

# 彰化縣縣立文昌國民小學 112 學年度學校課程評鑑實施計畫

## 壹、依據

- 一、教育部 107 年 9 月 6 日臺教授國字第 1070106766 號函
- 二、彰化縣 107 年 10 月 29 日府教學字第 1070375781 號函

## 貳、評鑑目的

- 一、為發展並改進學校課程，提升學生學習與教師教學成效，以確保課程之適用性與品質。
- 二、回饋課程綱要編修、課程規畫及整體教學環境改善。
- 三、協助評估課程實施及相關措成之成效。

## 參、評鑑原則

- 一、目標原則：依據 108 課程綱要檢核課程實施運作的過程，掌握學生能力的獲得，做為修正教材、改進教學與辦學績效之依據。
- 二、發展原則：課程評鑑旨在改進與發展，以持續提升課程與教學品質為重點。
- 三、主動原則：教師積極參與，提供課程實施意見。
- 四、多元原則：兼重評鑑過程與結果，運用形成性與總結性評鑑。

## 肆、評鑑對象之評鑑重點

- 一、結合本校所訂教師專業評鑑，針對教師設計的學校本位課程與主題課程進行檢核表之自評，並選擇教學檔案或教學觀摩方式進行課程評鑑。
- 二、教師自我評鑑包含「各版本教科書的選用與使用評鑑」、「主題課程與教學評鑑」
- 三、課發會委員評鑑內容包含「學校本位課程」。
- 四、學習評鑑：由各任教教師依「國民中小學九年一貫課程學生成績評量要點」對學生實施各學習領域定期評量，如：實作評量、紙筆測驗、過關評量等。

## 伍、評鑑人員與分工：本校課程發展委員會依評鑑內容進行「內部評鑑」

- 一、學校本位課程：由課發會委員進行審查與評鑑。
- 二、各版本教科書選用與使用情形：由學習領域課程小組成員評鑑、任課教師做自我評鑑。
- 三、主題教學（自編教材）設計與實施：由課發會委員評鑑、任課教師做自我評鑑。
- 四、學生學習評鑑：由任課教師進行評鑑。

## 陸、評鑑資料蒐集方法

- 一、學校本位課程評鑑表：如附件一。
- 二、各版本教科書評選審查紀錄表：如附件二。
- 三、各版本教科書使用評鑑表：如附件三。
- 四、主題課程與教學評鑑表：如附件四。
- 五、學生學習狀況評量表：如附件五。
- 六、教師研習及專業成長規劃：如附件六。

## 柒、評鑑工作時程：自 112 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日止

- 一、學期中：主題課程與教學評鑑
- 二、下學期學期中：各版本教科書使用評鑑
- 三、上下學期學期末：學校本位課程評鑑
- 四、下學期學期末：下學年各版本教科書評選工作
- 五、學期間：學習評鑑（各學習領域定期評量）

## 捌、評鑑結果發現之運用

- 一、改進學校本位課程與班級課程的規劃與實施。
- 二、改進教科書的選用制度，以利各年級選用合適的教科用書。
- 三、改進主題教學活動設計與教學實施。
- 四、改進班級的教學與評量工作，提升學生學習成效。
- 五、進行後設評鑑，以改進學校的課程與教學評鑑制度。
- 六、改進全學年度的學校課程設計。
- 七、檢討並改進各年級的各學習領域與彈性學習節數之分配。

