

彰化縣花壇國民小學 111 學年度課程計畫

肆、附件

9. 學校課程發展委員會組織要點與會議紀錄含簽到表(分別上傳 4 次會議紀錄)

彰化縣立花壇國民小學
Huatan Elementary School

彰化縣花壇國民小學 111 學年度課程發展委員會會議紀錄

會議名稱	第 2 次 課程發展委員會會議 出席者：如簽到單 1-2							
時間	112 年 1 月 11 日 9 時 00 分			地點	會議室			
出席者	校長	卓訓德	一年級 代表	汪慧玉	國語文 領域代表	廖慧芳	藝術 與人文 領域代表	王佑航
	教務主任	李志修	二年級 代表	葉階陽	英語文 領域代表	張堯忠	健康 與體育 領域代表	蔡振郎
	學務主任	許家璋	三年級 代表	周子秋	本土語文 領域代表	陳欣欣	綜合 活動 領域代表	陳怡琳
	總務主任	蘇聖凱	四年級 代表	楊惠君	數學 領域代表	蘇珍慧	特教 代表	陳怡廷
	輔導主任	協增順	五年級 代表	田拋	社會 領域代表	黃紀騰	學生 家長 委員會 代表	白可文惠
	教學組長	郭英	六年級 代表	李頌	自然與 生活科技 領域代表	黃復星	教師會 代表	郭易軒
	教務處 議題 代表	李秀麗	學務處 議題 代表	趙美竹	總務處 議題 代表	蔡子仁	輔導室 議題 代表	李玉潔
列席	學者專家社區/部落人士 產業界人士或學生			記錄	吳月瑛			
主席	卓訓德							

彰化縣花壇國民小學課程發展委員會會議紀錄 會議紀錄(2)

日期：112 年 1 月 11 日（三）

地點：會議室

主席：校長 卓訓德

時間：上午 9 時 00 分

出席者：如簽到單

紀錄：吳月瑛

一、主席致詞：

感謝各位的辛苦，本學期即將進入尾聲，須完成許多業務，請各位老師同仁能互相協助處理，謝謝。

二、工作報告：

教務處：

(一)討論 111 學年度上學期課程實施檢討與課程評鑑相關內容，並針對第二學期教科書選用進行討論，請各位委員參閱並提供意見。

(二)請各位委員審查 112 學年教科書選用要點、相關表件(教科書選用公告、教科書選用辦法、學科領域(含特教)分配表、教科書選用結果會議紀錄、彰化縣花壇國民小學學年度課發會表格、各領域會議紀錄、鄉土語言電腦課表、花壇國小 112 學年度審定本教科書數量表、112 學年度教科書訂閱數量明細表等文件)，並提出修正意見，以利召開校務會議討論表決後，繼續辦理後續相關教科書選用作業。

學務處：目前疫情仍持續，請大家能注意自身健康。

總務處：學期結束，請各位老師檢視教室物品，妥為保存。

三、討論提案：

案由一：

請審閱第一學期課程實施檢討與課程評鑑相關報告內容(附件一)，提請審議？

說明：課程實施檢討與課程評鑑相關報告內容相關文件如附件一，請表決！

決議：以 26 票通過第一學期課程實施檢討與課程評鑑相關報告內容。

案由二：

請針對第二學期教科書選用結果會議記錄表(附件二)，提請審議？

說明：依據教科書選用辦法，擬延續使用第一學期版本，請詳閱選用結果會議記錄表相關文件，請表決！

決議：以 26 票通過延續使用第一學期版本。

案由三：

請審議 112 學年度教科書選用辦法相關表件，如附件三，請表決！

說明：請參閱教科書選用採購作業要點。

決議：全數表決通過並交校務會議討論表決。

四、主席結論：

請準備課發會通過相關文件，向全校老師說明後，上傳彰化縣課程計畫網站。

五、臨時動議：無

六、散會。

◎學校課程評鑑的意義

「評鑑」係一種價值判斷的專業活動，或是一種社會評價的過程。就課程評鑑而言，顧名思義是以「課程」作為評鑑對象。不過，「課程」具有多層的意義，包括學科或科目、目標、計畫和經驗等，因此課程評鑑並不限於科目的教科書或教材，而是可以涵蓋課程目標、課程計畫、課程設計與實施結果。「課程」也存在於許多的層次，包括各界期盼的理想課程、官方所公佈的正式課程或書面課程、教師理解的知覺課程、教學時實際執行的運作課程、以及學生實際學到的經驗課程。因此，課程評鑑即是對學校根據課程計畫，系統地蒐集其規劃、設計與實施等資料，進行價值判斷，以做為課程決定的依據。

