

彰化縣員林市饒明國小 114 學年度上學期第 1 次

課程發展委員會會議記錄

一、日期：114 年 08 月 29 日（四）下午 14:00

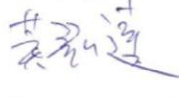
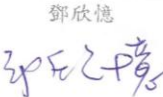
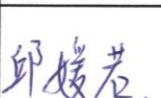
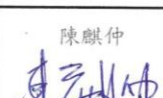
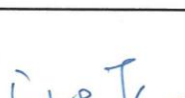
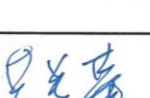
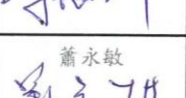
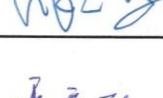
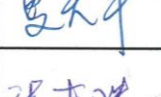
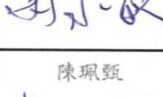
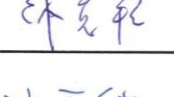
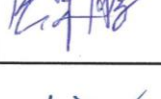
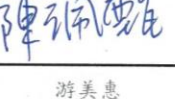
二、地點：辦公室

三、出席人員：如簽到冊

四、主席：江淑芳校長

紀錄：張右昇

彰化縣饒明國民小學 課程發展委員會會議簽到表

會議名稱		114 學年度 第 1 次 課程發展委員會會議				
時 間		114 年 08 月 29 日 14 時 00 分		地 點	辦公室	
出席者	校長		一年級 代表 數學 領域代表	 陳律燕	學生家長 委員會 代表	
	教導主任		二年級 代表 (教師會)代 表	 鄧欣憶	(特教)代表	 林美鳳
	總務主任 自然 領域代表		三年級 代表 健體 領域代表	 陳麒仲	江映雪 英語 領域代表	
	輔導主任 社會 領域代表		四年級 代表 本國語文 領域代表	 蕭永敏	陳意羚	
	教務組長 綜合 領域代表		五年級 代表 本土語言 領域代表	 陳珮甄	沈于稜	
	訓導組長 藝術 領域代表		六年級 代表	 游美惠		
列 席	學者專家社區/部落人士 產業界人士或學生			記 錄	張右昇	
主 席	江淑芳					

五、主席報告：

主席：歡迎各位委員撥冗參與 114 學年度第 1 學期課程發展委員會。教育處已公佈 114 學年度的行事曆，相關參考資料發給各位委員參閱。

六、討論事項：

案由：

1. 本校 114 學年度擬繼續安排英語課程，英語教學課程計畫提請討論。
2. 本學期行事曆（附件一）及擬辦理事項。
3. 教師專業精進成長進修計畫與研習如附件二。
4. 各領域成績評量規劃及評定命題人員、審題人員。（附件三）
5. 其他課程發展事宜補充說明。

說明：教育部英語教學政策，100 學年度起彈性修改為可延伸高年級英語課程至二節課。

6. 戶外教學地點及日期。（附件四）

決議：

1. 通過本校高年級 114 學年度第英語教學課程計畫，並於期限內報處審核。（同意 20 票，不同意 0 票，委員 100%同意投票通過）
2. 本學期行事曆已公告於學校網站，已決議通過，請同仁下載使用，相關辦理活動，請各位同仁依行事曆活動，預先進行規劃。（同意 17 票，不同意 0 票，委員 100%同意投票通過）
3. 通過本校教師專業精進成長進修計畫與研習，並報府審核，請各位同仁依相關內容參與相關計畫及研習。（同意 17 票，不同意 0 票，委員 100%同意投票通過）
4. 通過各領域成績評量規劃及評定命題人員、審題人員（同意 17 票，不同意 0 票，委員 100%同意投票通過）

（1）課程評量方式，請依彰化縣饒明國小學生成績評量實施辦法、彰化縣饒明國小定期評量命題審題機制實施要點進行。

（2）定期評量，每學期 2 次，每次 2 天。

第 1 天科目：國語、自然、英語。第 2 天科目：數學、社會、健體。

一年級新生，第 1 學期前兩次不實施紙筆測驗，健體部分每學期前 2 次不實施紙筆測驗。其餘科目由任課教師，自行實施多元評量，評量計分方式請依照本校評量實施辦法實行

（3）命題人員：依定期評量命題審題機制實施要點實施辦理。

5. 國小一、二年級的彈性學習節數不可從事英語教學（如：安排英語會話）
6. 國小：每學期中、高年級至少完成 4 篇作文，其中至少 4 篇為命題作文，其餘寫作方式（含心得寫作、日記、週記等形式）由各校課程發展委員會訂定。評量方式亦由各校課程發展委員會訂定。（同意 17 票，不同意 0 票，委員 100%同意投票通過）
7. 請各班導師記得將學生出缺勤需記錄在學務系統，以取代紙本點名簿
學務系統-->級務管理-->缺曠課紀錄-->勾選學生-->缺曠課時間和種類
8. 學務系統的輔導紀錄也需詳細填寫，請各位導師注意。
9. 戶外教育活動說明：（同意 17 票，不同意 0 票，委員 100%同意投票通過相關規劃）

