

臺北市公私立普通型高級中等學校教學正常化 視導實施計畫

一、依據

- (一)教育部115年6月30日臺教授國字第1155501774A 號函。
- (二)中央對直轄市及縣市政府教育面向計畫及預算考核項目。

二、視導期程

臺北市政府教育局（以下簡稱本局）以學年度為期程，採抽訪或視檢舉案件至校視導方式辦理。

三、視導重點

- (一)學校於開學前將「臺北市公私立普通型高級中等學校教學正常化自我檢核表」及相關資料公告於學校網站首頁或專區，落實校本督導與查核機制。
- (二)由本局針對「編班及轉班作業」、「課程與教學實施」、「學生學習評量」、「課業輔導」及「其他」等五大向度辦理視導。

四、實施方式

- (一)視導小組委員：由本局就下列人員聘任為原則，以3至4名為1組：

- 1. 駐區督學。
- 2. 聘任督學。
- 3. 專家學者。
- 4. 行政人員及教師代表。

- (二)办理流程：

- 1. 每學年開學前將「臺北市公私立普通型高級中等學校教學正常化自我檢核表」（附件1）及相關資料公告於學校網站首頁或專區。
- 2. 本視導採「抽訪」且「無預警方式」辦理，於視導人員當天到校前1小時30分鐘內始得通知學校。視導學校時間，以半日為原則，依視導流程表（附件2）進行。
- 3. 視導小組委員實地到校視導後，填寫視導紀錄表（附件3），由本局續處，並視需要追蹤輔導；學校實施之困難與建議事項，由本局提報相關會議研議。
- 4. 學校應備妥編班轉班、課程規劃、教學實施、學習評量及相關檔案資料，應於視導小組到校時，提供予視導委員參閱。另隨機抽訪學校行政人員、教師及學生，晤談時間以不影響學生作息、教師教學的原則下進

行。

5. 針對受訪時提供不符實際情形之資料，或已被訪視但仍需改善之學校，進行追蹤輔導。

五、視導結果及追蹤輔導之狀況，應列為本局年度中增減相關計畫補助經費之參據。

六、實施經費

本計畫本局視導小組委員之視導費、誤餐費等相關費用，由本局相關經費項下支應。

臺北市公私立普通型高級中等學校教學正常化自我檢核表

學校名稱	台北市立育成高級中學		檢核日期	105/8/27	
項目	檢核內容	檢核資料	檢核結果	說明 ※若無該檢核內容則免填檢核結果並註記	
一、編班及轉班作業	1-1 成立編班及轉班委員會，委員由行政人員、教師代表及學生家長代表組成，由校長擔任主任委員，並訂定編班及轉班作業規定。	1. 當期編班及轉班會議紀錄表，及委員簽到表。	☒ 符合 ☐ 不符合	教師兼註冊組長 陳慧真	
	1-2 依特色招生管道入學、通過資優鑑定及其他經主管機關核定班別所招收之學生（檢附設班核定文），應依報經主管機關核定之計畫實施編班。	2. 校內編班及轉班作業規定	☒ 符合 ☐ 不符合	教師兼註冊組長 陳慧真	
	1-3 高一學生編班以 S 型排列、採公開抽籤或電腦亂數。其各班級人數，符合主管機關規定。	3. 當年度編班及轉班會議紀錄	☒ 符合 ☐ 不符合	教師兼註冊組長 陳慧真	
	1-4 普通科、綜合高中學程二年級、三年級學生，得依其選修課程(學程)之差異，進行編班。	4. 當年度各班新生會考成績統計表	☒ 符合 ☐ 不符合	教師兼註冊組長 陳慧真	
	1-5 學校受理學生轉班申請，並實施適性輔導後，提編班及轉班委員會審議。	1. 學生轉班申請紀錄 2. 學校實施適性輔導紀錄 3. 編班及轉班會議審議紀錄	☒ 符合 ☐ 不符合	教師兼註冊組長 陳慧真	
二、課程與教學實施	2-1 學校各領域/科目課程依經備查之課程計畫開課，並按課程計畫之教學大綱教學。	1. 教學進度表 2. 班級課表 3. 教室日誌	☒ 符合 ☐ 不符合	教師兼課務組長 連于萱	
	2-2 學校召開課程發展委員會、群課程研究會及各領域/群科/學程/科目教學研究會，並有紀錄。	1. 課發會紀錄 2. 各學科教學研究會會議紀錄及簽到表	☒ 符合 ☐ 不符合	教師兼課務組長 連于萱	
	2-3 部定必修本土語文/臺灣手語課程，選修課程及彈性學習時間，均充分尊重學生個人意願選擇。	1. 選課相關佐證資料(紀錄) 2. 班級課表 3. 教室日誌	☒ 符合 ☐ 不符合	教師兼教學組長 邱泰璋	
	2-4 學校排定之課表節數（包括必修與選修課程、團體活動及彈性學習），安排於每週 35 節課（每日7節課），並按課表授課。	1. 班級課表 2. 教室日誌	☒ 符合 ☐ 不符合	教師兼教學組長 邱泰璋	