◎評鑑的檢討與反省

評鑑是學校課程發展中重要的一環，具有確認課程特質與需求、診斷課程問題、判斷課程績效、進行課程研究與提升課程專業等五項功能。由於學校課程評鑑的結果會影響到課程方案的修訂、終止或繼續，因此學校課程評鑑實施完後，必須對該項評鑑進行檢討與反省，即所謂的「後設評鑑」——對評鑑進行再評鑑，其目的在發現評鑑的問題，藉以改進評鑑的品質。

後設評鑑的內容包括學校課程的評鑑規劃、評鑑設計、評鑑實施、資料分析、評鑑報告和結果利用。判斷評鑑品質的標準，可劃分效用性標準：旨在確保評鑑能夠提供有用的資訊，且具有時效性和影響力。效用性標準要求評鑑者必須熟知與評鑑結果有關的當事人，確認其資訊需求，並清晰地、適時地提供這些當事人相關的資訊；可行性標準：要求評鑑必須在「自然的」而非實驗的「情境下實施，以及評鑑所需的資源和人員的時間必須符合成本效益；適切性標準：由於評鑑經常會從不同的方式影響許多人，適切性標準即在確保評鑑是合法的和合倫理的，以及所有的評鑑參與者和受評鑑結果影響者的福祉必須獲得應有的保障；精確性標準：旨在確保評鑑能夠蒐集正確的資訊，以決定受評對象的優缺點。精確性標準要求獲得資訊的技術必須適當的，結果與資料的連結關係必須合乎邏輯的。

◎結語

「評鑑」是學校課程發展不可或缺的一環，它不但可以在過程中協助學校和教師發現課程問題，也可以在最後判斷課程績效。評鑑目的是否達成，以提昇教師課程設計能力與教學品質，增進教師對問題之敏銳度或自我覺察能力，培養主動、省思、精進的習慣與能力，成為持續改進課程與教學的動力，為教師提供所需的客觀資訊，做為下一階段課程計畫與實施之參考依據。學校在規劃課程評鑑時應在事前周密計畫，並與相關的當事人充分溝通；在實施過程中，應客觀的、系統的蒐集多方面的資料，相互檢証；在實施完後，能加以檢討並提出報告與追蹤，使評鑑結果能獲得有效的利用。因此，如何讓教師都樂於參與評鑑，則有賴學校領導者發揮領導的藝術。

