

南投縣萬豐國小 113 學年度第 1 學期課程發展委員會第一次會議簽到單

日期：113 年 08 月 28 日 13:30~15:30

地點：本校專科教室

代表	職稱	姓名	簽到	備註
行政人員代表	校長	黃淑芬	黃淑芬	
	教導主任	曹峻昌	曹峻昌	藝文領域代表
	總務主任	何昌明	何昌明	健體領域代表
	教務組長	高鳳儀	高鳳儀	英語領域代表
各年級教師代表	導師	何美芳	何美芳	生活領域代表
	導師	張文欣	張文欣	綜合領域代表
	導師	謝淑芳	謝淑芳	國語領域代表
	導師	蔡竊真	蔡竊真	社會領域代表
	導師	古雅玲	古雅玲	特教領域代表
	導師	吳浩男	請假	數學領域代表
領域教師代表	組長	余健智	余健智	自然領域代表
	教師	陳雅雯	陳雅雯	閱讀課程推動
家長代表	會長	余健璋	請假	
	教師	吳鄭弘	吳鄭弘	合理員額

實習

吳毓婷

吳毓婷

南投縣萬豐國小 110 學年度第 1 學期課程發展委員會第一次會議紀錄

時間：113 年 08 月 28 日 13：30

地點：本校電腦教室

主持人：校長/黃淑芬

紀錄：教導主任/曹峻昌

出席人員：如簽到單

壹、主席報告：課發會每學期期初與期末都要進行的會議，包含教師的授課節數，及課程計畫的審查等，都需要學校課發會能夠發揮功能，以期學校課程能夠正向發展，接下來請各位委員們，有任何意見都可以提出來討論。

貳、業務報告：

一、教導主任：

(一)課發會組織說明，配合本校組織要點進行說明。

(二)討論減課時數、配排課原則、共備觀議課辦法、時程。

叁、提案討論：

提案一：討論本校 113 學年度教師課發會委員名單及組織要點，請議決。

說明一：如附件~南投縣萬豐國民小學課程發展委員會組織要點

決議：本校課發會決議課發會委員名單如下：

行政人員代表：

校長 黃淑芬、教導主任 曹峻昌任 藝文領域代表、總務主任 何昌明任健體領域代表、教務組長 高鳳儀任英語領域代表。

各年級教師代表：

一年級導師 何美芳任生活領域代表、二年級導師 張文欣任綜合領域代表、三年級導師 謝淑芳任國語領域代表、四年級導師 蔡窈真任社會領域代表、五年級導師 古雅玲任特教領域代表、六年級導師 吳浩男任數學領域代表。

領域教師代表：

組長 余健智任 自然領域代表、教師 陳雅雯社會領域

家長代表：

會長 余健瑋

其他：

教師 吳鄭弘 自然領域

提案二：討論本校 113 學年度教師減授課鐘點乙案，請議決。

說明一：依據「南投縣國民小學教師每週授課節數表」107 年 4 月 17 日府教學字第 1070080366 函，
教師為推動學校特色課程及因應行政業務，得由學校課發會決議教師授課節數。

