

## 108 學年度國民中學教學正常化視導實施計畫

- 一、教育部國民及學前教育署(以下簡稱本署)為督導各直轄市、縣(市)國民中學(以下簡稱學校)落實教學正常化，依國民中小學教學正常化實施要點視導學校，特訂定本計畫。
- 二、視導期程：本署以每年完成視導各直轄市、縣(市)政府(以下簡稱地方政府)所轄一所學校為原則，並可視需要，增加視導次數或校數。
- 三、視導重點：瞭解學校依國民中小學教學正常化實施要點之規定，落實編班、課程規劃、教學與評量之辦理情形，及學校實施之困難與建議。
- 四、實施方式：
  - (一)由本署組成視導小組，其成員及辦理方式如下：
    - 1.視導小組委員：由本署就下列人員聘(派)兼之，每類一至二人為原則，並指定委員一人為召集人：
      - (1)專家學者。
      - (2)教師代表。
      - (3)家長代表。
      - (4)教育或學校行政人員。
    - 2.視導學校採隨機抽取，於視導當天上午 8 時 30 分前通知，每所學校視導時間，以一日為原則，依視導流程(如附件 1)進行。
    - 3.學校應備妥編班、課程規劃、教學、評量及相關檔案資料(地方政府及學校配合事項如附件 2)，另隨機抽訪學校行政人員、教師及學生。

4.視導小組委員實地到校視導後，填寫視導紀錄表，由本署彙整轉請地方政府續處，並視需要追蹤輔導；學校實施之困難與建議事項，由本署提報相關會議研議。

5.針對受訪時提供不符實際情形之資料，或已被抽訪但仍需改善之地方政府及學校，進行複查或專案視導；複查或專案視導委員，以二人為原則。

6.視導小組視導時，本署及地方政府均應派代表列席。

(二)地方政府應依本計畫之視導紀錄表(如附件 3-1)，對所轄之學校進行視導。

1.每學年度結束前至少對所轄各校完成一次視導。

2.視導之結果及相關資料，應於本署視導小組到校視導時，提供予視導委員參閱。

3.視導人員應包含駐區督學、課程督學、專家學者及輔導團員等人員之任 2 類，並進行專業培訓。

4.地方政府視導所轄公私立各校之視導紀錄表(如附件 3-1)、教學正常化結果一覽表(如附件 3-2)及相關資料(含視導人員名冊及未落實教學正常化之督導作為，附件 3-3)於該學年度結束前(次年 7 月 31 日前)報本署備查：