彰化縣花壇國民小學第一學期課程實施檢討與課程評鑑紀錄表

時間：112 年 01 月 10 日

評鑑面向	學校具體策略	自我檢核指標	參考資料	實施成效評估	學校自我評分
學校課程實施檢討與課程評鑑	1. 塑造學校願景，對應課程目標，透過教師專業對話形成共識。	1. 學校課程計畫具有課程理念、實施方法、評估改進、效益分析等內容。 2. 學校課程計畫能兼具橫向聯繫和縱向階段統整的功能。 3. 年級課程活動具完整持續的發展歷程，能呼應學校課程綱要及學生能力指標。 4. 依據學校課程目標，擬定教學計畫，研訂具體可行的教學活動。 5. 教師參與課程研討，建構學校課程分享的機制。	1. 校長發揮專業領導行政效能，帶領全體教師團隊進行專業對話，形塑學校願景： a. 研習分享 b. 校內專業對話 c. 學校願景圖 d. 學校課程架構圖 2. 「閱讀-快樂的讀書人」具核心理念、系統性、螺旋式的校本特色課程。 3. 辦理閱讀、生命、英語、特教環境、健康知能等相關研習課程與教師專業學習對談與成長。	1. 學校願景、課程計畫及校務發展計畫等重要決策，皆能透過團隊成員充分參與並表達意見，循序漸進凝聚共識後再展開實際行動。 2. 能帶領教師團隊主動參與課程計畫與發展，並積極向楷模典範學校學習成功經驗，凝聚教師形成一股創新求變的教學新思維。 3. 課程方案設計教學目標著重與學校願景及教學目標之緊密聯結，考量各年段學生之發展階段需求，能兼顧學生能力發展的垂直銜接與科際統整，不失偏頗。 4. 推展本校教師同儕觀課制度，鼓勵教師形成專業成長夥伴關係，獲得教師正面支持參與。 5. 重視課程計畫實施過程中的回饋檢討與滾動修正，作為課程計畫及改進教學的重要參考依據。 6. 能協助教師透過教學省思紀錄、觀課回饋表等資料，不斷進行教學改進與創新，有效提升學生學習成效，看見學生能力實質的向上提升。 7. 教師能夠運用課堂觀察、作業評量、	5 <input checked="" type="checkbox"/> 策略得宜成效佳 4 <input type="checkbox"/> 修正策略漸有成效 3 <input type="checkbox"/> 策略與指標不符成效未顯 2 <input type="checkbox"/> 策略不當成效不顯著 1 <input type="checkbox"/> 策略未落實成效不彰

				<p>檔案評量、活動評量等多元評量方式評估學童學習狀況，適時提供補救教學與教學修正回饋、課程改進之參考。</p> <p>8. 本校課程發展委員會運作正常，有關課程計畫、教學時數安排與審查、校本特色課程方案設計的擬定與討論，均能透過定期的專業對話進行焦點對談，以凝聚教師團隊的共識。</p> <p>9. 教師均能妥善運用教學回饋表、省思表等評估資料持續檢視，提供教師改進教學方式、修正課程內容，必要時修訂課程計畫。</p>	
--	--	--	--	--	--

彰化縣花壇國民小學 111 學年度教科書選用結果會議記錄表

一年級	二年級	三年級	四年級	部定課程 領域	五年級	六年級	
十二國教課程 (特教班群)					九年一貫課程 (體育特教)		
翰林	翰林	翰林	翰林	國語文 (含首冊)	康軒	康軒	
南一	南一	南一	翰林	數學	南一	南一	
康軒	南一	翰林	翰林	健康與體育	翰林	翰林	
		康軒	翰林	自然與科技	翰林	翰林	
		康軒	翰林	社會	翰林	翰林	
		翰林	康軒	藝術與人文	康軒	翰林	
		翰林	翰林	綜合	翰林	翰林	
康軒	康軒	生活領域					
(1-2) 康軒 臺羅版	(3-4) 康軒 臺羅版	(5-6) 康軒 臺羅版	(7-8) 康軒 臺羅版	本土語言 (閩南語)	(9-10) 真平 臺羅版	(11-12) 真平 臺羅版	
康軒(1-2) BRAVO!ABC (校定課程)	康軒(3-4) BRAVO!ABC (校定課程)	何嘉仁(1-2) SUPER FUN	康軒(3-4) Wonder world	(部定課程) 審定英語 (校定課程)	康軒(5-6) Follow me	何嘉仁(7-8) e-star	
		Windows 10 電腦入門	Writer7.x 文書自由 學	校定彈性-資訊科技 電腦第1學期	KODU 3D 遊戲設計智 識家	小創客初體 驗	
		PhotoCap6 影像小達人	Impress 7.x 簡報自由 學	校定彈性-資訊科技 電腦第2學期	Scratch 3 小小程式設 計師	我是小導演 影音剪輯	