說明二：本校依據規定教師總授課的總節數為 180 節，實際學校課程總節數為 168 節，所以有 12 節可以進行減課，請依各行政業務量進行討論減課。

決議：本校課發會同意如下：

峻昌主任兼任教導業務及發展學校特色，業務繁忙，得減課 2 節。

昌明主任兼任總務業務，維護環境及修繕全校設備、網路維護修繕、業務繁忙，得減課 2 節。

文欣老師兼任出納業務，需協助往返埔里，得減課 2 節。

竊真老師兼任輔導業務，需處理相關成果，得減課 1 節。

雅玲老師兼任特教業務，需處理相關成果，得減課 1 節。

淑芳老師兼任文書及獎助學金承辦業務，業務繁忙，得減課 1 節。

鳳儀老師兼任教務、英語課程業務及發展學校特色，業務繁忙，得減課 1 節。

美芳老師利用晨光、課後、假日期間訓練族語參賽人員，成績卓越，得減課 1 節。

雅雯老師兼任圖書管理及閱讀推動、成果彙整工作，業務繁忙，得減課 1 節。

以上總計減授課 12 堂課。

其他：

浩男老師兼任資訊業務，修繕全校電腦設備、載具管理人員，每週補一節代課鐘點費，計 40 週。

健智老師兼任訓導體育業務，推動晨間、課後、假日帶隊等活動，依實際加班時數給予補休辦理。

提案三：討論本校 113 學年度配排課原則乙案，請議決。

說明一：為本校每年配課、排課建立基本規則，避免每學年度因人事異動則需因人、因職務無共識難以規劃排課。

說明二：如附件~南投縣仁愛鄉萬豐國民小學配排課原則

決議：本校課發會同意通過仁愛鄉萬豐國民小學配排課原則。

提案四：討論本校 113 學年度校長及教師公開授課實施計畫乙案，請議決。

說明一：為本校每年配課、排課建立基本規則，避免每學年度因人事異動則需因人、因職務無共識難以規劃排課。

說明二：如附件~南投縣仁愛鄉萬豐國民小學配排課原則

決議：

- 1、 本校課發會同意通過仁愛鄉萬豐國民小學配排課原則，請各位老師於雲端表單填寫公開課日期。
- 2、 本學期上學期數位精進計畫(載具融入課程教學)由吳浩男老師進行公開課授課人員，下學期數位精進計畫(載具融入課程教學)由吳鄭弘老師進行公開課授課人員。

肆、臨時動議：

散會：15 時 00 分

紀錄：

主任：

校長：



南投縣萬豐國民小學課程發展委員會組織要點

民國 113 年/8 月/28 日課程發展委員會修正通過

- 壹、依據：教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號頒布〈十二年國民基本教育課程綱要總綱〉之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。
- 貳、本校課程發展委員會(以下簡稱本會)設委員共 13 人，均為無給職，任期一年(每年八月一日至隔年七月三十一日)，連選得連任。本會並設各領域/科目教學研究會。(學校得考量學校規模與地理特性，聯合成立校際之課程發展委員會。)
- 參、組織成員為學校行政人員、年級及領域(含特殊需求領域)教師、家長委員會代表、教師組織代表，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，詳如附件。
- 肆、本會職掌及執行項目：
 - 一、考量學校條件、學生需求、教師專長、家長期望、社區特性等相關因素，以學生為課程發展中心，整合學校及社區的特色與資源，展現教師專業發展與教學自主的專業性，發展學校本位課程，形塑教育願景，強化學生適性發展。
 - 二、瞭解學生的個別差異及需求，開展教師的課程意識，增進教師參與學校本位課程發展與評鑑的專業知能，審慎規劃學校課程計畫。
 - 三、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。
 - 四、審查各年級各領域/科目(含特殊教育班)課程計畫，內容包含教材選定版本、課程目標或核心素養、教學單元/主題名稱、教學重點、教學進度及評量方式之規劃內容，能有效促進該學習領域/科目核心素養之達成及精熟學習重點，且符合課程綱要規定融入議題。
 - 五、審議校訂課程內涵，審查彈性學習課程符應學校教育願景，內容包含核心素養、課程目標、單元主題名稱、節數、學習表現、學習內容、學習目標、學習活動、評量方式、融入議題之實質內涵等項目。
 - 六、擬定「選用教科用書辦法」，審查全年級或全校全學期使用之自編教材。
 - 七、本會應於每學年開始(八月一日)前完成下一學年度學校課程計畫審議通過，於第一學期開學日前完成備查及上網公告。課程計畫有修正調整必要時，本會應於第二學期開學日二週前審議通過並報請主管機關修正調整。

附件 4-1

八、負責規劃並實施課程與教學評鑑及學習成效分析。

九、規劃教師專業成長進修計畫，增進專業成長。

十、其他有關課程發展事宜。

伍、運作方式：

一、學校課程計畫為學校本位課程規劃之具體成果，應由本會三分之二以上委員出席，二分之一以上出席委員審議通過，始得陳報主管機關。

二、本會由校長擔任召集人，每學期至少召開二次會議。但經委員二分之一以上連署開會時，校長應召開臨時會議。本會開會時，以校長為當然主席，校長因故無法主持時，由委員互推一人為主席。

三、本會開會時，應優先將主管機關訂定之必要提案議決通過，其餘提案視學校課程規劃、發展及評鑑需要自訂之。並得邀請專家、學者或相關人員列席諮詢或研討。

陸、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

113 學年度課程發展委員會組織職掌及成員名單

代表	職稱	姓名	備註
行政人員代表	校長	黃淑芬	
	教導主任	曹峻昌	藝文領域代表
	總務主任	何昌明	健體領域代表
	教務組長	高鳳儀	英語領域代表
各年級教師代表	導師	何美芳	生活領域代表
	導師	張文欣	綜合領域代表
	導師	謝淑芳	國語領域代表
	導師	蔡窈真	社會領域代表
	導師	古雅玲	特教領域代表
	導師	吳浩男	數學領域代表
領域教師代表	組長	余健智	自然領域代表
	教師	陳雅雯	社會領域
家長代表	會長	余健瑋	
	教師	吳鄭弘	自然領域

