

112 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. 地方政府應督請所轄公私立國中應於開學前將「國民中學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。（如附件 4）
- 2.每學年度結束前至少對所轄各校完成一次視導，全數學校皆需採「無預警方式」，於視導當天始得通知，以提升各校教學正常化之落實，視導應包含「學生晤談」或問卷調查項目，晤談時間以不影響學生作息、教師教學的原則下進行，晤談內容應保密，不得將學生答復資訊提供學校，以維護學生權益。
- 3.每學年度視導工作開始前，應針對各校進行法規及資料準備之宣導，前次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。
- 4.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之任 2 類人員，並進行專業培訓及辦理視導委員共識會議。
- 5.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、三大未落實指標改善措施說明及連續 2 年未符合學校追蹤改善措施說明及處置作為，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附設國中部。

(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，應依視導結果予以獎勵或依規定議處：

(一)其視導結果評為完全落實及絕大部分落實之學校，各地方政府應從優敘獎，建議獎勵額度如下：

1.地方政府人員：嘉獎二次（至多三名）。

2.學校人員：校長小功一次、其他相關人員嘉獎二次（至多三名）。

(二)違反相關規定或未據以落實教學正常之校長、學校行政人員及教師，經限期改善而屆期仍未改善者，應依「公立高級中等以下學校校長成績考核辦法」及「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」落實考核，私立學校並應落實依「私立學校法」第 55 條，視情節輕重予以處分。

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	工作事項
08:30~10:00 (90分鐘) 第1至2節課	1. 業務單位通知地方政府或學校 2. 定點集合 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. 視導小組召集人說明視導目的、流程，並請求學校人員陪同校園巡訪、彙集檢視資料等配合事項之協助。
10:10~10:55 (45分鐘) 第3節課	校園巡訪 資料檢視	<p>■視導小組委員針對三面向檢視：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 編班：視導編班正常化。 2. 課程與教學：視導課程規劃與實施正常化、教學活動正常化。 3. 評量：視導評量正常化。 <p>■內容主要如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 2. 資料檢視：檢視相關文件，以瞭解編班、課程與教學、評量的實施及相關行政措施。 3. 詢問釐清：向負責資料建置、保管或運用之相關行政人員提問，進行討論並釐清實際執行情形。
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節課	教師及學生 諮詢訪談	實施教師訪談及學生問卷： 1. 由視導小組委員於第3節下課前，通知學校參加之教師及學生名單，同

時間	流程	工作事項
		時並行實施教師訪談及學生問卷。 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		視導小組委員交換意見
午餐時間 12:00～13:10		
13：10～13：20 (10分鐘) 第5節課	地方政府落實教學 正常化之推動說明	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提問，並與地方政府承辦人員進行溝通、交流。 3. 請學校提供會議場所。
13：20～15：00 (100分鐘) 第5節課至 座談會結束	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. 視導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(請依整體視導工作規劃、視導結果、被視導學校督導情形3面向簡要說明，時間約10分鐘)。
- (三)於本署通知後30分鐘內將視導學校通報回覆單(表1)，傳真至02-2397-0771。

二、學校

- (一)依據本計畫之附件1-視導流程：
 1. 第1節至第2節(8:30-10:10)：
 - (1)接獲通知並準備視導相關文件資料。
 - (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，抽訪學生將於視導當天告知，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。
- (三)應備齊資料，如下表：

112 學年度視導指標與學校應備齊資料之對應檢視表 (學校版)

視導項目		學校應備齊資料
一、 編班正 常化	1. 學生編班作業流程	<input type="checkbox"/> 連續三年的年度編班(含新生編班後補報到之編班、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、編班名冊、主持人、參與者名單、簽到表及紀錄等)。 <input type="checkbox"/> 編班完成後於校內公告 15 日及導師編配完成後於校內公告 7 日。 <input type="checkbox"/> 學校教職員工，家長委員子女之就讀班級。