附件三

彰化縣花壇國民小學辦理審定本教科用書選用採購作業要點

1111223 修訂 附件 02

- 一、本校基於學生學習之需要、教學效果之提昇、教學目標之達成，本著民主參與、公平、公開與加強服務之原則，茲依據「彰化縣辦理國民中小學審定本教科用書選用採購作業注意事項」訂定本校教科書選用採購要點。
- 二、本校教科書之選購以教育部審定合格，領有執照且未逾期限之教科用書。
- 三、本校依據課程（學科領域）研究發展委員會，成立教科用書選用採購小組，辦理教科用書選用採購相關事項，工作說明（附件一）詳列。
- 四、參與或曾參與各版本教科用書編審或適用之人員，不得擔任教科用書選用小組人員，但教育部所聘之教科用書審查委員不在此限。本校教師需提出證明由學校核定後，始得不參與選用教科用書。
- 五、本校教科書之採購，應與教科用書選用作業分開處理，由採購組依政府採購法第 22 條第 1 項第 2 款以該出版公司為獨家供應商採限制性招標，並依政府採購法規定之相關程序辦理。
- 六、辦理教科用書採購組人員應確實遵守「採購人員倫理準則」規定。
- 七、本校採購教科用書時，應於合約書中明定由書商免費提供點字書及大字體教科用書，便於視障生使用，其數量由學校提出；書商免費提供教師用書及教學指引、各學科各年級 2 % 備用書籍數量；並隨時提供轉入學生購書之服務，凡本校學生（含轉入學生）於該學期中如需再購買時，亦得比照合約單價辦理，不得以市價或高於合約單價販售。剩餘教科用書請書商自行到校取回，不再郵寄退書。
- 八、本校選用之教科用書，應以教育部核用公告之教學科目或學習領域為限，同一年級同一科目同一領域於同一學年內以採用同一版本教科用書為原則。教師欲自編教材使用時，需經課程發展委員會審查通過，始得不購買審定選用合格之教科用書。
- 九、本校選用之教科用書時，不得主動要求出版商贈送商品，對於出版商隨教科用書所贈教具或教學媒體，應確認其為與課程或教學內容相關之軟、硬體器材，並應實際需要決定，且限於學校內使用之。
- 十、凡本校教職員工皆應拒絕出版商之任何口頭說明、邀約，應以學校主辦之說明會或研習會為主。選用教科書時，應本著教師專業自主，職業道德良知判斷，教師間不互相影響主、客觀意識判斷，使選用結果符合公平、公正、公開、以利學校教育長遠發展需要。
- 十一、本校與書商訂約時，不宜援用書商之定型化合約，而應加入適當罰則，或加入該書商所投保之履約保險公司保單影本，以保障學校、學生使用權益。書商應於每年 10 月前請款完畢，請檢送合約書、發票、相關議價證件（影本需加蓋公司章、負責人章），以促進選購過程之完滿。
- 十二、本校採用及選購下學年教科用書時，應於每學年五、六月間，擇定日期以公開方式、流程辦理完竣（附件二），其選用及採購過程應列入紀錄，並以公文掛號視同公務文書歸檔妥為保存五年，俾供查核。
- 十三、學校應主動公布該學年教科用書選用版本及書價於中廊或本校網站最新消息（附件三），以利學生家長查核選購參考之。
- 十四、依教育部規定，領有審定合格教科用書證照始得參與選用會議，因此出版公司應將經教育部審定合格教科用書證照影本（需加蓋公司章、負責人章），於每年上網公告選用時間後 10 日內，以公文書方式掛號函寄本校文書組存查（以郵戳為憑），樣書請送學校彙整，請各出版公司注意時間、遵照辦理。

- 十五、各學年、各科目選用版本依優缺點列出選用順序名次表（附件四），獲得選用版本需通過學校課程研究發展委員會會議記錄表（附件五）討論核定通過，送校長核定，待彰化縣政府統一辦理限制性招標（議價）事宜，若選用版本未能於招標時提出審查合格執照，得由選用順位依序遞補之。
- 十六、學校課程研究發展委員會應考慮課程連貫性與學生學習知能及家長社區需求，於新學年開始二、三、四、五、六年級各學科領域版本建議應沿用上學年用書籍。而一年級各領域教科用書辦理選用新教科用書選用作業。若出版公司因不可抗力因素，停止供應新學年用書時，始得重新辦理該科目重新選用新教科用書。
- 十七、各領域選用新版本時，應將銜接課程教材納入新學年教學重點。
- 十八、本作業要點經行政會議討論後，提報課發會討論後，再提報校務會議決議通過，由校長核定後送課程研究發展委員會實施，修正時亦同。

教學組 事務組 領域召集人 家長會代表 處主任 會計室 校長

中華民國 111 年 12 月 23 日