## 玖、經費來源：自學校相關經費項下支應。

## 壹拾、獎懲方式：

- 一、辦理學校課程評鑑工作之有功人員，或經評鑑成績優異之教師，得由校長推薦報請教育處依獎懲條例予以敘獎之鼓勵。
- 二、評鑑結果作為教職員工成績考核之依據。

## 壹拾壹、本計畫經課程發展委員會 112 年 5 月 22 日會議決議通

過後實施，修正時亦同。

承辦人：

教務組長 黃江津

主任：

整導主任 林惠如

校長：

校長陳宇杉

附件一

### 彰化縣福興鄉文昌國小學校本位課程評鑑表

學校本位課程主題：\_\_\_\_\_

課程設計者：\_\_\_\_\_老師

評鑑者：\_\_\_\_\_ 評鑑日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

評鑑項目	得分				
1. 本課程之教學目標符合學校課程發展願景。	5	4	3	2	1
2. 本課程之教學目標涵蓋認知、情意、技能。	5	4	3	2	1
3. 本課程之教學目標符合學校教育目標。	5	4	3	2	1
4. 本課程之教學目標有助於十大基本能力之獲得。	5	4	3	2	1
5. 本課程可以統整或運用多種的學科知識與技能。	5	4	3	2	1
6. 本課程具有各種教學上或學習上之意義。	5	4	3	2	1
7. 本課程可以讓老師運用多種教學方法或策略。	5	4	3	2	1
8. 本課程各項學習活動能適應學生的個別差異。	5	4	3	2	1
9. 本課程的教學評量方式彈性多元。	5	4	3	2	1
10. 本課程能運用多方面的教學資源。	5	4	3	2	1
小 計	( )分+50 基本分=( )				
總評：					

附件二-1

彰化縣福興鄉文昌國小教科圖書選用委員會審查紀錄表

\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_\_學期\_\_\_\_\_年級\_\_\_\_\_領域

審查時間	年 月 日 時 分	地 點	
召集人 (主席)		紀 錄	
出席人員			
版 本 別	內 容 分 析		表決結果 (贊成票數)
	優 點	缺 點	
票 決 選 用 版 本			

校長：

教務主任：

承辦人：

## 附件二-2

### 彰化縣福興鄉文昌國小教科書評審表(各領域教師)

\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_\_學期\_\_\_\_\_年級\_\_\_\_\_領域

#### 【計分方式】

- (一) 請將課本、習作與教學指引一併評比，以求客觀公正。  
 (二) 每項目皆列有得分，請依題勾選，並在格內打 V，最後再合計總分。

評審教師：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

版本別：\_\_\_\_\_版

一、外觀屬性	佳	尚可	待改進
1.版面設計安排			
2.圖片繪(攝)製品質			
3.印刷的色澤、品質			
4.紙張的質感			
5.裝訂的品質			
二、內容規劃			
1.課程設計的統整性與連貫性			
2.教材內容的實用性與適用性			
3.教材內容篇幅安排適當			
4.能力指標明確			
5.文字敘述流暢			
6.教材內容客觀、正確			
7.教材內容難易度分配			
8.教學指引、習作內容規畫			
三、發行			
1.價格合理			
2.配合辦理教師進修研習			
3.補、退、換書作業方便			
小計			
總積分	佳x□+可x□+待改進x□		

註：本評審表由教師於開會審查前，評審各版本教科書優缺點之用，  
 以避免教師在審查前，無法公正客觀選擇最理想的版本。

彰化縣福興鄉文昌國小各版本教科書使用評鑑表

\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_\_學期\_\_\_\_\_年級\_\_\_\_\_領域\_\_\_\_\_版本

評鑑者：\_\_\_\_\_ 評鑑日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

評鑑項目	得分				
1.本書之課程目標符合九年一貫課程目標與基本能力。	5	4	3	2	1
2.本書之課程內容能符合各領域分段能力指標。	5	4	3	2	1
3.本書之課程內容能適時融入相關六大議題。	5	4	3	2	1
4.本書可以統整或運用多種的知識與技能。	5	4	3	2	1
5.本書具有各種教學上或學習上之意義。	5	4	3	2	1
6.本書的編排可以讓老師運用多種教學方法。	5	4	3	2	1
7.本書各項學習活動能適應學生的個別差異。	5	4	3	2	1
8.本書課本習作之練習能使學生充分練習所學。	5	4	3	2	1
9.本書的課程內容可使評量方式彈性多元。	5	4	3	2	1
10.本書能運用多方面的教學資源於課程中。	5	4	3	2	1
小 計	( ) 分 + 50 基本分 = ( )				
總評：					

