

彰化縣大村鄉大西國民小學 113 學年度課程發展委員會
第一次會議紀錄

一、討論事項：

1. 審查本校 113 學年度上學期低、中高年級戶外教育活動計畫（如附件 1）。
 - (1) 審查校外教學計畫是否符合「彰化縣國民中小學校外教學活動注意事項」。
 - (2) 審查校外教學地點是否符合課程需求。
2. 審查本校定期評量命審題機制實施要點（如附件 2）。

二、臨時動議：無！

三、結論：

1. 113 學年度上學期低年級戶外教育活動計畫，有助學生從事戶外與鄉土踏查，照案通過。
2. 113 學年度上學期中年級戶外教育活動計畫符合課程需要，有助於推動鄉土教育，照案通過。
3. 113 學年度上學期中年級戶外教育活動計畫符合課程需要，有助於推動鄉土教育，照案通過。
4. 本校定期評量命審題機制實施要點，照案通過

注意事項：

1. 學校課程發展委員會之組成及運作方式由學校校務會議決定之，其學校課程發展委員會成員應包括學校行政人員、年級及領域/群科/學程/科目（含特殊需求領域課程）之教師、教師組織代表及學生家長委員會代表，高級中等學校教育階段應再納入專家學者代表，各級學校並得視學校發展需要聘請校外專家學者、社區/部落人士、產業界人士或學生。
2. 學校課程發展委員會應掌握學校教育願景，發展學校本位課程，並負責審議學校課程計畫、審查全年級或全校且全學期使用之自編教材及進行課程評鑑等。
3. 學校課程計畫為學校本位課程規劃之具體成果，應由學校課程發展委員會三分之二以上委員出席，二分之一以上出席委員通過，始得陳報各該主管機關。

承辦人：

教務組
倪淑菁

教導主任：

葉梅蘭

校長：

許銘裕

附件 1

彰化縣大西國小 113 學年度辦理戶外教育實施計畫

壹、依據

- 一、本府 113 年 7 月 3 日府教學字第 1130252895 號函「彰化縣國民中小學戶外教育實施辦法」。
- 二、本府 112 年 4 月 6 日府教學字第 1120127205 號函頒「彰化縣國民中小學戶外教育活動實施標準作業流程」。
- 三、教育部 112 年 10 月 16 日臺教學(五)字第 1122805080B 號發布令「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」。

貳、實施目的及原則

- 一、實施目的：豐富學生經驗及強化與真實情境連結，推動走出課室，提供學生探究、實作與體驗課程，辦理戶外教育之活動，以走讀、實作、觀察、探索體驗或其他有益學生生活體驗之方式為之；教師並以多元方式，評量學習成效。
- 二、實施原則：依課程目標、學生學習階段別，並以學生生活經驗為中心，把握由近及遠之原則，規劃戶外教育之場域。

參、參與對象

- 一、參與人員：1-6 年級學生 108 名，並取得家長同意書。
- 二、行政人員、導師、科任老師，預估共 6 名。

肆、實施日期：

- 一、舉辦日期依據學校 113 學年度行事曆排程及課程性質做安排。
- 二、活動天數：2 天。
- 三、預計出發日期：113 年 10 月 8 日(星期二)至 113 年 10 月 9 日(星期三)

伍、實施地點與行程規劃

- 一、地點、預計行程：
 - (一)、一年級、二年級：蘑菇部落、溪湖糖廠。
 - (二)、三年級、四年級：月眉觀光糖廠、麗寶樂園。
 - (三)、五年級、六年級：台江生態區、國立科學工藝博物館、壽山動物園、奇美博物館、十鼓仁糖創園區。

陸、費用

一、預估費用：

(一)、一年級、二年級：學生 700 元/位，隨隊人員 700 元/位。

類別	項目	費用	單價(每人)	備註
交通	車資	\$8800/車	\$220	共 1 車。費用包含司機小費、停車費...等。
門票	蘑菇部落	\$300/人	\$300	含午餐、DIY、導覽、活動
門票	溪湖糖廠五分車體驗	\$80/人	\$80	搭五分車票
其他	領隊雜支	\$100/人	\$100	一名領隊、保險(250 萬+20 萬意外醫療險)、學習單、文書服務費、稅金...等雜支
合計		\$700		