(1)所轄公私立各校及轄內國立學校。

(2)實驗教育學校依據其所送之實驗規範，已排除教學正常化之項目，免除教學正常化視導；未排除項目，仍應依規定進行該項目視導，惟其形式可秉行政減量精神本權責辦理。

五、經本署教學正常化視導，其訪視結果評為：完全符合或完全符合且具特色之學校，各地方政府應從優敘獎，建議獎勵額度如下：

(一)地方政府人員:嘉獎二次(至多三名)。

(二)學校人員:校長小功一次、其他相關人員嘉獎二次(至多三名)。

六、視導結果及地方政府追蹤輔導之狀況，應列為本署年度中增減相關計畫補助經費之重要依據。

七、實施經費：本計畫本署視導小組委員之視導費、交通費、膳費等相關費用，由本署相關經費項下支應。

## 國民中學教學正常化視導流程

日期： 年 月 日(星期 ) 10:00-15:00

主持人：視導小組召集人

時間	流程	工作項目
8:30   10:00 (90分鐘) 第1至2節課	1.集合 2.業務單位通知視導縣市或學校 3.視導前分工討論 4.前往受訪學校	1.發送、說明視導學校相關資料。 2.業務單位通知視導縣市或學校 3.討論視導內容及委員分工。
10:00   10:10 (10分鐘) 第2節下課間	視導說明	1.視導小組委員拜訪學校行政人員(校長、教務主任及相關行政人員)。 2.視導小組召集人介紹視導小組委員，說明視導目的、流程，並請求人員陪同校園巡訪、彙集檢視資料等協助事項之配合。
10:10   10:55 (45分鐘) 第3節	校園巡訪、訪談及資料檢視	<p>■ 視導小組委員原則分三組：</p> <p>1.行政與組織組：主要視導學校配套及自我促進教學正常化措施。</p> <p>2.課程與教學組：主要視導課程規劃與實施正常化、教學活動正常化。</p> <p>3.編班及評量組：主要視導編班正常化、評量正常化。</p> <p>■ 內容主要包括參項：</p> <p>1.校園巡訪：走訪校園，瞭解編班、課程與教學、評量等實際運作，上課情形，但不進入教室、不干擾教師授課。</p> <p>2.資料檢視：檢視相關文件，以瞭解相關行政措施。</p> <p>3.諮詢：資料建置、保管或運用之相關行政人員，以及陪同巡訪校園人員。</p>
10:55~11:05 (10分鐘) 第3節下課間		視導小組委員交換意見
11:05~11:45 (40分鐘) 第4節		<p>座談會：</p> <p>1、由視導小組委員視學校情形，約於座談會前30分鐘通知學校參加座談會之教師及學生名單，並行</p>

時間	流程	工作項目
		教師與學生組別進行座談會。 2、請學校提供兩處會議場所，並請地方政府及學校人員不用參與座談會。
11:45~12:00 (15分鐘) 第4節座談會 結束後	視導小組委員 會議	視導小組委員進行內部意見討論，並填寫視導紀錄初稿。
午餐時間 12:00~13:10		
13:10~13:40 (30分鐘) 第5節	地方政府人員 說明及與委員、 學校人員交流	1、請地方政府承辦教學正常化相關業務人員出席會議，說明教育局(處)落實教學正常化之情形及具體措施、實施之困難與建議等，並提供受訪學校之視導紀錄等其他相關資料等供查閱。 2、視導小組委員針對地方政府說明及資料進行交流。 3、請學校提供會議場所。
13:40~15:00 (70分鐘) 第5節座談會 結束後	綜合座談	1、視導小組委員說明該校視導結果，並提出疑問。 2、地方政府及學校就委員所提之結果或疑問提出意見或說明。 3、視導小組委員回應，並進行雙向溝通，以瞭解「教學正常化」落實之困境，並研討策略與建議。
15:00-		1、訪視小組委員於視導結束一個禮拜內完成「視導紀錄表」，並確定「視導結果」。 2、賦歸

備註：本流程得由視導小組委員視實際狀況調整之。

## 國民中學教學正常化視導請地方政府及學校配合事項

教育部國民及學前教育署為確保國民中學教學正常化視導過程之公平正義，且不影響學校校務正常運作，應於視導當天上午 8 時 30 分前通知受訪之地方政府及學校，並請其配合辦理下列事項：

### 一、地方政府

- (一) 備妥教育局(處)落實教學正常化具體措施之資料，例如訂定具體計畫、措施、視導學校之紀錄等相關資料，不須特別美編(盡量無紙化作業)。
- (二) 教育局(處)落實教學正常化之說明(時間約 10 分鐘)
- (三) 於本署通知後 30 分鐘內將訪視學校通報回覆單表 1，或傳真至 02-2397-0771。

### 二、學校

- (一) 依據本計畫之附件 1、視導流程(第 4 至 5 頁)：
  1. 第 1 節至第 2 節(8:30-10:10)：
    - (1) 接獲通知並準備訪視相關文件資料。
    - (2) 準備 2 間場地：1 間提供予委員審視資料與討論用；1 間可容納約 50 人之場地，提供抽訪學生填寫問卷。
  2. 第 3 節(10:10-11:05)：請學校安排 2 至 3 人引導委員進行校園巡視。
  3. 第 4 節(11:05-11:45)：進行師生訪談，抽訪學生將於訪視當天告知，請於第 3 節下課時通知抽訪學生填寫問卷(需帶筆)；並通知當天該堂無課之教師參與教師訪談。
- (二) 受訪之地方政府及學校不得餽贈視導委員禮品或紀念品。