（1）本學年度校外教學分成低年級、3-5 年級、6 年級，共三組。

（2）日期及時間如下：

幼-低年級組：115 年 1 月 23 日星期五，0800-1200。

三~五年級組：115 年 1 月 23 日星期五，0800-1600。

六年級組：115年1月22日~1月23日，星期四 0800-星期五 1700。

(3)活動地點：

低年級組：大饒里社區踏查，香山寺、琉璃仙境。

三~五年級組：月眉觀光糖廠人文采風、麗寶樂園世界。

六年級組：高雄義大世界、台江魚樂園、高雄動物園、旗津觀光特區。

(4)活動費用：

低年級組：免費。

三~五年級組：依招標結果收費。

六年級組：依招標結果收費。

七、臨時動議：無

八、散會：下午 14:30

教務組長：

教務組長 張東騰
兼資訊教師

教導主任：

教師兼 教導主任 張右昇

校長：

饒明國小 校長 江淑芳

附件一

彰化縣饒明國民小學 114 學年度上學期行事曆-1

週次		第一週	第二週	第三週
德目		積極勇敢	積極勇敢	積極勇敢
日期		0901-0905	0908-0912	0915-0919
教導處	教導	1. 9/1 正式開學 2. 9/1 課後照顧班開課 3. 公告本學期研習計畫、行事曆資料。 4. 閱讀、母語日、英語活動推展公告。 5. 召開課程發展委員會。 6. 9/2 友善校園週宣導 7. 讀報教育開始。 8. 發課後照顧第一期收費單 9. 食農教育開始 10. 巡堂紀錄簿開始記錄。	1. 9/9(二)廣達小尖兵參訪 2. 暑假作業優良展示(9/8 前繳交) 3. 親師聯絡簿繳交(9/8 前繳交) 4. 導師會報。 5. 品德教育推展活動開始。 6. 9/12 教室佈置競賽評比 7. 9/12(五)ELTA 外師到校 1 8. 性平會期初會議 9. 導師會報。 10. 9/11 書法社團開課。	1. 9/15 8:00-8:40 環保局到校環教繪本宣導(1-4 年級) 2. 9/17 太鼓社團開課。 3. 9/19(五)ELTA 外師到校 2 4. 報名彰化縣英語朗讀比賽 5. 9/10(三)雙閱讀素養教師研習(彭美慈老師)
	教務組	1. 教科書、教師指引分類、發放。 2. 完成教師任課科目及節數分配表。 3. 全校課表排課、科任教室課表製作。 4. 新進教職員-校務系統及 EIP 帳號設定。 5. 校務系統、人力資源網、學生資源網新學年設定 6. 教科書、指引補退 7. 教科書三聯單統計給幹事 8. 學籍資料簿發放。 9. 新生入學填報作業。 10. 完成巡堂全校課程總表。	1. 教育部-人力資源網填報 2. 教育部-學生資源網填報	1. 教科書各版本對帳。 2. 完成三聯單教科書價目表
	訓導組	1. 發掃地用具、公布班級掃區 2. 運動器材安檢 3. 交通安全宣導、路隊編排 4. 五/六年級腳踏車申請 5. 導護與導護志工輪值表 6. 友善校園週系列宣導 7. SH150 期初宣導及活動推展 8. 向下扎根--舞獅隊訓練開始 9/4 9. 召開特定人員審查會議 10. 班級體育器材箱發放	1. 路隊編組調整 2. 腳踏車車隊裝檢與測驗及交通水域安全宣導 3. 社團活動籌備 4. 召開班會 5. 全校實施含氟漱口水 6. 友善校園週系列宣導 7. 教育優先區-太鼓開始上課 8. 兒童權利公約宣導 9. 教師正向管教宣導 10. 辦理國民體育日宣導活動 11. 水域安全宣導 12. 辦理全民國防教育活動 13. 慈濟無毒有我防毒教育宣導(9/9 上午 8:00-8:40) 14. 法律專題演講(9/11 上午 8:00-8:40) 15. 反毒教案送件(9/12)	1. 法治教育宣導 2. 性別平等會議 3. 菸害防治宣導 4. 全校身高體重視力測量 5. 各班課桌椅調整 6. 食農教育課程開始 7. 健康飲食宣導 8. 登革熱宣導 9. 能源海報比賽送件(9/16) 10. 社團活動開始(9/17-12/24)
	健康中心	1. 申購健康中心用品 2. 健康紀錄卡轉出及轉入學生資料整理 3. 學生健康紀錄卡登錄 4. 召開學校委員會 5. 急救器材檢查，維護	1 各種表格之備齊(健康中心傷病處理記錄表、學生健康檢查記錄表、新生健康狀況調查表、學生緊急傷病聯絡調查表、含氟漱口水意願調查表) 2 健康中心暑假作業收齊	1 新生基本健康資料建檔 2 新生預防接種卡影本回收及統計 3 全校學童緊急聯絡電話調查及特殊疾病調查 5 學童口腔檢查回條登錄與統

		6.測量身高、體重、視力、頭蝨檢查（新生含立體感篩檢）	3.餐後潔牙暨每週二含氟漱口 水實施 4.1.2年級洗手衛教	計 6 健康促進—失智及菸檳衛教—五年級前後側
總務處		1.校園安全檢查 2.綠色採購填報 3.製作註冊三聯單.各項代辦費用 4.請領9月份薪津 5.購買學用品（學校用）	1.消防幫浦試機 2.屋頂排水口清除 3.工友系統填報 4.防災宣導 5.校園空間安全宣導 6.校園除草 7.地震避難防災預演 9/9(二)上午 09:21	1.家長會預算編列 2.組114學年度家長委員會 3.地震避難防災正式演練 (9/19 9:21)
輔導室		1.子職教育活動~慈愛在我家(8/2) 2.8/25~8/30祖父母節&生命教育&親職教育&祖父節宣導（學校網站） 3.8/31新生入學迎新活動- a.教育部開學禮袋贈送， b.新生家長座談會含（家庭教育之網路正確使用、網路霸凌、網路沉迷）（資訊） c.分組活動 4.貧困學生各項補助申請 5.友善校園週：家庭教育宣導〈含親職教育、代間教育、性平教育、子職教育、家庭教育、諮詢專線4128185〉 6.8/29(五)兒少保護、防治家庭暴力宣導暨責任通報研習（校長） 7.學扶英語班開始上課 8.資源班特教生期初 IEP 會議（8/28、8/29） 9.特殊教育通報資料更新偵錯 10.畢業特生轉銜追蹤紀錄 11.新生家長特教宣導(8/31) 12.特教生鑑定安置申請工作（1-1、2-1、3-1梯次，9/4前郵寄）	1.高風險個案輔導申請 2.弱勢學生資料收集建檔 3.8月輔導工作成果線上填報 4.友善校園訪視資料整理 5.特教生學雜費減免、交通費補助、戶外教育交通費補助申請 6.愛心小天使期初會議 7.疑似特殊需求學生轉介及鑑定安置申請說明、名單提報(1-2、2-2、3-2梯次) 8.完成特生參與社團所需協助表單 9.低收&身心障礙生子女教科書補助調查9/9前收件 10.特教諮詢服務開始(上課日每週四下午2-4點) 11.與教導處共同規劃家庭教育議題之「家庭的組成、發展與變化」主軸相關課程教學或活動	1.各班提出認輔生資料 2.家庭教育&家暴防治宣導 3.晨光故事時間 4.召開學生輔導工作委員會、期初特教推行委員會、家庭教育工作推行委員會會議（預計） 5.友善校園書面資料整合上傳 6.守護天使表揚申請(依公文時程) 7.身心障礙學生獎助學金申請(依公文期程) 8.親職教育~班親會&親職講座(9/20) 9.特教親職座談及特教宣導。 10.確認各委員會之特教家長代表、學生代表(特推會、家長會)。
幼兒園		1.廚房設備安全檢查 2.分發幼兒學用品 3.週三召開教保活動課程發展會議 4.9/1入學迎新活動--大手牽小手上學趣 5.9/1延長照顧服務開始	1.幼兒團體保險 2.幼生系統維護 3.分發註冊單 4.週三召開教保活動課程發展會議	1.9/19地震避難防災演練 2.週三召開教保活動課程發展會議

彰化縣饒明國民小學 114 學年度上學期行事曆-2

週次		第四週	第五週	第六週
德目		積極勇敢	積極勇敢	團隊合作
日期		0922-0926	0929-1003	1006-1010
教導處	教導	1. 9/24(三)AI 融入雙語教學教師研習(李偉玲主任) 2. 公開授課資料上傳。 3. 母語環境佈置。 4. 9/26(五)ELTA 外師到校 3 5. 預計 9/26 辦理雙語教師節活動	1. 9/28 教師節放假一天 2. 9 月課照鐘點費申請。 3. 母語日推廣活動。 4. 10/3(五)ELTA 外師到校 4 5. 10/2(四)雙閱讀教學策略教師研習(彭美慈老師)	1. 10/6 中秋節放假一天 2. 10/10 雙十節放假一天 3. 校內語文競賽報名開始 4. 校內說故事比賽報名開始
	教務組	1. 09 月份代課費申請 2. 年段會議、領域會議 - 期初會議紀錄繳交。	1. 教科書交貨報告、對帳單完成。 2. 教科書學生用書填報完成 3. 教科書教師用書填報完成	1. 教科書-學生用書、教師用書經費核銷。
	訓導組	1. 製作友善校園資料成果 2. 召開學校衛生委員會 3. 反毒海報比賽送件(9/25) 4. 反毒宣傳車 (9/24 上午二三節)	1. 服裝儀容檢查 2. 資源回收環境教育宣導 3. 交通安全教育宣導 4. 游泳教學 10/1	1. 校園生活問卷調查 2. 運動器材安檢 3. 午餐會議與廠商參訪 4. 辦理健康促進訪視資料 5. 規劃校外教學事宜 6. 體適能檢測開始 7. 跟騷法宣導 8. 游泳教學 10/8
	健康中心	1 辦理學生平安保險投保 2 傳真衛生局學童體位報表填報 3. 傷病處理及記錄鍵入電腦 4. 減糖衛教前測 5-6 年級 5. 每月盤點藥品衛材	1 一、四年級尿液蟻蟲檢查 2. 特殊疾病調查結果(會相關導師體育老師) 3. 午餐會議與廠商參訪 4. 營養午餐-申請 9 份國產可溯源生鮮食材獎勵金 5. 9 月午餐經費核銷 6 有機蔬菜獎勵金送府核定	1. 整理全校流感疫苗注射同意及統計施打資料 2. 辦理全校流感疫苗接種。 3. 追蹤新生預防注射補種：補種五合一、B 肝、JE、MMR、水痘等疫苗
總務處		1. 家長會第 1 次會議 (還未定) 2. 遊樂器材檢查 3. 校園除草	1. 公文歸檔檢查 2. 請領 10 月份薪津 3. 飲水機換濾心	1. 消防幫浦試機、安全檢查 2. 飲水檢修 3. 工友系統填報 4. 10 月報表填報 5. 教育儲蓄戶申請 6. 校園除草
輔導室		1. 個案輔導 2. 低收入戶&身障子女教科書補助申請 3. 收家庭教育~祖父母節相關成果 4. 家庭教育(網路正確使用、網路霸凌、網路沉迷..)(學生)(資訊) 5. 學產基金開始(9/22~10/17) 6. 晨光故事時間開始 7. 有需求之特殊生認輔教師排課。 8. 資源班新生期初 IEP 檢討會議(9/25)	1. 個案輔導 2. 特教研習 10/1(新民國小詹益樑老師)【行為功能介入方案】 3. 認輔作業調查 4. 疑似特需生鑑定施測、資料蒐集等(第 1-2、2-2、3-2 梯次)	1. 弱勢學生輔導 2. 個案輔導 3. 生命月宣導 4. 晨光故事時間 5. 9 月輔導工作成果線上填報 6. 與教導處共同規劃家庭教育議題之「人際互動與親密關係發展」主軸相關課程教學或活動
幼兒園		1. 衛生局營養師進行幼兒餐點減糖計畫 2. 延長照顧服務系統登錄 9 月人數及收費 3. 請領特教助理員薪資 4. 週三召開教保活動課程發展會議	1. 9/28 教師節放假 2. 廚房設備安全檢查 3. 週三召開教保活動課程發展會議	1. 10/6 中秋節 2. 10/10 國慶日 3. 週三召開教保活動課程發展會議 4. 幼兒發展篩檢月