(二)、三年級、四年級：學生 800 元/位，隨隊人員 800 元/位。

類別	項目	費用	單價(每人)	備註
交通	車資	\$10800/車	\$270	1.預計參加人數 81 人，每人車資 240

				元。 2.共 2 車，費用包含司機小費、過路費、停車費...等。
門票	麗寶探索樂園	\$430/人	\$430	午餐自理
其他	領隊雜支	\$100/人	\$100	每車一名領隊、保險(300 萬+20 萬意外醫療險)、學習單、文書服務費、稅金...等雜支
合 計		\$800		

(三)、五年級、六年級：學生 3800 元/位，隨隊人員 3800 元/位。

類別	項目	費用	單價(每人)	備註
交通	車 資	\$12045/車	\$730	共 1 車。費用包含司機小費、停車費...等。
住宿	住 宿	\$1100/人	\$1100	
門票	1. 高雄壽山動物園：學生每人 40 元<團體票> 2. 國立科學工藝博物館：學生每人 200 元<團體票>+5 張體驗卷 3. 台江生態區門票:150 元 4. 奇美博物館門票：每人 150 元<學生票> 5. 十鼓仁糖文創園區：每人 400 元	\$940/人	\$940	
餐費	餐 費	\$700/人	\$700	第一天午晚餐，中式合菜，提供 8 菜 1 湯 1 水果 2 瓶飲料。 第二天午餐自助餐。
其他	領隊雜支	\$330/人	\$330	一領隊+手冊+行政費含每名新台幣 250 萬履約責任險附加 20 萬意外醫療險 *2 天等雜支
合 計		\$3800		

二、支應方式：一至四年級由參加學生自付，五、六年級扣除申請相關計畫經費專款補助後自付 2600 元(依實支多退少補)。

柒、規劃風險管理之項目

一、應審慎考量環境場域的特性、評估活動類型的屬性，並檢核參與人員的隊伍結構與經驗素質等因素，以落實戶外教育風險管理與安全維護。

二、應考量學生學習經驗與身心狀況，避免安排過多或緊湊之行程。

課程地點超過一日或有安全之虞者，宜指派有關人員實地瞭解路線、餐宿地點及參訪

對象之合法性。

四、為安全考量，不得無故任意變更行程、中途解散或提早結束。每次集合必須點名，防止學生單獨行動，並須隨時注意學生健康狀況。

五、於實施戶外教育後，帶領學生進行課程收斂與反思，並召開檢討會，針對行政措施、人員安排、緊急事件之處理及其他相關事項，從而累積經驗並精進。

捌、工作人員任務編組及工作權責劃分規劃分配

表 1、人員任務編組及工作職務分配表

職稱/組別	負責處室	負責人	工作要項	組員	備註
召集人		校長	總指揮、全校教職員工之緊急動員及確認發言人		
總幹事	教導處	教導主任	學校緊急事件對外發言、對外聯繫窗口		
護送組		訓導組長	負責緊急送醫之處理、核對送醫名單、確認送醫地址、到院掛號服務、情緒安撫、醫院、警察局之聯繫		
支援組	總務處	總務主任	協助校園危機事件的調查與處理		
安全組	各處室	教務組長	人力調度、現場管制及安全維護、物品搶救隔離。		
輔導組		輔導主任	偶發事件發生後師生之安置、學生心理輔導。		

玖、學生編組分配

一、請依據辦理之實際狀況，由教師自行調整。

二、交通編組：視當次交通需求進行調整。

三、隔宿床位編組：教師 2 人一室，學生 4 人一室分性別。

四、用餐編組：以 10 人為一桌。

五、小隊編組：以 5 人為一組。

六、如學生因故無法參加，應事先安排學生輔導課程。

壹拾、行政程序

一、請依據學校當次戶外教育型態進行，若為活動型建議向學務處提出申請；若為課程型建議向教務處提出申請；若需辦理採購招標作業建議再向總務處提出申請。

二、本計畫若有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

三、相關會議充分討論或依據學校相關行政程序簽核，並經校長核定後實施。

申請人： 

總務： 

校長：



單位主管： 

會計：

彰化縣大西國小定期評量命審題機制實施要點

1130911 課發會通過

壹、依據：

- 一、教育部113年4月24日臺教授國部字第1135500955A號令國民小學及國民中學學生學習評量辦法。
- 二、教育部111年8月4日臺教國署國字第1110085121A號令國民中小學教學正常化實施要點。
- 三、彰化縣113年7月30日府教學字第1130283180A號彰化縣國民小學學生學習評量要點。