視導項目	學校應備齊資料
	<input type="checkbox"/> 110~112 學年度各班定期考試成績統計表。 <input type="checkbox"/> 原始編班資料(如：入學成績表、自辦測驗等) <input type="checkbox"/> 編班及抽籤資訊以截圖佐證、相關公告以簽函佐證(公文系統)(若有本項可提供) <input type="checkbox"/> 縣市核定當學年度班級數核定函 <input type="checkbox"/> 縣市核定當學年度招生簡章及錄取名單、鑑定安置等相關資料 <input type="checkbox"/> 邀請新生家長參觀通知相關資料(如：公告、通知單等) <input type="checkbox"/> 參觀作業家長簽到 <input type="checkbox"/> 校內公告照片(註明日期)或校網公告 <input type="checkbox"/> 新生編班作業實施期程 <input type="checkbox"/> 校內公文陳核之公告文件 <input type="checkbox"/> 學期內班級學生異動(轉班)公告 <input type="checkbox"/> 以電子公文簽核公告，或門首公告資料。(若有本項可提供) <input type="checkbox"/> 調班委員會之會議紀錄。(若有學生轉班時提供) <input type="checkbox"/> 其他資料請視委員需求現場提供。
2. 導師編排作業	<input type="checkbox"/> 連續三年的年度編班(含新生編班後補報到之編班、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、編班名冊、主持人、參與者名單、簽到表及紀錄等)。 <input type="checkbox"/> 編班完成後於校內公告 15 日及導師編配完成後於校內公告 7 日。 <input type="checkbox"/> 校內公告照片(註明日期)或校網公告。 <input type="checkbox"/> 邀請教師會代表及家長會代表出席之通知單及會議簽到。 <input type="checkbox"/> 藝才班導師領域專長證明(非公開抽籤時提供)。 <input type="checkbox"/> 學校教職員工，家長委員子女之就讀班級。

視導項目		學校應備齊資料
		<input type="checkbox"/> 其他資料請視委員需求現場提供。
	3. 分組學習辦理情形	<input type="checkbox"/> 學校分組學習計畫。 <input type="checkbox"/> 分組後學生名冊。 <input type="checkbox"/> 報府備查公文。 <input type="checkbox"/> 全校班級課表。 <input type="checkbox"/> 校內訂定計畫之相關會議通知、紀錄及簽到。 <input type="checkbox"/> 其他資料請視委員需求現場提供。
二、 課程教學正常化	1. 依課綱之規定排授課	<input type="checkbox"/> 公告網路之學校課程計畫及相關檔案(無須紙本)。 <input type="checkbox"/> 學校課程發展委員會會議紀錄，應含簽到表。 <input type="checkbox"/> 全校班級課表。 <input type="checkbox"/> 111 學年度第 2 學期及 112 學年度教室日誌。 <input type="checkbox"/> 課後輔導及寒暑學藝實施計畫。(非平日教室日誌) <input type="checkbox"/> 家長同意書。 <input type="checkbox"/> 課表、教室日誌 <input type="checkbox"/> 其他資料請視委員需求現場提供。
	2. 師資人力結構依專長授課	<input type="checkbox"/> 全校教師配排課總表。 <input type="checkbox"/> 全校班級課表。 <input type="checkbox"/> 全校各領域(或分科)登記合格教師名單與人數。 <input type="checkbox"/> 教師課表。 <input type="checkbox"/> 現有教師員額表。 <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清單。 <input type="checkbox"/> 新聘教師領域(科目)專長證明文件清單。 <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。 <input type="checkbox"/> 其他資料請視委員需求現場提供。

視導項目		學校應備齊資料
	3. 未具專長授課增能進修	<input type="checkbox"/> 領域(科目)教學研究會會議紀錄，應含簽到表。 <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"/> 其他資料請視委員需求現場提供。
三、 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，並建立定期評量命題及審題機制	<input type="checkbox"/> 學校學生成績評量機制及相關規範(含迴避原則)。 <input type="checkbox"/> 公告網路之學校課程計畫及相關檔案(無須紙本)。 <input type="checkbox"/> 111 學年度第 2 學期及 112 學年度教室日誌。 <input type="checkbox"/> 學校課程發展委員會會議紀錄。 <input type="checkbox"/> 領域(科目)教學研究會會議紀錄，應含簽到表。 <input type="checkbox"/> 學校針對學生學習之成績評量結果未達及格之基準者實施的補救教學及補救措施。 <input type="checkbox"/> 學生成績評量結果未達及格基準者之家長通知書。 <input type="checkbox"/> 定期評量命審題機制等佐證資料(如命審題規範、命審題人員一覽表、試卷、命題檢核表及審題表(含指標及結果)、會議紀錄等)。 <input type="checkbox"/> 定期評量之各領域(科目)命題與審題教師一覽表。 <input type="checkbox"/> 就讀該校的教職員工子女名單一覽表(含教師姓名及任教領域科目/年級、子女就讀年級等)。 <input type="checkbox"/> 其他資料請視委員需求現場提供。
	2. 遵守定期紙筆評量與模擬考之相關規定	<input type="checkbox"/> 學校學生成績評量機制及相關規範(含迴避原則)。 <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"/> 111 學年度第 2 學期及 112 學年度教室日誌。 <input type="checkbox"/> 其他資料請視委員需求現場提供。