彰化縣饒明國民小學 114 學年度上學期行事曆-3

週次		第七週	第八週	第九週
德目		團隊合作	團隊合作	團隊合作
日期		1013-1017	1020-1024	1027-1031
教導處	教導	1. 10/14(二)王功淨灘環教活動(六年級) 2. 10/17(五)ELTA 外師到校 5 3. 9-10 月各班品德之星繳交 4. 10/15(三)雙語教學實務分享研習(江映雪老師)	1. 10/24(五)光復節補假一天 2. 10/21(二)9-10 月品德之星表揚及茶敘 3. 預計參觀台灣設計展	1. 10/29(三)雙語教學教師研習(李偉玲主任) 2. 10/31(五)ELTA 外師到校 6 3. 彰化縣英語團體朗讀比賽(10/29-31)
	教務組	1. 教育部學生資源網-新生未入學列管學生調查填報	1. 定期公務報表，依規定期程完成填報。	1. 10 月份代課費申請。
	訓導組	1. 健康促進宣導—視力體位 2. 書包減重宣導 3. 流感疫苗注射 4. 游泳教學 10/15	1. 服裝儀容檢查 2. 反毒反菸拒檳教育宣導 3 傳染病防制宣導	1. 籌備運動會事宜 2. 書包減重宣導、抽查 3. 反霸凌宣導
	健康中心	1. 一、四年級健康檢查 2. 一、四年級健康檢查及異常發通知單矯治追蹤 3 學童缺點矯治與追蹤(視力、體重、口腔異常等-----) 4. 反菸創意影片上傳學校 FB	1. 視力保健教育宣導 2. 視力報表統計與分析(縣府資料填報) 3. 10/20 一、四年級健檢	1 一年級學童齒溝封劑防蛀計畫施作統計 2. 每月盤點藥品衛材
總務處		1. 修剪花木 2. 排水疏濬 3. 校園災害防治宣導	1. 消防器材檢查 2. 校園除草 3. 家長會資料呈報縣府	1. 儲藏室整理 2. 請領 11 月薪水 3. 校園安全檢查 4. 消防自衛編組訓練研習(10/22)
輔導室		1. 個案學童輔導 2. 家庭教育宣導 3. 個案輔導 4. 家庭教育活動—性別教育宣導及活動 5. 配合專業團隊治療師到校服務工作。(依治療師聯繫時間)	1. 兒少保護及性交易防治宣導 2. 生命教育暨自殺防治守門員知能宣導 3. 個案輔導 4. 10/16〈三〉性別平等教育研習(全校老師) 5. 疑似生入班觀察紀錄 6. 校刊資料收集	1. 調閱家庭聯絡簿 2. 個案輔導 3. 親職教育宣導 4. 檢視校內性平教育、家庭教育活動 5. 校刊資料收集 6. 特教通報網提報疑似特生鑑定(10/31 前)
幼兒園		1. 收費情形系統設定 2. 週三召開教保活動課程發展會議	1. 10/24(五)光復節補假 1 天 2. 週三召開教保活動課程發展會議	1. 請領特教助理員薪資 2. 延長照顧服務系統登錄 10 月人數及收費 3. 週三召開教保活動課程發展會議

彰化縣饒明國民小學 114 學年度上學期行事曆-4

週次		第十週	第十一週	第十二週
德目		公平正義	公平正義	公平正義
日期		1103-1107	1110-1114	1117-1121
教導處	教導	1. 11/5(三)-11/6(四)期中考 2. 10 月課照鐘點費申請。 3. 11/7(五)ELTA 外師到校 7 4. 戶外教育參與調查。	1. 11/11(二)六甲推推書 2. 11/11(二)品格講座生命鬥士-林欣蓓(1330-1500) 3. 11/12(三)雙語教學實務分享研習(江映雪老師) 4. 11/14(五)ELTA 外師到校 8	1. 11/19(三)本土語文教學資源實務分享與跨領域之運用研習(本土語言輔導員到校輔導) 2. 11/21(五)ELTA 外師到校 9
	教務組	1. 期中定期評量 11/05(三)國、自、英 11/06(四)數、社。 2. 彰化縣教育志工人力資源整合中心資訊網，圖書志工資料填報。	1. 一年級注音符號評量	1. 期中定期評量成績統計與頒獎。 2. 校務系統成績輸入。
	訓導組	1. 運動會活動工作分配 2. 一、四年級健康檢查 3. 學生體適能資料上傳 4. 運動器材安檢	1. 交通安全教育宣導 2. 品德教育宣導 3. 防範一氧化碳中毒宣導 4. 縣長盃田徑賽	1. 申報環境教育時數 2. 品德之星 3. 縣長盃舞獅賽(11/18)
	健康中心	1. 餐後潔牙暨每週二含氟漱口 水實施 3 午餐-申請 10 月食材獎勵金 4. 10 月午餐經費核銷 5 有機蔬菜獎勵金送府核定	1. 學校餐飲衛生管理 2. 傷病處理及記錄鍵入電腦 3 繳交 114 學年健促計畫	1. 餐後潔牙暨每週二含氟漱口 水實施 2. 各種不良通知回單鍵入電腦 並紀錄於健康檢查紀錄卡 3. 視力、身高、體重、齲齒防治 檢查資料統計並將統計表上傳 教育部
總務處		1. 公文歸檔處理 2 各請領憑證之整理、檢查 3. 校外教學準備招標 4. 11 月報表填報 5. 事務機具檢修 6. 飲水檢修 7. 校園除草	1. 修剪花木 2. 工友系統填報	1. 事務機具檢修 2. 飲水檢修 3. 校園除草
輔導室		1. 生命教育宣導 2. 輔導會議 3. 個案輔導 4. 輔導工作成果線上填報 5. 11/1〈三〉性別平等教育研 習(全校教職員工老師) 6. 校刊資料收集 7. 疑似特殊生鑑定安置送件 (11/5、11/6)	1. 個案輔導 2. 家庭教育活動-婚姻教育 宣導及活動 4. 特生定期評量調整服務(待 評量日期確認) 5. 校刊資料收集 6. 與教導處共同規劃家庭教育 議題之「家人關係與互動」主 軸相關課程教學或活動	1. 資料整理檢討 2. 個案輔導 3. 完成年度特教班級補助費 核銷作業。 4. 校刊資料收集 5. 特教週宣導活動籌備
幼兒園		1. 廚房設備安全檢查 2. 週三召開教保活動課程發 展會議 3. 召開期中園務會議	1. 週三召開教保活動課程發展 會議	1. 週三召開教保活動課程發展 會議