## 國民中學教學正常化視導-資料準備檢核表

訪視項目		學校應備齊資料
一、 編班 正常 化	1.學生編班作業流程 2.導師編排作業	<input type="checkbox"/> 連續三年的年度編班(含調班)與導師編派相關會議資料(含學生入學編班測驗成績表、主持人、參與者名單、簽到表及紀錄等)。 <input type="checkbox"/> 學校教職員工，家長委員子女之就讀班級。 <input type="checkbox"/> 106~108 學年度各班定期考試成績統計表。 <input type="checkbox"/> 當年度學生入學編班測驗成績表及編班名冊。 <input type="checkbox"/> 108 學年度各班學生名條。
	3.分組學習辦理情形	<input type="checkbox"/> 學校分組學習計畫。 <input type="checkbox"/> 分組後學生名條。 <input type="checkbox"/> 報府備查公文。
二、 課程 規劃 與實 施正 常化	1.課程計畫與教學進度表 編擬	<input type="checkbox"/> 學校依據課綱之規定編擬課程計畫(含彈性課程計畫)與教學進度表相關檔案。
	2.課程發展委員會及教學 研究會之辦理	<input type="checkbox"/> 課程計畫與教學進度表送府備查回覆函。 <input type="checkbox"/> 課程發展委員會與領域教學研究會會議紀錄，應包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 討論之議題與決議內容。</li> <li>(2) 簽到表。</li> </ul>
	3.依課綱之規定排課	<input type="checkbox"/> 若學習領域以分科教學者，請提供學習領域內分科教學研究會與分科聯席會議資料。 <input type="checkbox"/> 全校班級課表。 <input type="checkbox"/> 全校教師配排課總表。 <input type="checkbox"/> 107 學年度第 2 學期及 108 學年度教室日誌。 <input type="checkbox"/> 課後輔導及寒暑假學藝活動實施計畫及家長同意書(含課表、教室日誌等)。
三、 教學活 動正常 化	1.師資結構與整體班 級數配置合理性	<input type="checkbox"/> 各領域(科目)之教師員額編制表 <input type="checkbox"/> 全校各學習領域(或分科)登記合格教師名單與人數。
	2.師資人力結構依專 長授課	<input type="checkbox"/> 近 3 年師資開缺與聘任(含正式缺、代理缺簡章)、代理代課與兼課教師資格或學歷資料。
	3.校內師資員額開缺 與聘任	<input type="checkbox"/> 新聘教師領域(科目)專長證明文件 <input type="checkbox"/> 學校班級數應有各領域(科目)之教師員額與現有專長教師員額編制對照表
	4.依照課綱規定及課 表授課	<input type="checkbox"/> 專科教室(如：實驗室、表演藝術教室等)管理之相關資料(含專科教室課表及使用情形)
四、 評量 正常	1.依據課程計畫之進 度、教學與評量目 標設計多元評量方	<input type="checkbox"/> 學生成績評量委員會(或成績評量輔導機制)成員及會議紀錄(含簽到表) <input type="checkbox"/> 學校成績評量之相關規定(含迴避原則)。

訪視項目		學校應備齊資料
化	式	<input type="checkbox"/> 學校行事曆(請標示定期評量、模擬考舉辦時間)。 <input type="checkbox"/> 各領域(科目)之命題與審題教師及其子女名單。 <input type="checkbox"/> 命題與審題機制等佐證資料(如試卷、會議紀錄等)
	2.遵守定期紙筆評量與模擬考之相關規定	
	3.評量之命題與審題機制及遵守迴避原則	
五、 配套 及自 我促 進教 學正 常化 措施	1.行政領導理念與策略	<input type="checkbox"/> 學校落實教學正常化之相關規定、宣導教學正常化之相關會議紀錄及簽到表 <input type="checkbox"/> 巡堂紀錄表 <input type="checkbox"/> 未具專長專任教師進修研習資料 <input type="checkbox"/> 學校預計辦理或已辦理之配課教師進修資料 <input type="checkbox"/> 參加校外研習如國教輔導團研習或國教輔導團到校諮詢之資料(請註明進修日期、主題、時數,以及參與進修教師名單、教師專長)。 <input type="checkbox"/> 其他資料請視委員需求現場提供。
	2.未具專長專任教師能優先進修研習	
	3.自辦配課教師增能進修	
	4.校內外資源連結與運用	



表 1 訪視學校通報回覆單

回報單位		回報人員	
		回報時間	
<input type="checkbox"/> 已通知學校備妥相關訪視資料，並準備 2 間委員討論及學生訪談之場地。 <input type="checkbox"/> 指派承辦單位主管及業務承辦人員出席視導會議。			

教育處(局)學管科(股)長：

(簽名或用印)