表 1：視導學校通報回復單

回報單位		回報人員	
		回報時間	
<input type="checkbox"/> 已通知學校備妥相關視導資料，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。			

教育局(處)學管科長：

(簽名或用印)

112 學年度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		檢核內容		檢核結果		說明
				是	否	
一、 編班正 常化 (註 1)	1-1 學生編班作業流程 相關法規： 1. 國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則 2. 高級中等以下學校藝術才能班設立標準 3. 高級中等以下學校體育班設立標準 4. 國民中學技藝教育實施辦法 5. 高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數或提供人力資源與協助辦法	◎1-1-1 學生編班方式能採用下列方式擇一辦理，以落實常態編班：1.依測驗成績高低以 S 型排列、2.公開抽籤、3.電腦亂數。			●辦理方式 <input type="checkbox"/> 自辦 <input type="checkbox"/> 地方政府統一辦理編班作業	
		◎1-1-2 編班後補報到之新生或轉學生，能採公開抽籤方式分配就讀班級。			●辦理方式 <input type="checkbox"/> 自辦 <input type="checkbox"/> 地方政府統一辦理編班作業	
		◎1-1-3 特殊班級(特殊教育班級、藝術才能班、體育班、技藝教育專班及其他)能經地方政府核定設立(檢附設班核定公文)，並依規定辦理招生或鑑定安置。			<input type="checkbox"/> 無(無特殊班，此項目檢核結果以「是」核計)	
		1-1-4 學校自行辦理新生編班時，能事先公告新生編班作業(含日期地點)，並通知全體新生家長參觀，落實公開辦理編班作業。			<input type="checkbox"/> 無(由地方政府統一辦理編班作業，此項目檢核結果以「是」核計)	
		1-1-5 學校於各班學生編班完成後，能立即將學生編班名冊(含就讀班級及姓名)於校內公告至少 15 日，若學期內班級學生有異動者，亦同。				
		1-1-6 常態編班資料相關資料能妥為保存至少 3 年。				
	1-2 導師編配作業 相關法規： 國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則	◎1-2-1 學校能於學生編班名冊公告日起 7 日內以公開抽籤方式編配導師(級任導師)，導師編配完成後，能立即於校內公告至少 15 日。			●辦理方式 <input type="checkbox"/> 自辦 <input type="checkbox"/> 地方政府統一辦理編班作業	
		1-2-2 學校於辦理導師編配抽籤時，能邀請學校教師會代表(無教師會者，由年級教師代表)及學生家長會代表出席。			<input type="checkbox"/> 無(由地方政府統一辦理編班作業，此項目檢核結果以「是」核計)	
		◎1-2-3 藝才班導師不具備所任教班別之藝術專長，應以公開抽籤方式編配導師。			<input type="checkbox"/> 無(無特殊班，此項目檢核結果以「是」核計)	
		1-2-4 導師編配資料保存相關資料能依規定，妥為保存至少 3 年。				