貳、目的：

- 一、維持定期評量合乎專業性、診斷性、公平性、規範性及保密性。
- 二、落實定期評量之審題機制，並遵守迴避原則。

參、命題與審題原則：

一、命題原則：

- (一)命題應秉持專業，依據課程教學計畫進度、範圍及課綱規定進行命題，並試題內容兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面。
- (二)命題時不得直接使用題庫或引用坊間試題，並避免與考古題雷同，以維護試題品質與適性。
- (三)命題務必兼顧難易度、鑑別度及適當的配分，並兼顧學生作答之時間。
- (四)試題敘述應簡潔明確，並符合學生認知程度並融入素養導向及生活情境。
- (五)試題應避免含有性別歧視、族群歧視或其他意識形態等爭議性題目。
- (六)命題教師應妥善存放試題資料，以防試題外洩，且本校全體教職員工，皆應嚴守評量試題之保密，以維護學生評量成績之公平性。
- (七)由命題教師親自於學習評量日三日前將試卷、英語聽力電子檔繳交至教務組，並將試卷上傳至校務雲端系統。

二、審題原則：

審題教師依據下列原則，進行審核：

1. 命題範圍應符合教學進度。
2. 試題的敘述應清楚，力求選項完整無誤，避免錯別字。
3. 判斷題目內容的難易度是否適當。
4. 檢查原稿附圖是否清晰易判讀，且配合題意。
5. 試題解答是否正確無誤。
6. 試題配分是否正確無誤。
7. 判斷英語聽力檔案是否清晰，且與題目相符。

肆、迴避及保密原則：

一、迴避原則：

- (一)命審題教師及印製與保管等試務人員遇須迴避情形時，應於工作分配時主動向教導處、領域召集人提出，確實遵循迴避原則。
- (二)如學校受限於教師編制，在命審題人員無法遵從迴避原則之情況下，得授由教導處安排調整；教師仍應依教師專業知能及專業倫理，維護評量之公平性，恪遵保密原則。

二、保密原則：

- (一)試卷完成後交由教務處審查、印製、保管，命題及審題教師不得將試題流出或提前讓學生預習。
- (二)命題及審題教師須注意試題之保密性，於公用電腦進行命審題作業時，切勿將試題儲存於開放可存取的儲存設備或網路空間。
- (三)命題及審題教師應妥善存放試題資料，以防試題外洩，且本校全體教職員工，皆應嚴守評量試題之保密性，以維護學生評量成績之公平性。

伍、流程：

一、教師應秉持專業，依據教學計畫之進度範圍設計評量試題，命題內容應兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面。

二、本校訂定之作業流程，詳細內容說明如下表：

項目	注意事項
命題 (評量日-14)	<ol style="list-style-type: none">命題時，老師應依教學內容設計命題，坊間出版社之試卷得供參考，不得直接引用。命題時，字體應使用正體字，字體大小及是否加注音符號，須配合學童年段與個殊性。命題時之配分要領，以百分法為原則，改變時應讓學生明白計分方式。考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。使用個人電腦，應有保密措施，若使用學校公用電腦出題，離開電腦前，應確認試題檔案全部清除。老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。
審題 (評量日-5)	<ol style="list-style-type: none">定期評量前，由任課老師或領域小組成員相互審題，審查各該領域試題。審題時應就命題原則審查，並注意項序、配分、標頭、字體等，避免錯誤。審題後應就試題提出修正意見給命題教師參考。命題教師應依審題教師之修正意見適當修正，如有不同專業考量亦應提出資料說明。參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。
繳交試題及複閱 (評量日-3)	<ol style="list-style-type: none">由命題老師親自將審查完成之試卷及答案卷，於期限內繳由教務處專人保管，並繳交試題檢核表（如附件）試題交予教務處複閱，基於尊重教師專業，教務處僅進行外部條件之複檢。教務處應注意試卷安全防護並負保密之責。
印製 (評量日-2)	<ol style="list-style-type: none">印製後之試卷，須妥善保管。印製者應注意試卷安全防護並負保密之責。
監考與收卷	<ol style="list-style-type: none">監考教師親自至指定時間、地點領取試卷。檢查試卷數是否與考生數相同，收卷清點無誤後學生方可離開。考試完畢後，務必親自將試卷送至批閱試卷人員，嚴禁託人代領或轉交。