彰化縣饒明國民小學 114 學年度上學期行事曆-5

週次		第十三週	第十四週	第十五週
德目		公平正義	關懷行善	關懷行善
日期		1124-1128	1201-1205	1208-1212
教導處	教導	1. 11/28(五)ELTA 外師到校 10 2. 課後照顧第二期收費單發下 3. 11/29(六)樹攀體驗活動(中年級)	1. 12/6(六)第 64 屆校慶 2. 12/4、12/5 校慶預演 3. 12/3 太鼓社團結束 4. 11 月課照鐘點費申請。 5. 12/5(五)ELTA 外師到校 11	1. 12/8(一)校慶補假 2. 11-12 月各班品德之星繳交 3. 12/12(五)ELTA 外師到校 12 4. 12/9 語文競賽(作文、字音字形) 5. 12/11 語文競賽(書法) 6. 12/10(三)科技教育知能研習(張東騰組長)
	教務組	1. 11 月份代課費申請。 2. 教科書補助「學校用書」,經費概算表,依公文規定寄出。	1. 教科書驗收&核銷工作,依公文規定上傳網站。	1. 庭芳感恩圖文徵文-初賽簡章、海報、報名表暨授權書提供。
	訓導組	1. 四省宣導 2. 愛滋病防治宣導 3. 品德之星選拔	1. 菸害暨電子菸防治宣導 2. 整理檢查體育器材 3. 品德教育宣導	1. 民主法治教育宣導 2. 交品德、能源、食農教育成果
	健康中心	1 減糖衛教後測 5-6 年級. 2. 每月盤點藥品衛材	1 傳染病防治計劃成果報告繳交衛生所 2. 營養午餐-申請 10 月份國產可溯源生鮮食材獎勵金 5. 10 月午餐經費核銷 6 有機蔬菜獎勵金送府核定	繳交 114 年傳染病計畫成果及 115 年傳染病計畫
總務處		1. 財產檢查 2. 文書資料整理 3. 門窗檢查整修	1. 消防系統檢查 2. 廁所、警鈴及監視系統檢查整修 3. 請領 12 月份薪津 4. 校園除草	1. 無障礙設施檢查 2. 飲水檢修 3. 優先採購平台申報 4. 工友系統填報 5. 半年報財產量值統計表 6. 12 月報表填報 7. 消防員工組訓 12/10
輔導室		1. 個案輔導 2. 配合專業團隊治療師到校服務工作。(依治療師聯繫時間) 3. 校刊資料收集 4. 辦理資源班戶外教育活動。(預定11/25)	1. 輔導諮詢 2. 個案輔導 3. 校刊資料收集 4. 與教導處共同規劃家庭教育議題之「家庭資源管理與消費決策」主軸相關課程教學或活動 5. 特教宣導週活動(全校性宣導、書展、影片、體驗...) 6. 辦理特教融合及宣導、體驗活動。(結合校慶運動會)(12/06)	1. 個案輔導 2. 親職教育宣導 3. 家庭教育活動-失親教育、倫理(代間)教育 4. 11月輔導工作成果線上填報 5. 學習扶助成長測驗
幼兒園		1. 請領特教助理員薪資 2. 教保員 8-11 月考核 3. 廚工 8-11 月考核 4. 延長照顧服務系統登錄 11 月人數及收費 5. 週三召開教保活動課程發展會議	1. 廚房設備安全檢查 2. 週三召開教保活動課程發展會議	1. 籌備運動會 2. 週三召開教保活動課程發展會議

彰化縣饒明國民小學 114 學年度上學期行事曆-6

週次	第十六週	第十七週	第十八週
德目	關懷行善	關懷行善	關懷行善
日期	1215-1219	1222-1226	1229-0102
教導處	教導 1. 12/16(二)五甲推推書 2. 12/19(五)ELTA 外師到校 13 3. 11-12 月品德之星表揚及茶敘 4. 12/18 書法社團止 5. 12/11 語文競賽(國語朗讀) 6. 12/18 語文競賽(國語演說) 7. 12/19 中年級說故事比賽	1. 12/25 行憲紀念日放假一天 2. 12/26(五)ELTA 外師到校 14 3. 預計辦理聖誕節活動 4. 12/22 語文競賽(閩南語朗讀) 5. 12/23 低年級說故事比賽 6. 12/26 幼兒園說故事比賽	1. 1/1 元旦放假一天 2. 12/31(三)雲水書車到校 3. 讀報教育作品繳交。 4. 12 月課照鐘點費申請。 5. 1/2(五)ELTA 外師到校 15
	教務組 1. 配合年底關帳，出差代課提醒 12/19 提出申請。	1. 庭芳感恩圖文徵文-初賽截稿提醒通知。	1. 12 月份代課費申請 2. 作業抽查 12/29-01/02 國、自、數、英
	訓導組 1. 健康促進一反菸、拒檳 2. 預防犯罪宣導 3. 傳染病防制宣導 4. 品德、能源、食農教育成果	1. 反詐騙宣導 2. 服裝儀容檢查 3. 節慶活動 4. 菸害防制宣導 5. 社團活動結束 12/24	1. 時事教育宣導 2. 反毒教育宣導 3. 體育器材室整理 4. 交通安全教育宣導
	健康中心 1 菜單上傳縣府審查	1 一、四年級健檢統計表上傳教育部 2. 傷病處理及記錄鍵入電腦 3. 每月盤點藥品衛材	1. 餐後潔牙暨每週二含氟漱口水實施 2. 各種不良通知回條鍵入電腦檔並紀錄於健康記錄簿
總務處	1. 修剪花木 2. 保固金之檢查 3. 校園除草 4. 綠色採購網路資料補登	1. 保全系統檢查 2. 電器檢查整修 3. 影印機統計 4. 年度優先採購網路填報	1. 消防幫浦試機 2. 請領 1 月份薪津 3. 操場除草 4. 所得稅扣繳憑單整理
輔導室	1. 各項記錄整理 2. 個案輔導 3. 家庭教育活動—多元文化教育、家庭資源與管理教育 4. 疑似生入班觀察紀錄 5. 學習扶助成長測驗	1. 個案學生家庭訪視 2. 認輔記錄整理 3. 個案輔導 4. 學習扶助成長測驗 5. 家庭教育活動—資源管理教育教育宣導及活動	1. 輔導會議 2. 個案輔導 3. 生命教育宣導 4. 學習扶助成長測驗 5. 配合專業團隊治療師到校服務工作。(依治療師聯繫時間) 6. 與教導處共同規劃家庭教育議題之「家庭活動社區參與」主軸相關課程教學或活動
幼兒園	1. 冬至搓湯圓比賽 2. 週三召開教保活動課程發展會議	1. 12/24(三)聖誕節服裝 party show 2. 12/25 行憲紀念日 3. 延長照顧服務系統登錄 12 月人數及收費 4. 週三召開教保活動課程發展會議	1. 01/01 中華民國開國紀念日 2. 廚房設備安全檢查 3. 請領特教助理員薪資 4. 週三召開教保活動課程發展會議