學校名稱	縣(市)		國民中學		
	視導項目	檢核內容	檢核結果		說明
			是	否	
1-3 分組學習辦理情形 相關法規： 國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則	1-3-0 實施年級內分組學習。	<input type="checkbox"/> 有 (請檢核本視導項目)	<input type="checkbox"/> 無 (本視導項目免檢核)		
	◎1-3-1 國中一年級能依據規定，未辦理分組學習。				
	◎1-3-2 國中二年級英語文、數學能以二班或三班為一組群，依學生學習特性，實施年級內的分組學習。其他學習領域不能進行分組學習。				
	◎1-3-3 國中三年級英語文、數學、自然科學能以二班或三班為一組群，實施年級內的分組學習。其中數學及自然科學可以合併為同一組群。其他領域不能進行分組學習。				
	◎1-3-4 年級內的分組學習規劃能邀請教師會代表、學生家長會代表及學校行政人員共同訂定計畫，並陳報直轄市、縣(市)政府備查。				
二、課程教學正常化	2-1 依課綱之規定排授課	◎2-1-1 各領域和彈性學習課程(節數)之學習節數能符合十二年國民基本教育課程綱要規定。			
	相關規範： 1.十二年國民基本教育課程綱要(總綱) 2.國民中小學教學正常化實施要點	◎2-1-2 各領域學習課程能依照課程綱要及課表授課。			
		◎2-1-3 各彈性學習課程能依經備查之課程計畫及課表授課。			
		◎2-1-4 國中三年級會考後至畢業典禮期間之課程規劃，能整體妥善規劃並納入學校課程計畫中。			
		◎2-1-5 學校辦理課後輔導、寒暑假學藝活動，及留校自習，能以自由參加為原則。課後輔導之參加意願調查通知，能有同意參加及不同意參加的勾選欄位，且不必敘明理由。			
		◎2-1-6 學校課後輔導及寒暑假學藝活動的課程內容能以複習為主，未教授新進度。			
		◎2-1-7 課後輔導授課時間每日不超過下午 5 時 30 分，且未於週末或節日辦理；寒暑假學藝活動能於週一至週五上午辦理。			
		◎2-1-8 學校辦理留校自習未收費，亦未將自習時間用於上課或考試。			
		2-1-9 學校及教師未出現要求學生購買坊間參考書或測驗卷、以坊間參考書作為教學內容。			

學校名稱	縣(市)	國民中學		說明			
		視導項目	檢核內容		檢核結果		
					是	否	
2-2 師資人力結構依專長授課 相關法規： 國民中小學教學正常化實施要點	◎2-2-1 學校能優先依據師資專長排課。(註2)						
					◎2-2-2 學校應優先聘用配課節數較多的領域(科目)之專業師資(含正式及代理缺額)。		
					◎2-2-3 學校排課與配課能依規定，考量教師專業、意願與備課負擔。如有配課需要時，同一位教師能長期配同一領域或科目，且每位教師的配課以不超過二門為原則。(註3)		
					2-2-4 學校未將藝術、綜合活動、科技及健康與體育領域之課程配給同一班級其他領域任課教師。(註4)		
	2-3 未具專長授課增能進修 相關法規： 國民中小學教學正常化實施要點	◎2-3-1 未具專長教師能參加校內外非專(配課)領域科目進修，學校亦能透過領域研究會、自辦研習或應用國民教育輔導團等校外資源協助其增能。					
三、 評量正常化	3-1 依據課程計畫之進度、教學與評量目標設計多元評量方式，並建立定期評量命題及審題機制 相關規範： 1.國民中小學教學正常化實施要點 2.國民小學及國民中學學生成績評量準則	◎3-1-1 學校能推動多元評量並訂定規範，能督導教師設計及實施多元評量。					
		◎3-1-2 學校未在上午第一節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理學生成績評量。					
		◎3-1-3 學校對學習狀況需協助或成績評量結果未達及格基準的學生，能訂定並落實預警、輔導措施，實施學習扶助及相關補救作為。					
		◎3-1-4 學校能建立定期評量命審題制度，訂定命題及審題規範，並落實辦理，確保評量品質。					
		3-1-5 定期評量命題審題負責教師能遵守迴避原則，未擔任其子女就讀年級試題的命審題工作。					
3-2 遵守定期	◎3-2-1 學校定期評量的紙筆測驗次數，每學期能在3次以下。						