閱卷	1. 依公平公正原則批閱。 2. 閱卷後，應登記分數並作評量之後續處理。
成績統計及應用 (評量日+7)	1. 評量結果提供老師檢核教學過程與方法，做為補救教學計畫之參考。 2. 老師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。 3. 評量結果提供老師做為了解學生能力與個別差異的參考依據。 4. 老師可依評量過程及結果，指導學生調整學習目標與方式。 5. 試題上傳校務雲端硬碟。
補救教學	對於評量結果不理想之學生，任課教師應規劃補救教學措施，以協助學習弱勢學生提升學習成效。

陸、本實施要點經課程發展委員會會議通過實施，修正時亦同。

教務組：

教務組長 倪淑菁

教導主任：

葉梅蘭

校長：

許銘裕

附件

彰化縣大西國小_____領域 定期評量 試題檢核表			
命題老師			填寫日期
命題範圍	()學年度	<input type="checkbox"/> 上學期期中評量 <input type="checkbox"/> 上學期期末評量 <input type="checkbox"/> 下學期期中評量 <input type="checkbox"/> 下學期期末評量	
	()年級	版本： <input type="checkbox"/> 康軒 <input type="checkbox"/> 南一 <input type="checkbox"/> 翰林 <input type="checkbox"/> () 範圍：()單元/課	
【教師命、審題檢核表】			初審
1	試題的設計依據課程教學計畫進度、範圍及課綱規定進行命題，試題內涵應包括記憶、了解、應用及高層次思考(分析、評鑑、創造)等層次。		
2	考試標題正確：含校名、學年度、學期別領域名稱、班級、姓名、座號。		
3	版面編排適宜，試卷採用字體，大小及學生書寫空間合宜（包括字型、行距、注意符號……）		
4	試題的敘述應清楚，題意及作答說明配合學童閱讀程度能清楚明確(如配合題填代號、連連看、寫國字)。原稿附圖是否清晰易判讀，且配合題意。		
5	試題兼顧難易度、鑑別度及適當的配分（70%~90%答對率），總分合計正確。		
6	試題解答正確無誤且無爭議性。		
7	試題內容避免宗教、性別、種族歧視字眼		
8	試題內容無錯別字、標點符號使用正確。		
9	試題兼顧學生作答之時間。		
10	其他項目（可說明是否包含課外補充教材的命題比例或其他應說明事項）		
<p>【審題教師】簽名：</p> <p>【審題老師回饋與建議】：</p>			
【命題教師】簽名：		請確認已依審題意見修正後，方得付印	

大西國小 113 學年度第一次課程發展委員會會議簽到簿

	職掌	姓名	簽名
召集人	校長	許銘裕	許銘裕
行政人員代表	教導主任	葉梅蘭	葉梅蘭
	總務主任	邱文雀	邱文雀
	輔導主任	蔡易唐	蔡易唐
	教務組長	倪淑菁	倪淑菁
	一年級	劉佳淳	劉佳淳
年級教師代表	二年級	王寶鳳	王寶鳳
	三年級	陳怡均	陳怡均
	四年級	洪郁雯	洪郁雯
	五年級	賴亞倫	賴亞倫
	六年級	柯燕伶	柯燕伶
	語文領域代表	王寶鳳	王寶鳳
學習領域教師 代表	數學領域代表	賴亞倫	賴亞倫
	社會領域代表	倪淑菁	倪淑菁
	自然領域代表	柯燕伶	柯燕伶
	藝術與人文領域代表	陳怡均	陳怡均
	健體領域代表	王升汎	王升汎
	綜合領域代表	洪郁雯	洪郁雯
	家長代表	黃俊義	請假