國民中學教學正常化視導紀錄表

學校名稱		縣(市)					國民中學		
視導項目		完全符合且具特色	完全符合	大部分符合	部分符合	少部分符合	完全不符合	質性描述	
								優點	待改進事項與建議
一、編班正常化(註1)	1.學生編班作業流程								
	2.導師編排作業								
	3.分組學習辦理情形								
二、課程規劃與實施正常化	1.課程計畫與教學進度表編擬								
	2.課程發展委員會及教學研究會之辦理								
	3.依課綱之規定排課(註2)								
三、教學活動正常化	1.師資結構與整體班級數配置合理性								
	2.師資人力結構依專長授課								
	3.校內師資員額開缺與聘任								
	4.依照課綱規定及課表授課								
四、評量正常化	1.依據課程計畫之進度、教學與評量目標設計多元評量方式(註3)								
	2.遵守定期紙筆評量與模擬考之相關規定(註4)								
	3.評量之命題與審題機制(註5)								
五、配套及自我促進教學正常化措施	1.行政領導理念與策略								
	2.未具專長專任教師能優先進修研習								
	3.自辦配課教師增能進修								
	4.校內外資源連結與運用								
六、視導結果	<input type="checkbox"/> 完全符合教學正常化，且有特色，建議教育部國民及學前教育署轉請直轄市、縣(市)政府鼓勵學校。								
	<input type="checkbox"/> 完全符合教學正常化。								
	<input type="checkbox"/> 大部分符合教學正常化，請直轄市、縣(市)政府對該校進行追蹤輔導。								
	<input type="checkbox"/> 部分符合教學正常化，請直轄市、縣(市)政府對該校進行追蹤輔導。								
	<input type="checkbox"/> 少部分符合教學正常化，請直轄市、縣(市)政府對該校進行追蹤輔導。 <input type="checkbox"/> 完全不符合教學正常化，請直轄市、縣(市)政府對該校進行追蹤輔導。								
七、綜合建議									

註1:對於各年級總班數僅1班之學校免進行視導該項目。

- 註 2:學校除正式課程需依課綱規定，且應依據「國民中小學教學正常化實施要點」第四點略以，辦理課後輔導及寒暑假學藝活動應以自由參加為原則，課程內容以復習為主，不得為新進度之教授。課後輔導每日不超過下午 5 時 30 分，且不得於週末或節日辦理；寒暑假學藝活動應於週一至週五上午辦理。
- 註 3:學校應對於成績評量結果未達及格基準者建立預警及輔導措施，研擬學習輔導機制，落實補救教學及相關補救措施。
- 註 4:學校應依據「國民小學及國民中學學生成績評量準則」第 10 條不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。
- 註 5:學校應依據「國民小學及國民中學學生成績評量準則」建立學生成績評量制度，並透過相關會議訂定定期評量次數、模擬考辦理次數及配合辦理對象、實施多元評量、定期紙筆評量審題機制與迴避原則等。

## 地方政府視導所屬國中教學正常化結果一覽表

108 學年度地方政府視導所屬國中教學正常化結果一覽表								
直轄市、縣(市)別： 符合教學正常化校數*：			轄屬學校總數：			視導學校數：		
辦理縣市督導人員對教學正常化之共識培訓會議： 時間： 年 月 日 地點： 人數：								
校名	訪視結果						訪視日期	備註
	完全符合且具特色	完全符合	大部分符合	部分符合	少部分符合	完全不符合		
範例								
○○(縣)市立○○國民中學							108/10/18	
○○(縣)市立○○國民中學							108/10/14	
○○(縣)市立○○國民中學							108/11/20	
總計								
承辦人核章： 科長核章：			局(處)長核章：					

\*註 1：「符合教學正常化校數」為訪視結果中，「完全符合且具特色」及「完成符合」兩項校數之加總。

\*註 2：並請提出未符合正常化之學校追蹤改善措施說明。

地方政府視導人員名冊及針對未符合正常化之學校

追蹤改善措施說明

一、地方政府視導人員名冊

○○(縣)市 108 學年度教學正常化視導人員名冊	
身分類別	姓名
範例：國教輔導團團員	

(以上表格不敷使用可自行增加)

二、○○(縣)市針對未符合正常化之學校追蹤改善措施說明：

一、 查核情形

二、 後續督導作為