學校名稱	縣(市)		國民中學	
	視導項目	檢核內容	檢核結果	
是			否	
紙筆評量與模擬考之相關規定 相關規範： 1.國民小學及國民中學學生成績評量準則 2.國民中學及其主管機關辦理升學或國中教育會考模擬考試處理原則	3-2-2 學校模擬考辦理時間能符合下列規定： <input type="checkbox"/> 1.國中三年級開始辦理。 <input type="checkbox"/> 2.未在寒暑假結束後第一週實施。 <input type="checkbox"/> 3.在平日上課時間辦理時，未影響領域學習，且學校自行妥善調整課務。 <input type="checkbox"/> 4.辦理日期有列入學校行事曆。			● 不符合項目(數字)： _____
	◎3-2-3 學校模擬考辦理次數，每學期末超過 2 次(全學年不得超過 4 次)。			
	3-2-4 學校模擬考成績未納入學生平時評量、定期評量及學期總成績中計算。			
	◎3-2-5 學校及教師未公開呈現個別學生在班級及學校排名。			
各指標符合情形	主要指標(◎標註)符合數： <input type="checkbox"/> 有實施分組學習，28 個指標中符合 _____ 個。 <input type="checkbox"/> 未實施分組學習，24 個指標中符合 _____ 個。 非主要指標符合數：10 個指標中符合 _____ 個。			
視導結果 (註 5)	<input type="checkbox"/> 完全落實教學正常化，建議教育部轉請直轄市、縣(市)政府鼓勵學校。 <input type="checkbox"/> 絕大部分落實教學正常化，請學校擬定自主策進作為。 <input type="checkbox"/> 大部分落實教學正常化，請直轄市、縣(市)政府對該校進行追蹤輔導。 <input type="checkbox"/> 部分落實教學正常化，請直轄市、縣(市)政府對該校進行追蹤輔導。 <input type="checkbox"/> 少部分落實教學正常化，請直轄市、縣(市)政府對該校進行追蹤輔導並增加視導頻率。			
其他檢核事項	<input type="checkbox"/> 學校能配合學生選習意願，進行本土語文/臺灣手語課程開課規劃及安排師資。 <input type="checkbox"/> 學校能落實使用專科教室，並進行教室及設備管理。 <input type="checkbox"/> 學校能於開學前將「國民中學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。 (如學校有疑似違反教學正常化之情事，而該情事未臚列於上述指標者，或其它視導事項，可補充說明)			
綜合意見				

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 2：15 班以下小校得依實際狀況進行合理陳述，具第二專長及符合本土語文/臺灣手語授課資格教授各該領域者，亦符合專長授課之原則。

註 3：「彈性學習課程」及「本土語文/臺灣手語」不在此限。

註 4：15 班以下小校依課程計畫正常授課者不在此限。

註 5：視導結果界定原則：

視導結果	結果界定(依據檢核表)
完全落實	無主要指標(以◎標註)不符合者。
絕大部分落實(90%以上)	主要指標有 25-27 個細項/21-23(未實施分組學習)檢核結果為「是」者。
大部分落實(70%以上)	主要指標有 20-24 個細項/17-20(未實施分組學習)檢核結果為「是」者。
部分落實(50%以上)	主要指標僅 14-19 個細項/12-16(未實施分組學習)檢核結果為「是」者。
少部分落實(49%以下)	僅有 13 個(含)/11 個(含)以下主要指標檢核結果為「是」者。

地方政府視導人員名冊及針對未落實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 111 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	

(表格不敷使用請自行增加)

二、針對本 (112) 學年度全縣/市前三大未落實指標之改善措施說明：

視導指標	落實情形 (%)	研提具體性改善策略及實際如何執行做法
範例		
1-3-2	20%	
2-2-9	25%	
3-1-5	30%	

說明：請針對附件 3-2 所列全縣/市落實情形最低的三項指標（由低至高排序），研提具體性改善策略及實際如何執行做法。

(表格為參考，請以 excel 表填列)

三、針對連續2年未符合正常化之學校追蹤改善措施說明及處置作為：															
直轄市、		00縣		(系統自動帶出)											
轄屬學校		24		(系統自動帶出)											
視導學校		24		(系統自動帶出)											
學校名稱	學年度	視導結果	一、編班正常化			二、課程教學正常化			三、評量正常化		針對連續2年未改善或退步學校研訂督導及改善措施*	針對連續2年仍未改善學校所做處置作為(如：縣市依法規應行使之行政處分)。			
			1-1 學生編班作業流程	1-2 導師編排作業	1-3 分組學習辦理情形	2-1 依課綱之規定排授課	2-2 師資人力結構依專長授課	2-3 未具專長授課增能進修	3-1 依據課程計畫之進度、教學與評量目標設計多元評量方式，並建立定期評量命題及審題機制	3-2 遵守定期紙筆評量與模擬考之相關規定					
1	國中	連續兩年未落實指標	111	A+	A	A	N/A	A	A	A	A	前(111)學年度視導結果已依費局(府)函報備查資料預設，112學年度視導結果由3-2指標檢核填報情形自動帶出，並呈現連續2年仍未改善指標。			
			112	B	B	A	B	A	C	A	B			A	
			1-3-4			2-2-4			2-1-9						
2	國中	連續兩年未落實指標	111	A+	A	A	A	A	B	A	A				
			112	C	A	C	A	D	D	D	B			A	
			1-3-4			2-2-4			2-1-9						
3	國中	連續兩年未落實指標	111	A+	A	A	N/A	A	A	A	A				
			112	A+	A	A	N/A	A	A	A	A			A	
			1-3-4			2-2-4			2-1-9						
4	國中	連續兩年未落實指標	111	A	A	A	B	A	B	A	C	A			
			112	A	D	C	N/A	A	A	A	A	A			A
			1-3-4			2-2-4			2-1-9						