彰化縣饒明國民小學 114 學年度上學期行事曆-7

週次	第十九週	第二十週	第二十一週/下學期第一週
德目	尊重生命	尊重生命	尊重生命
日期	0105-0109	0112-0116	0119-0123
教導處	教導	1. 1/13(二)-1/14(三)期末考 2. 期末課程發展委員會 3. 期末校務會議	1. 1/20 休業式 2. 1/21-1/23 下學期第一週上課 3. 1 月課照鐘點費申請。 4. 預計 1/22-1/23 戶外教育 5. 1/24 寒假開始 6. 1/22(四)課後照顧班結束
	教務組	1. 作業抽查 01/05-01/07 英、作文、閱讀單 2. 作業優良名單填報、頒獎。 3. 期末定期評量準備。	1. 教科書期末前分類好各年級 2. 01 月份代課費申請 3. 學籍資料簿收回
	訓導組	1. 運動器材安檢 2. 資源回收 3. 寒假學生作業規劃	1. 期末資源回收 2. 社團成果發表 3. 寒假學生活動安全宣導 4. 寒假返校打掃安排
	健康中心	1 營養午餐-申請 12 月份國產可溯源生鮮食材獎勵金 2. 12 月午餐經費核銷 3. 有機蔬菜獎勵金送府核定	1. 健康中心環境清潔消毒 2. 營養午餐-申請 1 月份國產可溯源生鮮食材獎勵金 3. 1 月午餐經費核銷 4. 有機蔬菜獎勵金送府核定 5. 上學期午餐經費核銷 及下學期午餐經費申請 6. 每月盤點藥品衛材
總務處	1. 各班級保管借用物品之回收保管 2. 各處室公文歸檔 3. 工友系統填報 4. 消防器材修繕	1. 財產半年報 2. 校園安全檢查 3. 保全寒假連絡 4. 校園除草	1. 寒假安全管理制定 2. 寒假檢修器具
輔導室	1. 輔導教師成果呈報 2. 生命教育宣導 3. 12月輔導工作成果線上填報 4. 愛心小天使期末會議 5. 下學期專業團隊服務申請(依公文時程) 6. 鑑定安置結果通知導師、家長(依公文時程)	1. 認輔資料檢查 2 召開期末特教推行委員會 3. 資源班期末 IEP 檢討合併下學期期初 IEP 會議，含安置適切性評估(1/8、1/9) 4. 特生定期評量調整服務(待評量日期確認)	1. 輔導資料總整理 2. 特教通報網資料更新 3. 適應體育田徑賽報名(依公文時程) 4. 宣導寒假及下學期校內特殊需求學生轉介 6. 入班特教宣導 7. 愛心小天使期末表揚
幼兒園	1. 週三召開教保活動課程發展會議	1. 延長照顧服務系統登錄1月人數及收費 2. 延長照顧服務經費期末清冊 3. 申請政府協助家長支付費用核結經費 4. 週三召開教保活動課程發展會議	1. 1/20 休業式 2. 1/21-1/23 補 2/11-2/13 課務 3. 1/24 寒假開始 4. 週三召開教保活動課程發展會議

彰化縣員林市饒明國小 114 學年度第 1 學期教師進修研習計畫

編號	研習名稱	講師	日期及時間	研習地點	*研習進修 範疇、階層與課程細項	實施方式 (類別)		課程內容綱要	預期效益及 評鑑方式	預計 研習時數
1	兒少保護、 家庭暴力防治 宣導暨責任 通報研習	江淑芳 校長	114.08.29 (五) 1300-1700	辦公室	5-2 班級經營與輔導 7-2 第二階進階：應用、分析 2-2-6 兒少保護辨識& 責任通報的精神與內涵	一	11-1 講授	1. 兒少法規介紹。 2. 兒少保護案件 辨識暨通報。 3. 家庭暴力防治 宣導。	1. 協助教職員認識兒 少法規。 2. 增進兒少保護案件 辨識。 3. 增進兒少保護責任 通報知能。 4. 家庭暴力防治宣導。	4
2	雙閱讀的核 心概念與課 程設計	彭美慈 老師	114.09.10 (三) 1330-1530	英語 教室	5-1 課程、教學及評量 7-1 第一階基礎：瞭解、熟悉 1-3-11 閱讀與寫作教學	一	11-1 講授	1. 介紹雙閱讀相 關知能。 2. 介紹如何進行 相關課程設計 與規劃。	1. 協助教師認識雙閱 讀相關概念。 2. 提升雙閱讀策略相 關教學技巧，並能實際 進行課堂運用。	2
3	AI 融入英語 教學	李偉綾 主任	114.9.24 (三) 1300-1600	英語 教室	5-1 課程、教學及評量 7-2 第二階進階：應用、分析 1-3-10 創新教學	一	11-1 講授	1. 介紹 AI 相關資 源。 2. 介紹如何運用 AI 科技在課堂 教學中。 3. 讓教師實際操 作運用。	1. 協助教職員認識相 關 AI 科技資源。 2. 提升教職員 AI 科技 運用於英語教學相關 教育知能，並能實際進 行相關操作。	3
4	輔導&特教 基礎研習研 習	詹益標 老師	114.10.01 (三) 1330-1630	圖書室	5-2 班級經營與輔導 7-2 第二階進階：應用、分析 2-2-5 學生輔導	一	11-1 講授	實施方式：講述 課程內容綱要： 1. 特殊教育法&輔 導法規介紹。 2. 個案輔導知能 分享。 3. 特殊生輔導。	協助教職員工認識輔 導法規及特殊教育法， 增進教職員工輔導 知能&對特殊生之認識 與協助 提升特殊教育及相關 服務措施之服務品質。	3

5	雙閱讀教學策略與實踐案例	彭美慈老師	114.10.2 (四) 1330-1530	英語教室	5-1 課程、教學及評量	一	11-1 講授	1. 介紹雙閱讀相關教學策略。 2. 分享相關閱讀策略及實際應用。	1. 協助教師認識雙閱讀策略。 2. 提升雙閱讀策略相關教學技巧,並能實際進行課堂運用。	2
					7-2 第二階進階:應用、分析					
					1-3-11 閱讀與寫作教學					
6	防災教育工作研習	邱媛若主任	114.10.08 (三) 13:00-17:00	圖書室	5-5 學校行政與領導	三	11-99 講授	1. 防火避難逃生常識。 2. 防災教育工作認識。 3. 職業安全危害認識。	1. 健全校園災害防救體系,落實校園災害管理工作。 2. 強化災害防救功能,整合單位及學校行政資源,構建校園災害管理機制。	4
					第一階基礎:瞭解、熟悉					
					5-1-4 總務類					
7	雙語教學實務分享與跨領域之運用(一)	江映雪老師	114.10.15 (三) 1300-1600	英語教室	5-1 課程、教學及評量	一	11-1 講授	1. 介紹雙語教學相關知能。 2. 介紹如何將雙語運用在課堂教學中。 3. 分享相關教學策略。	1. 協助教師認識雙語教學。 2. 提升雙語教學相關教學技巧,並能實際進行課堂運用。	3
					7-2 第二階進階:應用、分析					
					1-7-14 國際教育					
8	雙語教學實務分享與跨領域之運用(二)	李偉綾主任	114.10.29 (三) 1300-1600	英語教室	5-1 課程、教學及評量	一	11-1 講授	1. 介紹雙語教學相關知能。 2. 介紹如何將雙語運用在課堂教學中。 3. 分享相關教學策略。	1. 協助教師認識雙語教學。 2. 提升雙語教學相關教學技巧,並能實際進行課堂運用。	3
					7-2 第二階進階:應用、分析					
					1-7-14 國際教育					
9	性別平等教育知能研習	黃美華主任	114.11.5 (三) 13:00-17:00	辦公室	5-2 班級經營與輔導	一	11-1 講授	1. 性別平等法規介紹。 2. 性騷擾案例介紹。 3. 性侵害性騷擾或性霸凌宣導。	教職員工能認識性平相關知能、性侵害性騷擾暨性霸凌及防治知能。	4
					7-2 第二階進階:應用、分析					
					1-6-1 性別平等教育					
					第二階進階:應用、分析					