	2-5 學校應責成學生（專人）每日詳實填寫教室日誌，並落實以下事項： 一、實際授課科目及教師。（有調代課應註記） 二、實際授課單元及內容。 三、任課老師簽名。 四、行政單位定期檢視及簽章。	教室日誌	☒ 符合 ☐ 不符合	教師兼教學組長邱泰瑋
三、學生學習評量	3-1 學校訂定學生學習評量補充規定，並經校務會議通過後實施。	校內學生學習評量補充規定	☒ 符合 ☐ 不符合	教師兼註冊組長陳慧真
	3-2 學生學業成績評量採多元評量方式，並確依教學大綱、開學前教學規劃及占分比率評量。	校內學生學習評量補充規定	☒ 符合 ☐ 不符合	教師兼註冊組長陳慧真
	3-3 學校訂定有定期評量命審題機制或有關學業成績評量公平性之措施	校內命審題相關補充規定	☒ 符合 ☐ 不符合	教師兼教學組長邱泰瑋
	3-4 學校未在上半第一節課前、課間、中午休息或課後（業）輔導時間實施列入學業成績計算之評量。	教室日誌	☒ 符合 ☐ 不符合	教師兼教學組長邱泰瑋
四、課業輔導	4-1 學校課業輔導時間，安排於每日科目課程、團體活動時間及彈性學習時間之後，課程結束時間未逾17時30分。	1. 課業輔導實施計畫 2. 收費單據	☒ 符合 ☐ 不符合	教師兼教學組長邱泰瑋
	4-2 學校安排課業輔導、補救教學時數，寒假期間未逾40節、暑假期間未逾 120節。	3. 教室日誌 4. 班級課表	☒ 符合 ☐ 不符合	教師兼教學組長邱泰瑋
	4-3 依規定製發通知並取得家長（學生）同意書。同意書中列有不同意參加選項，且無須註明理由。	家長/學生同意書	☒ 符合 ☐ 不符合	教師兼教學組長邱泰瑋
五、其他	5-1 代理教師擔任學校導師（或各處（室）行政職務）經教育局核准。	報局同意函	☒ 符合 ☐ 不符合	學務處洪國銘 教師兼學務主任
	5-2 學校訂定學生在校作息時間相關規定，並經校務會議通過。	校內學生在校作息時間相關規定或實施要點	☒ 符合 ☐ 不符合	學務處洪國銘 教師兼學務主任
	5-3 教師調代課依規定完備行政程序，並有登載等紀錄。	學校當期任課教師調代課及通知相關紀錄	☒ 符合 ☐ 不符合	教師兼教學組長邱泰瑋
承辦人員		業務主管	校長	
教師兼教學組長邱泰瑋		教師兼教務主任邱慧娟	臺北市立南港高級中學羅丙新(甲)	