### 彰化縣福興鄉文昌國小主題課程與教學評鑑表

課程主題：\_\_\_\_\_ 實施班級：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班

課程設計者：\_\_\_\_\_老師

評鑑者：\_\_\_\_\_ 評鑑日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

評鑑項目	得分				
1.本主題之教學目標有助於十大基本能力之獲得。	5	4	3	2	1
2.本主題之教學目標涵蓋認知、情意、技能。	5	4	3	2	1
3.本主題可以統整或運用多種的學科知識與技能。	5	4	3	2	1
4.本主題具有各種教學上或學習上之意義。	5	4	3	2	1
5.本主題可以讓老師運用多種教學方法或策略。	5	4	3	2	1
6.本主題各項學習活動能適應學生的個別差異。	5	4	3	2	1
7.本主題的教學評量方式彈性多元。	5	4	3	2	1
8.本主題能運用多方面的教學資源於教學中。	5	4	3	2	1
9.本主題能突破課堂時間的限制，避免學習時間的切割。	5	4	3	2	1
10.本主題能安排適合的學習情境。	5	4	3	2	1
小 計	( ) 分 + 50 基本分 = ( )				

總評：

## 彰化縣文昌國小 學生學習狀況評量表

評量狀況(請勾選)		評量分數				
		5	4	3	2	1
		優	良	中	可	差
1.	學生出席狀況與學習態度					
2.	對課程目的與內容的瞭解					
3.	資料蒐集與閱讀能力					
4.	歸納分析與解決問題能力					
5.	具有創新性的想法					
6.	口頭或文字報告能力					
7.	會與他人分享自己的想法並與他人合作					
8.	從課程活動中發現成長					
9.	有具體成果，並可推薦參加比賽					
10.	與期初相比，學生學到您期望的跨領域知識					
小計						

**評語：**

您對此位學生整體學習表現的意見為何？

---

總分： \_\_\_\_\_

評量者簽名： \_\_\_\_\_



附件六

▲教師研習及專業成長規劃-112 學年度第一學期

日期	課程規劃	時間	主講(指導)者	地點
112/8/14(一)	行政會議 1/教育優先區會議 1	09:30-12:00	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
112/8/23(三)	個別化教育計畫期初會議(IEP)	10:10-11:30	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	輔導室
112/8/29(二)	校務會議 1/課發會 1/特推會 1	10:00-12:30	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
112/8/30(三)	家庭訪問 1/教室佈置	13:30-16:30	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	各班 教室
112/9/4(一)	行政會議 2	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
112/9/6(三)	家庭訪問 2/教室佈置	13:30-16:30	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	各班 教室
112/9/11(一)	行政會議 3	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
112/9/13(三)	教室佈置觀摩	13:30-16:30	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	各班 教室
112/9/18(一)	行政會議 4	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
112/9/20(三)	校訂課程設計 1	13:30-16:30	邱慧玲(外聘) 苗栗南湖國小校長	視聽 教室
112/9/25(一)	行政會議 5	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
112/9/27(三)	領域會議 1	13:30-16:30	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長/ 領域召集人	辦公室
112/10/2(一)	行政會議 6	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
112/10/4(三)	課室英語研習-課室英文使用的原則與理念	13:30-16:30	張善賢(外聘) 彰師大教授	視聽 教室
112/10/9(一)	行政會議 7	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
112/10/11(三)	兒少保護辨識及責任通報研習	13:30-16:30	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	視聽 教室
112/10/16(一)	行政會議 8	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
112/10/18(三)	校訂課程設計 2	13:30-16:30	邱慧玲(外聘) 苗栗南湖國小校長	視聽 教室
112/10/23(一)	行政會議 9	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
112/10/25(三)	校訂課程共備研究 1	13:30-16:30	柯宏松(內聘) 文昌國小主任	視聽 教室
112/10/30(一)	行政會議 10	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室