10	雙語教學實務分享與跨領域之運用 (三)	江映雪 老師	114.11.12 (三) 1300-1600	英語 教室	5-1 課程、教學及評量	一	11-1 講授	1. 介紹雙語教學相關知能。 2. 介紹如何將雙語運用在課堂教學中。 3. 分享相關教學策略。	1. 協助教師認識雙語教學。 2. 提升雙語教學相關教學技巧,並能實際進行課堂運用。	3
					7-2 第二階進階:應用、分析					
					1-7-14國際教育					
11	本土語文教學資源實務分享與跨領域之運用	外聘講師	114.11.19 (三) 13:30-15:30	圖書室	5-1 課程、教學及評量	一	11-1 講授	1. 介紹本土語文教學資源。 2. 介紹如何將本土語言進行跨領域之運用。 3. 分享相關教學策略。	1. 協助教師認識本土語文教學資源。 2. 提升本土語言教學相關教學技巧,並能實際進行跨領域課堂運用。	2
					7-2 第二階進階:應用、分析					
					1-7-9 本土教育					
12	科技教育知能研習	張東騰 組長()	114.12.10 (三) 1330-1530	電腦 教室	5-1 課程、教學及評量	一	11-1 講授	1. 介紹廣達游於智計畫結合校本課程。 2. 介紹 Qblock 積木程式語言軟體。 3. 分享相關教學策略。	1. 協助教師認識雙語教學。 2. 提升雙語教學相關教學技巧,並能實際進行課堂運用。	2
					7-2 第二階進階:應用、分析					
					1-7-99 其他					

註：1.研習進修範疇：☐5-1 課程、教學及評量☐5-2 班級經營與輔導☐5-3 專業發展與責任☐5-4 新興教育政策

☐5-5 學校行政與領導☐5-6 實用知能與生活素養

2.進修階層：☐7-1 第一階基礎：瞭解、熟悉☐7-2 第二階進階：應用、分析

☐7-3 第三階領導：整合、評價☐7-4 第四階研發：創新、推廣

3.課程細項：請各級學校依據教育階段，參閱各課程細項規範填列代號(如附件)

4.實施方式：(一)講述☐11-1 講授☐11-2 座談☐11-6 數位課程座談 (二)活動☐11-3 工作坊☐11-4 參訪☐11-5 觀課議課
(三)技能☐11-99 其他_____ (請填列)(以上選項代碼依全國教師在職進修網登錄欄位編號)

承辦人：

教導主任：

校長：

彰化縣饒明國小學生成績評量實施辦法

一、目的與依據：

1. 目的：

本校為了解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展，肯定個別學習成就，並作為教師教學改進與學生學習輔導之依據。

2. 依據：

①教育部國民小學及國民中學學生成績評量準則(臺教授國部字第 1030141892B 號)

②彰化縣國民中小學學生成績評量要點

二、功能：

1. 學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
2. 教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
3. 學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
4. 家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
5. 縣政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。

三、評量範圍：

1. 學習領域評量：

其評量範圍包括國民小學十二年國教暨九年一貫課程綱要所定之七大學習領域及其所融入之重大議題；其內涵包括能力指標、學生努力程度、進步情形，並兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程與結果之分析。

2. 日常生活表現評量：

其評量範圍及內涵包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。

四、評量原則：

1. 目標：符合教育目的之正當性。
2. 對象：兼顧適性化及彈性調整。
3. 時機：兼顧平時及定期。
4. 方法：符合紙筆測驗使用頻率最小化。
5. 結果解釋：標準參照為主，常模參照為輔。
6. 結果功能：形成性及總結性功能並重；必要時兼顧診斷性及安置性功能。

7. 結果呈現：質性描述及客觀數據並重。

8. 結果管理：兼顧保密及尊重隱私。

五、多元評量方式：

1. 紙筆測驗及表單：

依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表等方式。

2. 實作評量：

依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，採書面報告、口頭報告、口語溝通、實際操作、作品製作、展演、行為觀察等方式。

3. 檔案評量：

依學習目標，指導學生本於目的導向系統彙整或組織表單、測驗、表現評量等資料及相關紀錄，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。

4. 特殊教育學生之成績評量方式，依特殊教育法及其相關規定，衡酌其學習需求及優勢管道，彈性調整之。

六、評量時機

1. 定期評量：

紙筆測驗之次數，每學期以三次為原則。

2. 平時評量：

①紙筆測驗之次數，於各學習領域皆應符合第四點第四款最小化原則。

②日常生活表現以平時評量為原則，評量次數視需要彈性為之。

七、定期評量命題、審題機制與迴避原則：

（一）命題原則：

1. 教師依教學內容和認知歷程不同層次進行命題架構規劃，以提升紙筆測驗品質。

2. 不得採用廠商出版之試卷，若參考其他命題（含習作），應進行轉化，不宜原文照錄。

3. 命題時，字體應使用正體字，字體大小及是否加注音符號，須配合學童年段與特殊性。答題形式應多元，有符號、數字等選項，也有文字書寫。

4. 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。另難易度兼顧，尤應避免全面偏艱澀。

5. 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。

6. 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。

7. 老師命題應注意試題安全防護並負保密之責。

（二）審題機制：

1. 由定期評量前一週召開會議審查各領域試題。
2. 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。
3. 審題後立即修正與繳卷(含電子檔)，審題之資料應銷毀或妥為管理與保密，不得攜出。
4. 參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。

（三）保密與迴避原則：

1. 學校與教師須注意試題保密、安全控管與迴避機制。不得有洩題或暴露試卷之行為。
2. 若命題或審題教師子女就讀（審）題班級，或有其他需迴避情形，請於工作分配時主動向教導主任或領域召集人提出，另行安排其他教師擔任工作。
3. 學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

八、評量人員及其實施方式：

1. 各學習領域：

由各領域小組研議評量方式、範圍、日期及成績評量次數，並依審題計畫於成績評量前召開審題會議。惟成績評量範圍以授課教師實際授課進度為考量，授課教師須於每學期初向學生及家長說明評量計畫，並公告周知，若期中有調整評量範圍，應提早一週向學生及家長通知說明。

2. 日常生活表現：

由導師參據學校各項紀錄，以及各學習領域授課教師、學生同儕及家長意見反應等加以評定。

九、評量結果記錄方式：

1. 各學習領域之成績評量

至學期末，綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評定及描述學生學習表現和未來學習之具體建議；並應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各學習領域學生之全學期學習表現，其等第與分數之轉換如下：

- ① 優等：九十分以上。
- ② 甲等：八十分以上未滿九十分。
- ③ 乙等：七十分以上未滿八十分。
- ④ 丙等：六十分以上未滿七十分。
- ⑤ 丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

2. 日常生活表現之評量：

學生日常生活表現紀錄，就第三點第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

由導師考量學生之智力、性向、興趣、家庭環境及社會背景等因素，並依平日個別行為觀察、談話紀錄、家庭訪視紀錄、視需要參酌學生自評、同儕互評，依檢核表以文字詳實描述。

十、學習領域評量，分下列各領域辦理：

1. 語文學習領域。
2. 數學學習領域。
3. 健康與體育學習領域。
4. 社會學習領域。
5. 藝術與人文學習領域。
6. 自然與生活科技學習領域。
7. 綜合活動學習領域。

彈性學習課程併入七大學習領域評量；國民小學一至二年級統合社會、藝術與人文、自然與生活科技學習領域為生活課程。

十一、學期成績計算方式：

1. 定期評量與平時評量成績各占 50%。各項課程成績評量所佔比例，依各年級不同節數加權計算之。
2. 學期總成績，為學習領域之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週學習領域總節數除之。

十二、畢業成績之計算方式：

一至四年級學期成績佔 50%，五至六年級學期成績佔 50%

十三、補考成績計算方式：

學生定期評量時，因故經准假缺考者，准予銷假後立即補考。但無故缺考者，不准補考，該缺考學科之成績以零分計算。

1. 公、喪請假或不可抗力事件缺考者，按實得分數計算。
2. 事、病請假缺考者，其成績由學校視實際情形決定。

十四、因天然災害等不可抗力因素涉及團體補考者，依下列原則辦理：

1. 以學校或班級為補考單位。
2. 當次定期評量，學校編製難度相近，份數足夠之複本試卷。
3. 學校於補課完畢一週內完成當次定期評量補考事宜。
4. 學生評量成績依補考實得分數計算，以符合公平原則。

