、分組學生名條及報府備查文件) 。 |
| 二、課程規劃與實施正常化 | 1.課程計畫與教學進度表編擬 | 1.學校依課綱之規定編擬課程計畫(含彈性課程計畫與特殊班級課程計畫)與教學進度表相關檔案(含計畫發展過程，如會議紀錄)，各領域(含彈性學習節數)年度課程計畫與教學進度表送府備查回覆通過函。  2. 召開學校課程發展委員會與領域教學研究會會議紀錄、簽到表。  3. 全校班級課表、教室日誌。  4. 全校教師配排課總表。  5. 課後輔導及寒暑假學藝活動實施計畫、家長同意書、課表等。 |
| 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 |
| 三、教學活動正常化 | 1.師資結構與整體班級數配置合理性 | 1.師資人力結構表  2.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 |
| 2.師資人力結構依專長授課 |
| 3.校內師資員額開缺與聘任 | 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、三年內新進教師資料 |
| 4.依照課綱規定及課表授課 | 當日各班教室日誌、抽查班級教師、巡堂紀錄表 |
| 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 | 1.學校召開學生成績評量委員會、課程發展委員會與領域教學研究會之相關會議記錄、學校成績評量之相關規定。  2. 103~105學年度全校段考成績、學生平均成績總表。  3.多元評量之相關資料(含評量實施、學生作品、評量內容等) |
| 2.遵守定期紙筆評量與模擬考之相關規定 | 當學年度學校行事曆(請標示定期評量、模擬考舉辦時間)。 |
| 3.評量之命題與審題機制及遵守迴避原則 | 1.學校評量命題與審題機制(含迴避原則)之相關規定。  2.各領域(科目)之命題與審題教師及子女名單。 |
| 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 | 1.網頁、會議紀錄等相關資料。  2.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記錄及簽到表。 |
| 2.未具專長專任教師能優先進修研習 | 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 | 自辦配課教師增能進修資料。 |
| 4.校內外資源連結與運用 | 1.校內外資源連結與運用情形之佐證資料。  2.教師參加校為研習如國教輔導團研習或國教輔導團到校諮詢之資料(須註明進修日期、主題、時數，以及餐與進修教師名單、教師專長)。 |

註：資料呈現方式不限紙本，以視導當日能夠呈現即可。