萬豐國小 113 學年度課程發展委員會組織運作 規劃

一、課發會紀錄及簽到至少 4 次，期程及議題如下。

期程	重要議題
每年 8 月底至 9 月中 (第一學期期初)	(一)修正並確認該學年度課程計畫 (二)確認各領域教學研究會召集人(人事異動) (三)第一學期公開授課表規劃表
每年 1 月底前 (第一學期期末)	(一)第一學期課程實施檢討(含課程評鑑) (二)修正並確認第二學期課程計畫 (三)第二學期公開授課表規劃表
每年 5 月底前 (第二學期期末)	(一)第二學期課程實施檢討(含課程評鑑) (二)議決新學年度教科書評選與審查自編自選教材 (三)新學年度課程規劃與計畫撰寫說明
每年 7 月底前 (第二學期期末)	審議新學年度課程計畫

二、歷年來課發會必要提案(須全數議決完畢，始得陳報主管機關備查)：

- (一) 列出該學年度各領域教學研究會召集人與成員名單。
- (二) 檢視本校學生在整體課程的學習成就(含定期評量、學力檢測或國中會考、PISA、TASA 及學習扶助評量等)做具體分析，並以分析結果提出課程、教學、評量等面向之具體策進作為。
- (三) 本校課程規劃、設計、實施、結果階段之課程評鑑結果及應用情形，可針對學校整體課程在執行落實、課程實施的困難、課程目標達成情形、教師教學需求、教師專業進修成長實施、家長學生的反應等面向進行。
- (四) 議決新學年度教科書評選結果，審查新學年度非審訂版或自編教材。
- (五) 議決新學年度領域及彈性課程節數，必須完全符合總綱節數。
- (六) 議決新學年度各領域課程是否實施分科教學(國小免)。
- (七) 審議新學年度特殊教育課程(針對校內有特殊教育學生、設有特殊教育班型學校及受巡迴輔導服務學校，無特殊教育學生則免)
- (八) 審議本校依法規將教育議題納入課程計畫實施規劃表。
- (九) 審議新學年度學校課程計畫(需呈現完整討論歷程，不可僅有決議)。

三、會議記錄(含簽到單)必須附於後。

113學年度南投縣萬豐國民小學校長及教師公開授課實施計畫

113年/8月/28日校務會議修正通過

壹、依據：

教育部國民及學前教育署國民中學與國民小學實施校長及教師公開授課參考原則。

貳、目的：

- 一、鼓勵校長和教師運用公開授課方式，相互觀課學習教學經驗、教材教法、教具製作、視聽媒體運用、資訊融入教學，建立專業發展共識，促進教師合作成長。
- 二、藉以切磋教學方法，精進教學專業能力、觀課班級經營，有效輔導學生生活；增進教學技能，提升學生學習成效，達到教學目標。

參、實施對象：本校校長及全體教師（含代課代理教師）等。

肆、實施內容：

- 一、每學年度校長及每一位教師，至少須進行一場公開授課(含數位精進計畫公開授課老師)，科目導師以國語、數學、生活主科，科任老師依其任教或專長科目為原則。
- 二、校長及每一位老師每學年至少需參加一場公開教學觀課。教學觀察者安排無課時間進行教學觀課活動，於觀課日前，向所觀察班級授課校長及教師索取「授課進度」及「教學活動設計」，進行共同備課並主動了解班級學生學習狀況；入班觀察時請填寫「公開授課觀課紀錄表」。
- 三、每次公開授課以正常化為原則，教學觀課時間以每節40分鐘為一單元。
- 四、每場次授課校長及教師主動邀請至少一名本校教師參與觀課，教學觀課結束，於一週內進行回饋(共同議課)並完成觀課後會談紀錄。

伍、實施方式：

- 一、安排公開授課：教務處於每學年（九月15日）前排定公開授課辦理時間規劃表。將公開授課場次平均分配於上、下學期，第一學期行政及科任進行公開授課，第二學期導師群進行公開授課。
- 二、設計教學活動：演示者須針對教學內容進行設計，於教學演示一週前，提交至教務處並提供同儕觀課教師參閱，教學三日前進行教學前會談。
- 三、教務處收齊「觀議課紀錄表」後，複印乙份，併「教學活動設計單」呈校長核定後存教務處備查；原始文件交還教學者自行收存於教學檔案。
- 四、進行教學觀察：同儕夥伴依教務處排定時間入班進行教學觀察，並填寫「公開授課觀課紀錄表」（附錄4），提交給教學者。
- 五、進行共同議課：公開授課結束後，召開課後研議會議(共同議課)，於當日或一週內收回「公開授課觀課紀錄表」，並留下共同議課紀錄。
- 六、公開授課教師於教學觀課結束後一週內，請將教學簡案、觀議課3表件含照片記錄送至教務處彙整(電子檔存於學校共用網芳資料夾)。