112/11/1(三)	領域會議 2	13:30-16:30	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長/ 領域召集人	辦公室
112/11/6(一)	行政會議 11	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
112/11/8(三)	課室英語研習-日常教學 活動中常用的課室英文	13:30-16:30	張善賢(外聘) 彰師大教授	視聽 教室
112/11/13(一)	行政會議 12	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
112/11/15(三)	校訂課程設計 3	13:30-16:30	邱慧玲(外聘) 苗栗南湖國小校長	視聽 教室
112/11/20(一)	行政會議 13	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
112/11/22(三)	校訂課程共備研究 2	13:30-16:30	柯宏松(內聘) 文昌國小主任	視聽 教室
112/11/27(一)	行政會議 14	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
112/11/29(三)	教師資訊素養與倫理研 習	13:30-16:30	黃江津(內聘) 文昌國小教師	視聽 教室
112/12/4(一)	行政會議 15	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
112/12/6(三)	課室英語研習-營造課室 英文使用時機	13:30-16:30	張善賢(外聘) 彰師大教授	視聽 教室
112/12/11(一)	行政會議 16	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
112/12/13(三)	校訂課程設計 4	13:30-16:30	邱慧玲(外聘) 苗栗南湖國小校長	視聽 教室
112/12/18(一)	行政會議 17	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
112/12/20(三)	校訂課程共備研究 3	13:30-16:30	柯宏松(內聘) 文昌國小主任	視聽 教室
112/12/25(一)	行政會議 18	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
112/12/27(三)	教育優先區會議 2	13:30-16:30	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	輔導室
113/1/8(一)	行政會議 19	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/1/10(三)	課發會 2/個別化教育計 畫期末會議(IEP)	13:30-16:30	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	輔導室
113/1/15(一)	行政會議 20	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/1/17(三)	校務會議 2/特推會 2	13:30-16:30	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室

▲教師研習及專業成長規劃-112 學年度第二學期

日期	課程規劃	時間	主講(指導)者	地點
113/1/29(一)	行政會議 21	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/2/5(一)	校慶籌備會議 1	09:30-12:00	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/2/7(三)	個別化教育計畫期初會議(IEP) / 家庭訪問 3	10:10-11:30 13:30-16:30	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	輔導室/ 各班 教室
113/2/19(一)	行政會議 22	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/2/21(三)	校務會議 3/課發會 3/ 特推會 3	13:30-16:30	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/2/26(一)	行政會議 23/校慶籌備會議 2	08:40-10:10	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/3/4(一)	行政會議 24	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/3/6(三)	雙語融入教學課例共備	13:30-16:30	張善賢(外聘) 彰師大教授	視聽 教室
113/3/11(一)	行政會議 25	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/3/13(三)	校慶籌備會議 3	13:30-16:30	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/3/18(一)	行政會議 26	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/3/20(三)	校訂課程設計 5	13:30-16:30	邱慧玲(外聘) 苗栗南湖國小校長	視聽 教室
113/3/25(一)	行政會議 27	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/3/27(三)	校訂課程共備研究 4	13:30-16:30	柯宏松(內聘) 文昌國小主任	視聽 教室
113/4/3(三)	校慶檢討會議	13:30-16:30	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/4/8(一)	行政會議 28	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/4/10(三)	雙語融入教學公開課-說觀議課	13:30-16:30	張善賢(外聘) 彰師大教授	視聽 教室
113/4/15(一)	行政會議 29	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/4/17(三)	特教研習	13:30-16:30	(外聘) 心理師	視聽 教室
113/4/22(一)	行政會議 30	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/4/24(三)	校訂課程設計 6	13:30-16:30	邱慧玲(外聘) 苗栗南湖國小校長	視聽 教室
113/4/29(一)	行政會議 31	08:40-09:20	陳宇杉(內聘)	辦公室