國民中學教學正常化

學校公告資料及自我檢核表

縣市：_____

學校：_____

檢核指標	公告資料	學校檢核符合情形		對應法規
		符合	未符合	
1. 學校自行辦理新生編班時，能事先公告新生編班作業(含日期地點)，並通知全體新生家長參觀，落實公開辦理編班作業。	1. 新生編班作業期程。 2. 邀請新生家長參觀通知相關資料(如：公告、通知單等)。			國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則第 6 條
2. 學校能於學生編班名冊公告日起 7 日內以公開抽籤方式編配導師(級任導師)，導師編配完成後，能立即於校內公告至少 15 日。				
3. 特殊班級(特殊教育班級、藝術才能班、體育班、技藝教育專班及其他)能經地方政府核定設立。	1. 縣市核定當學年度班級數核定函。 2. 縣市核定當學年度招生簡章等相關資料。			
4. 依據規定辦理分組學習，國中二年級得實施英語文、數學，國中三年級得實施英語文、數學、自然科學，分組學習計畫並陳報直轄市、縣(市)政府備查。	1. 學校分組學習計畫。 2. 報縣市政府備查公文。			國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則第 8 條
5. 學校能公告該學年度課程計畫(包含各領域和彈性學習課程)，並宣導落實依課綱及課表授課。	課程計畫公告位置:(請填網址)			國民中小學教學正常化實施要點」第 4 點第 2 款第 2 目之(1)
6. 學校辦理課後輔導、寒暑假學藝活動及留校自習，能以自由參加為原則，參加意願調查通知，能有同意參加及不同意參加的勾選欄位，且不必敘明理由。	1. 課後輔導、寒假、暑假學藝活動實施計畫(實施課程表)。 2. 課後輔導、寒暑假學藝活動及留校自習家長同意書(空白表單)。			國民中小學教學正常化實施要點」第 4 點第 2 款第 2 目之(3)及(4)
7. 課後輔導授課時間每日不超過下午 5 時 30 分，且未於週末或節日辦理。				
8. 寒暑假學藝活動能於週一至週五上午辦理。				

檢核指標	公告資料	學校檢核符合情形		對應法規
		符合	未符合	
9. 學校能宣導課後輔導及寒暑假學藝活動的課程內容以複習為主，不得教授新進度。				
10. 辦理留校自習未收費(不含水電費或代收膳費)，亦未將自習時間用於上課或考試。				
11. 學校能建立定期評量命審題制度，訂定命題及審題規範。	學校訂定實施學生成績評量機制及相關規範(能呈現命審題機制及預警措施之流程圖或作業等校內規則) 該學期行事曆(標示定期評量、模擬考舉辦時間)。			國民中小學教學正常化實施要點第4點第2款第4目之(1)
12. 學校對學習狀況需協助或成績評量結果未達及格基準的學生，能通知家長，並訂定並落實預警及輔導措施。				國民小學及國民中學學生成績評量準則第11條
13. 學校定期評量的紙筆測驗次數，每學期能在3次以下。				國民小學及國民中學學生成績評量準則第6條
14. 學校模擬考能於國中三年級開始辦理，且未在寒暑假結束後第一週實施，辦理日期並列入學校行事曆。				國民中學及其主管機關辦理升學或國中教育會考模擬考試處理原則第3、4及6點
15. 學校模擬考辦理次數，每學期未超過2次(全學年不得超過4次)。				
16. 學校及教師未公開呈現個別學生在班級及學校排名。				

承辦人員：

業務主管：

校長：

檢核日期：_____

備註：

1. 依據「國民中小學教學正常化實施要點」第4點第2款，學校為達成正常教學目標，應針對教學正常化研擬具體措施、訂定計畫，於學校網站首頁適度公布相關資料，並落實校本督導與查核機制。
2. 本檢核表與相關佐證資料應於**每學年度開學日前**於學校網站首頁公告，課後輔導實施計畫及家長同意書應依各學期期程公告。
3. 倘學校統一由地方政府編班、無特殊班及或未實施分組學習者，請於符合欄位勾選並註明。