十五、學生成績預警機制及輔導措施：

1. 每學期定期召開「學生成績評量輔導小組會議」，將學生成績評量結果提供班級導師或任課教師檢視。
2. 若有學生於平時評量及定期評量結束後，各學習領域之成績評量結果未達及格基準者，授課教師除了告知家長該生有關的狀況外，並鼓勵參加補救教學，或由授課教師安排補救教學。授課教師依評量結果，調整授課方式，並鼓勵學生積極學習。
3. 規劃國、英、數學學習表現低成就學生使用補救教學科技化評量系統進行檢測，並依檢測成績進行補救教學。

十六、成績管理方式：

學生成績之登記及處理資訊化列入檔案存檔，本校各學習領域成績評量由各班任課老師辦理。學生學生成績評量相關表冊，依統一格式記錄，本校採用數位資訊及紙本記錄雙格式以保障學生學習資訊之安全保存。

學生之成績評量結果，妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，依個人資料保護法規相關規定辦理。

十七、成績紀錄與公布：

1. 本校學生成績評量紀錄，每學期至少以書面通知家長及學生一次。
2. 學校得公告說明學生分數之分布情形。但不公開呈現個別學生在班級及學校排名。
3. 學期或畢業成績通知除量化紀錄外，參酌學生人格特質、學習能力、生活態度、特殊才能等同時以文字描述加以說明，並提出具體建議。

十八、定期評量學生成績分布列入課程發展委員會會議課程計畫之參考。

十九、藝術與人文、健康與體育及綜合活動領域之評量方式配合十二年國教之實施依雲林縣政府均衡學習辦法辦理。

廿、畢業或修業證書發給標準：

自一百零一年八月一日起入學之學生符合下列規定者，為成績及格由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：

1. 學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上。
2. 七大學習領域有四大學習領域以上畢業總平均成績達丙等以上。

廿一、本實施辦法依雲林縣國民中小學學生成績評量要點訂定。

廿二、

本辦法於經本校校務會議通過。

本辦法應環境需要在不違反教育精神原則下，得訂定補充規定。

本辦法經校長核定後公佈實施，修正時亦同。

承辦人

教導主任

校長

彰化縣饒明國民小學定期評量命題審題機制實施要點

壹、依據：

- 一、國民小學及國民中學學生學習評量辦法
- 二、國民中小學教學正常化實施要點
- 三、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、落實審題機制，並遵守迴避保密原則。

參、命題與審題原則：

一、命題原則：

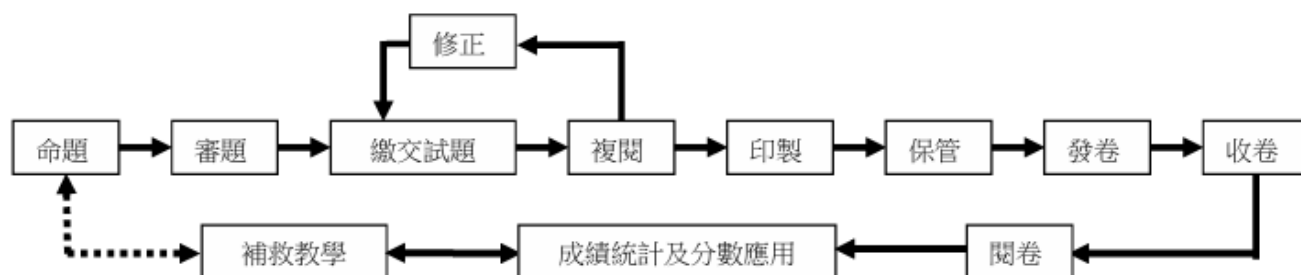
- (一) 命題教師應秉持專業，依據教學計畫之進度範圍設計評量試題，命題內容應兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面。
- (二) 教師命題不得直接採用出版商之試卷實施學生成績評量，並避免與考古題雷同，若參考其他資料命題，應進行轉化，不宜原文照錄。
- (三) 命題務必兼顧難易度、鑑別度及適當的配分，並兼顧學生作答之時間。
- (四) 試題敘述應簡潔明確，並符合學生認知程度並融入素養導向及生活情境。
- (五) 試題應避免含有性別歧視、族群歧視或其他意識形態等爭議性題目。
- (六) 命題教師應於評量日前一週，將試卷及相關電子檔繳交至教務組留存，併同定期評量試題檢核表(附件一)及雙向細目表(附件二)，掃描成電子檔繳交至教學組存查。
- (七) 命題教師及本校教職員工應妥善保存試卷嚴守內容保密規則，避免試題外洩。

二、審題原則：

- (一) 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、各單元內容分配比率合理。
 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、配分是否正確無誤。
- (二) 命題教師於評量日一週前將試卷交由審題教師審閱，審題教師於3日內完成審題工作，並將評量試題檢核表(附件一)及雙向細目表(附件二)送交命題教師。
- (三) 審題教師依據評量試題檢核表(附件一)及雙向細目表(附件二)審查共同討論並簽署，可依審查意見進行試題修改。
- (四) 命題由任教該學習領域科目老師擔任，命題教師將試卷交由擔任相同學習領域科目老師進行審題，如無擔任相同領域科目之老師時，審題教師交由教導處分別安排之。

- (五) 命題教師與審題教師對於爭議性的題目，無法取得共識時，得提交領域召集人進行複閱，且教導處保有最後審核修訂權，以維護學生權益。
- (六) 評量結束後，命題教師應就學生測驗結果進行檢視與統計，並填寫定期評量試後試題分析紀錄表(附件三)，作為下次出題之參考。

三、作業流程：



子女就讀本校之教師，除了迴避任教子女外，排定命題時亦應迴避子女就讀的年級，避免子女的評量成績受到質疑。若命題或審題教師子女就讀接受評量之班級，或有其他需迴避情形，應主動告知行政單位，並請教導處另行安排其他教師擔任工作。如未遵守保密原則，經查察屬實，則依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法處理。

一、迴避原則：

- (一) 命題及審題教師迴避子女就讀年級之命題及審題工作，得由教導處安排其他年級之命審題。
- (二) 如學校受限於教師編制無法避免排除之情況下，教師仍應依教師專業知能及專業倫理，維護評量之公平性。

二、保密原則：

- (一) 試卷完成後交由教務組審查、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、本實施要點經課程發展委員會會議通過實施，修正時亦同。

承辦人：

教導主任：

校長：

附件一

彰化縣員林市饒明國民小學___學年度第__學期定期評量試題檢核表

年 級：☐一年級 ☐二年級 ☐三年級 ☐四年級 ☐五年級 ☐六年級

科 別：☐國語文 ☐英語 ☐數學 ☐自然 ☐社會 ☐健康

評量別：☐期中 ☐期末

序號	項目	檢核事項(符合者請在 ☐ 內打✓)
1	命題	☐ 命題時能依據教學內容設計命題，坊間出版社之試題僅供參考，未直接引用。 ☐ 命題字體使用正體字，字體、大小、圖示，注音符號等，均能配合該年級學生之程度需求。 ☐ 答題形式多元：能以該科別之特性設計不同題型（是非、選擇、填空、計算、聽力、操作、實驗、題組、非選擇題型等）。 ☐ 試題依教學單元或目標做適當配置，且具有教材內容的代表性、重要概念或原理原則的理解與應用。 ☐ 各個試題彼此獨立，沒有包含其他試題正確答案之線索。 ☐ 與去年(或近兩年)題目比較，避免直接複製相同試題。 ☐ 難易度兼顧，避免全面偏向艱澀或過易。 ☐ 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，並注意網路芳鄰資源分享問題。 ☐ 考前應注意試題安全防護與保密，所有練習題應避免洩題之可能性。 命題老師簽名： _____
2	審題	☐ 審題時就命題原則審查，已注意內容、項序、配分、標題、字體等，並酌予審題建議，避免錯誤或爭議。 ☐ 參與審題老師，應注意試題安全防護與保密，所有練習題應避免洩題之可能性。
3	分析	☐ 試題難易配置適中，可測出學生學習成效。 ☐ 教材內容與各單元主要概念分配比率合理。 ☐ 試題分析配分比率妥適(含記憶、瞭解、應用、分析、評鑑、創造)。 ☐ 建議事項： 審題老師簽名： _____