			文昌國小校長	
113/5/1(三)	校訂課程共備研究 5	13:30-16:30	柯宏松(內聘) 文昌國小主任	視聽 教室
113/5/3(三)	生命教育、性平教育、特 殊教育研習	13:30-16:30	蔡識津(內聘) 文昌國小主任	視聽 教室
113/5/6(一)	行政會議 32	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/5/8(三)	雙語融入教學經驗分享& 未來推動創思	13:30-16:30	張善賢(外聘) 彰師大教授	視聽 教室
113/5/13(一)	行政會議 33/畢典籌備會 議 1	08:40-10:10	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/5/15(三)	教科書評選會議/領域會 議 3	13:30-16:30	黃江津(內聘) 文昌國小教師	社區閱讀 中心
113/5/20(一)	行政會議 34	08:40-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/5/22(三)	校訂課程設計 7	13:30-16:30	邱慧玲(外聘) 苗栗南湖國小校長	視聽 教室
113/5/27(一)	行政會議 35/畢典籌備會 議 2	08:40-10:10	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/5/29(三)	校訂課程共備研究 6	13:30-16:30	柯宏松(內聘) 文昌國小主任	視聽 教室
113/6/3(一)	行政會議 36/畢典籌備會 議 3	08:40-10:10	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/6/5(三)	個別化教育計畫期末會 議(IEP)/教育優先區會議 3	10:10-11:30 13:30-16:30	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	輔導室 視聽 教室
113/6/17(一)	行政會議 37/畢典檢討會 議	08:40-10:10	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/6/19(三)	課發會 4 /特推會 4	13:30-16:30	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/6/24(一)	行政會議 38	08:30-09:20	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室
113/6/26(三)	校務會議 4	13:30-16:30	陳宇杉(內聘) 文昌國小校長	辦公室

# 彰化縣縣立文昌國民小學 112 學年度學校課程評鑑檢核表

\*課程評鑑檢核表係為公版，其課程評鑑細項可依各校依據實際需求內容去修改

評鑑層面	評鑑對象	評鑑重點	課程評鑑細項	達成情形 (待加強→優異)					簡要 文字描述
				1	2	3	4	5	
課程設計	課程總體架構	1. 教育 效益	1.1 學校課程願景，能呼應課綱之基本理念、目標，具適切性及理想性。						
			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 含課綱及縣府規定之必備項目，如背景分析、課程願景與目標、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與實施及相關附件。						
			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 關聯	學校課程願景、發展特色及各類彈性學習課程主軸，能與學校發展及社區文化等內外因素相互連結。						
	4. 發展 過程	4.1 學校現況與背景分析為課程發展重要參照資料。							
		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，能完整納入課綱中本教育階段納入之學習重點，包括學習內容及學習表現，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 內含課綱及縣府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/核心素養、教學單元/主題名稱、教學重點、教學進度、評量方式及配合教學單元/主題內容融入議題之內容摘要。							
		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 關聯		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，彼此呼應且具邏輯關連。							
		7.2 若規劃跨領域/科目統整課程單元/主題，主題內容間應彼此具密切關連之統整精神；採協同教學之單元，應列明參與授課之教師及擬採計教學節數。							

評鑑 層面	評鑑 對象	評鑑 重點	課程評鑑細項	達成情形 (待加強→優異)					簡要 文字描述
				1	2	3	4	5	
	領域 / 科目 課程	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。						
	彈性 學習 課程	9. 學習 效益	9.1 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。						
			9.2 各彈性學習課程之教材、內容與活動，能提供學生練習、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。						
		10. 內容 結構	10.1 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。						
			10.2 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。						
			10.3 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。						
		11. 邏輯 關聯	11.1 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。						
	11.2 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。								
	12. 發展 期程	12.1 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。							
		12.2 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。							

評鑑 層面	評鑑 對象	評鑑 重點	課程評鑑細項	達成情形 (待加強→優異)					簡要 文字描述
				1	2	3	4	5	
課程 實施	各 課 程 實 施 準 備	13. 師 資 專 業	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。新設領域/科目，如科技、新住民語文之師資已妥適安排。						
			13.2 校內行政主管和教師已參加新課綱專業研習或成長活動，對課程綱要內容有充分理解。						
			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。						
		14. 家 長 溝 通	學校課程計畫獲主管機關備查後，上傳學校網路首頁供學生、家長與民眾查詢。						
		15. 教 材 資 源	15.1 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。						
			15.2 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。						
	16. 學 習 促 進	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。							
	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。									

評鑑層面	評鑑對象	評鑑重點	課程評鑑細項	達成情形 (待加強→優異)					簡要 文字描述
				1	2	3	4	5	
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	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		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	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。						
評鑑結果之運用 或 課程修正事項									

[學校特色課程] 評鑑

- 一. 評鑑對象：(課程名稱)
- 二. 評鑑層面：設計、實施、效果
- 三. 執行歷程
- 四. 反思與回饋