陸、本辦法經校長核可後公佈實施，修正時亦同。

承辦人：

教師 曹峻昌
教學處主任

教務主任：

教師 曹峻昌
教學處主任

校長：

南投縣萬豐國小 黃淑芬
校長

南投縣仁愛鄉萬豐國民小學配排課原則

113.8.28 課發會議通過 113.8.28 校長核准公布實施

壹、依據

教師配課、排課及減課係依據國民中小學 108 課程綱要、國民中小學教師授課節數訂定基本原則、南投縣國民小學教師每週授課節數實施要點、特殊教育法等相關法令，由課程發展委員會與教務處等權責單位實施。

貳、配課及排課步驟

- 一、學習領域節數分析：由課發會審議。
- 二、決定各領域及級任、科任授課時數：依教育部及教育局相關公文規定，經課發會討論，由校務會議審議。
- 三、調查與安排級任教師及科任教師任教意願：由教務處辦理。
- 四、調查與安排兼任行政教師職務：先依老師意願，由各處室主任及校長決定。

參、配課及排課原則：

一、考量各學習領域課程的特性、學校場地使用的狀況：

- (一)科任課程應平均錯落編排在上、下午，若無法周全以導師級務為主。
- (二)因專科教室空間不足及為避免場地衝突，優先排定專科教室的使用課表(如：自然、英語教室、視聽美勞教室、音樂教室、電腦教室…等)。
- (三)專科教室所安排之科任教師，需協助該教室之環境布置及整潔維護(請留約 5 分鐘進行打掃)。

二、行政人員配課原則：

- (一)主任職務因外務、計畫、開會、研習、活動…等各項因素，常造成需要公差假狀況，原則上不排除需要出考卷類型的領域課程(如：自然、英語、社會…不適合)。
- (二)依據當學年度縣府函示【不排課人員及不排課時間】。調整兼辦行政人員及時間，避免常出差影響學生學習。
- (三)週一晨會後偶會辦理行政會議，週一第一節課主任、組長、校護不排課。

三、級任教師配排課原則：

- (一)級任教師以接續低、中、高年段任教班級為原則，但因職務調整、退休、調職或特殊情況經校長協商後除外。
- (二)低年級級任老師整天課應安排 2 節科任課。
- (三)中高年級級任教師全天課至少安排二節科任課，儘量不超過四節課。
- (四)本學期試辦游泳課程，視為正式課程，排至週二下午或週五下午以調課方式進行，游泳課程結合水域安全辦理。
- (五)級任教師原則上每天均需排課。
- (六)級任老師配課為使其級務、閱讀推動能符合班級導師規劃，原則上綜合課程、彈性課程(非校本特色類課程)排給各班級導師，但若級任導師有其相關專長、需求可與科任老師就雙方同意後該節課可進行對調(非國、英、數、生活)，於課程對調後呈報教學組、教務處，校長核定課表後實施。

(七)為完善老師對學生級務掌握，第一、二節希望排給導師。

(八)高年級星期五下午必須有導師的課務(至少一節)。

四、科任教師配排課原則：

(一)依據科任教師志願、專長及能力排課，任課選擇如有衝突或不足，應召開協調會確認之，且應尊重教師的專業知能。專業專才之認定順序：(1)本科系、組畢業(2)相關科目之進修、研習學分、相關加註專長及證照(3)相關科目之比賽得獎(含指導獎)(4)相關教學經驗。

(二)科任教師授課年級及科目單純化，以不超過三個科目或三個年級為原則。

(三)科任教師如擔任同一年級同一科目之課程(如實驗二節課)，儘量排在同一天。

(四)科任教師每天上課節數以不超過六節為原則。

(五)科任教師原則上每天均需排課。

五、為發展學校本位課程原則：

(一)全校共同彈性課程時間(學校行事、議題宣導)依學校課程計畫需要排定於週二下午。

(二)族語教學原則上集中於同一天，避免族語教師奔波，授課節數至多不超過6堂課。

(三)週四晨光時間為本校共同語文學習時段，為延續語文課程於第一節課安排級任導師授課、同時段亦是科任老師可共同會議時段。

(四)校本課程推動時段若無全體課發會委員表決過半通過，不可擅自更換授課時間，請依校本課程推動規劃時間辦理。

肆、附則

一、開學一週內為課表試用期，試用期內，若教師有調課之需要，可由級任導師與科任教師雙方協調同意後，填寫課務異動申請表送教務處經校長核准，再將調整後之正確課表繳交一份至教學組。

二、課表確定後，請確實遵守照課表準時上課。日後若有「臨時調課」情形，請教師務必至教學組填寫「調課單」，經雙方簽名確認後送到教學組。

三、正式課表實施期程為一學年度。第二學期若因故有調課需要，請務必至教學組填寫「課務調課申請表」，呈校長核准後生效。

四、本要點經課發會討論送校務會議通過，陳校長核准後實施。

主任：



校長：