附件二

彰化縣員林市饒明國民小學試題分析雙向細目表

一、時間：

二、領域名稱：

三、年級：

四、命題教師：

五、命題範圍：

六、簡述命題範圍之單元名稱、主要概念及教材比例分佈表

單元名稱	教學目標	上課 節數	理想 配分 (%)	實際 配分 (%)
	合計			

七、試題分析雙向細目表

認知層次 單元名稱	知識	理解	應用	分析	評鑑	創作	合計
合計							

教務組：

教導主任：

校長：

彰化縣員林市饒明國民小學__學年度第__學期____定期評量

試後試題分析紀錄表

考試日期：_____ 領域名稱：_____。

使用年級：_____ 命題教師：_____ 版本：_____

(一)得分分布統計：

應考人數：_____人

分數區間	60分以下	60~69分	70~79分	80~89分	90~100分
人數					

(二)錯誤分析：

試題	錯誤率	錯誤分析	補救教學

附件四

彰化縣員林市饒明國民小學 114 學年度 幼兒園暨低年級戶外教育活動實施計畫

壹、依據：

(一)本校 114 年 8 月 29 日課發會決議辦理。

貳、目的：

- (一)延續本校優良傳統，滿足兒童生活期待。
- (二)趁春天百花盛開的季節，讓兒童走出戶外，認識社區並親近大自然，體驗環境教育。
- (三)以不同的情境考驗兒童應變能力，團體凝聚力，促進同儕與師生關係。
- (四)藉校外教學活動印證課程內容，活絡兒童學習層面。

參、活動時間：預計 115 年 1 月 23 日（星期五）

肆、實施要項：

- (一)活動地點：參訪社區香山寺、琉璃仙境。
- (二)參加人員：一、二年級暨幼兒園師生。
- (三)各班導師帶領該班學生作校外教學活動外，當日任課該班老師除公差事病假按規定之請假程序外，均應參與此次活動，陪同照顧學生，幫忙此次活動相關事宜。
*校護隨行機動協助照顧學生之需要。
- (四)本次校外教學活動師生一律採步行方式進行。本次活動預估參加師生人數 100 人，由健康中心提供各學年急救箱，活動結束後歸還。
- (五)請級任老師配合活動行前宣導事項：環保行動、安全事宜、生活禮儀、交通安全、特色及參觀要領介紹、學習單指導等。
- (六)請級任確實掌握出發及返回之時間及學生人數。當日學生午餐同平常上課日之用餐時間。
- (七)活動當天學生穿著本校運動服，學生攜帶備品如下：個人衛生用品（手帕、衛生紙）、水壺、午餐、零用錢、帽子、筆、筆記本及其他。（雨具則視天氣）
- (八)活動後請各班級踴躍提供活動照片及學習單，以豐富本次校外教學成果內容與提報環境教育參觀之用，並提供下年度學年辦理時參考。
- (九)當日活動預計 8：40 由本校出發，11：50 返抵學校。

伍、各年級領隊分配表：

序號	年級	領隊老師
1	總領隊	邱媛若
2	護理師	黃寶萱
3	一年級	陳律燕
4	二年級	鄧欣憶
5	幼兒園	盧叶薰

陸、本計畫呈校長核示後實施，修正亦同。

承辦人：

教導主任：

總務主任：

校長：

彰化縣員林市饒明國民小學 114 學年度

三四五年級戶外教育活動實施計畫

壹、依據：

- (一) 本校 114 年 8 月 29 日課發會決議辦理。

貳、目的：

- (一) 延續本校優良傳統，滿足兒童生活期待。
(二) 趁春天百花盛開的季節，讓兒童乘車走出戶外，體驗環境教育並親近大自然。
(三) 以不同的情境考驗兒童應變能力，團體凝聚力，促進同儕與師生關係。
(四) 藉校外教學活動印證課程內容，活絡兒童學習層面。

參、活動時間：115 年 1 月 23 日（星期五）--將依照縣府規定及招標後議約訂定

肆、實施要項：

- (一) 活動地點：月眉觀光糖廠人文采風、麗寶樂園世界。
(二) 參加人員：三、四、五年級師生、行政人員二名。
(三) 由教導處統一印發校外教學參觀通知單及回條。
(四) 除各班導師帶領該班學生作校外教學活動外，當日任課該班老師可陪同參與此次活動，
(五) 陪同照顧學生，幫忙此次活動相關事宜。
(六) 本次校外教學活動師生一律搭乘遊覽車。本次活動預估參加師生人數 88 人，依規定辦理公開招標（與六年級畢業校外教學合併辦理），請總務處辦理上網公開招標事宜。
(七) 健康中心提供各學年急救箱，活動結束後歸還保健室。
(八) 請級任配合活動行前宣導事項：環保行動、安全事項、生活禮儀、交通安全、特色及參觀要領介紹、學習單指導等。
(九) 請級任確實掌握出發及返回之時間及學生人數。當日學生午餐自理。
(十) 活動當天學生穿著本校運動服，學生攜帶備品如下：個人衛生用品（手帕、衛生紙）、水壺、午餐、零用錢、帽子、筆、筆記本及其他。（雨具則視天氣）
(十一) 門票及相關費用公開招標價格確定後開始收費約 900 元，隨行教師及家長收相同。
(十二) 本次活動辦理旅遊平安險。
(十三) 活動後請各年級踴躍提供活動照片及學習單，以豐富本次校外教學成果內容與提報環境教育參觀之用，並提供下年度學年辦理時參考。
(十四) 當日活動 7：50 由本校出發，預計 16：00 返抵學校。
(十五) 一位總領隊、一班一領隊、一位護理人員。

伍、各年級領隊分配表：

序號	年級	領隊老師
1	總領隊	黃美華
2	副領隊	林秀如
3	三年級	陳麒仲
4	四年級	蕭永敏
5	四年級	陳意羚
6	五年級	陳珮甄

陸、本計畫呈校長核示後實施，修正亦同。

承辦人：

教導主任：

總務主任：

校長：

饒明國民小學 114 學年度六年級戶外教育活動實施計畫

年級	六年級	領 隊：張右昇主任 副領隊：張東騰組長 導 師：游美惠老師	預計 時間	115 年 1 月 22 日（四）上午 7：50 至 1 月 23 日（五）下午 05：00 將依照縣府規定及招標後議約訂定
依據	本校 114 年 8 月 29 日課發會決議 辦理。		地點	義大遊樂園、旗津港灣區、壽山動物園，台江國家公園
			人數	預估參加師生人數約 26 人
實施目的	(一) 配合校外參觀活動，鍛鍊強健體魄，擴展視野，適應團體生活。 (二) 從活動中培養學童團體精神，擴充知識領域，了解自然社會環境，增進身心均衡發展。 (三) 台江漁樂園生態環境觀察，培養愛土地、愛地球的情操。 (四) 參觀動物園、義大世界及旗津特區，充實環境新知增進海洋教育知能。 (五) 一位總領隊、一位護理人員。			
教學活動內容				
活動一 義大遊樂園 活動二 參觀壽山動物園 活動三 旗津特區文化體驗 活動四 高雄市區觀光、旗津渡輪 活動五 台江漁樂園				
食宿安排				
一泊（四人房）、三食（第一天晚餐、第二天早餐、午餐）				
預估費用				
每車以 26 人估算，含車資、門票、保險、食宿、雜費等每人約 3850 元，隨行家長收費相同(住宿需升級者自行補價差)。				
預期成效				
期待在活動中，培養學童團體精神體驗環境教育，學習參觀博物館與生態園區、遊覽區應具備的禮儀，擴充知識領域，了解自然社會環境，加強大眾運輸工具知識，對於已學過的知識有更深一層的體認，增進身心均衡發展。				

本計畫呈校長核示後實施，修正亦同。

承辦人：

教導主任：

總務主任：

校長：