5-1.課程評鑑計畫

桃園市立東安國民中學課程評鑑計畫

一、依據：

教育部公布之十二年國民基本教育課程綱要總綱及桃園市國民中學及國民小學課程評鑑注意事項：

(一)課程評鑑應由中央、地方政府和學校分工合作，各依權責實施。

(二)學校部分：負責課程與教學的實施，並進行學習評鑑。

(三)各校應組織「課程發展委員會」審查全校各年級的課程計畫，以確保教學品質。課程委員會的成員

包括：學校行政人員代表、年級及學科教師代表、家長及社區代表等，必要時得聘請專家列席諮

詢。

(四)評鑑的範圍包括：課程教材、教學計畫、實施成果等。

(五)評鑑方法應採多元方式實施，兼重形成性和總結性評鑑，並定期提出學生學習報告。

(六)評鑑結果應作有效利用，包括改進課程、編選教學方案、提升學習成效，以及進行評鑑後的檢討。

二、目的：

評鑑的目的與原則

績效責任原則：建立符合學校層次之課程評鑑制度，展現本校對課程與教學績效的負責精神與態度。

改進原則：本辦法的主要目的是在「改進」（improve），而不是在「證明」（prove），一切以持續提

昇本校的課程與教學品質為主要考量。

主動原則：協助教師提昇對問題之敏銳度或自我覺察力，培養主動、省思、精進的習慣與能力，成為持

續改進課程與教學的動力。

客觀原則：為教師提供所需的客觀資訊，指出預期的課程計畫與實際的課程實施不一致之處，做為下一

階段課程計畫與課程實施之參考依據。

三、評鑑的層次與種類

(一)、課程結構層次的評鑑

定期檢討學校課程發展委員會的運作的方式與任務之適切性、基本教學節數的時數與開設科目之適切性、彈性教學節數的時數與運用方式之適切性、教師任課時數與班群配置方式之適切性等。

每位課程發展委員應與相關教師或家長共同討論對課程結構的修改意見，然後共同填寫「課程結構自評表」（見附表一），每學年一次。每年四月底前完成。

召開課程發展委員會彙整所有委員的自評表，並共同決議修改事項，每學年一次。每年五月底前完成。

(二)、課程計劃層次的評鑑

檢討課程發展小組的運作方式與功能之適切性（含協同合作方式與成效）、本學期課程計劃涵蓋內容與範圍之適切性、主題統整方式之適切性、教材或教科書的「選」與「編」之適切性、教學評量方法之適切性、學校活動配合課程統整之適切性、領域內縱向連貫的適切性、六大議題融入課程之適切性等。

課程發展委員會審查各課程發展小組所提出之課程計劃前，得根據需要外聘專家針對課程計劃進行初評，然後於課程計劃審查會議中進行複評。

各課程發展小組成員，於每學期期末，根據本學期課程實施之經驗，針對本小組的課程計劃，共同填寫「課程計劃自評表」，每學期一次，於每學期結束前一個月完成。

(三)、課程實施層次的評鑑檢討各領域或科目的課程實施成效、教學活動成效、學生的學習成效、學校活動的實施成效等。任教相同領域且相同年級的教師針對任教的學習領域或科目，每學期共同填寫一次「課程實施成效評估與經驗回饋表」，學期結束前兩週完成，每學期填寫一次。若同一個年級同一個領域或科目之教師只有一位，則由該教師進行自評。

每處室主任針對相關的學校活動，召集共同推動該活動之教師共同，每學期填寫一次「學校活動實施成效自評表」。

四、評鑑的時程及結果的用途

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評鑑表 | 評鑑者 | 完成日期 | 評鑑結果的用途 |
| 課程結構自評表 | 課程發展委員 | 每年四月底前 | 交給課程發展委員會彙整，並做為改進課程結構之依據。 |
| 課程計劃實施後小組自評表 | 課程計劃實施後小組自評表 | 每學期結束前兩週 | 做為改進課程計劃之依據。  交給課程發展委員會彙整備查。 |
| 課程實施成效評估與經驗回饋表 | 每一位教師 | 每學期結束前兩週 | 交給課程發展委員會彙整備查，做為日後改進課程計劃之依據。 |
| 學校活動實施成效自評表 | 每一位每處室主任 | 每學期結束前兩週 | 交給課程發展委員會彙整備查，做為日後改進課程計劃之依據。 |

五、評鑑說明：

1.課程結構、計畫、與實施先由各學習領域課程小組自行實施審核，再由課程發展委員會實施審議。另外，亦可請家長、專家學者參與課程結構、課程計畫、課程實施之建議與評鑑。

2.每學期辦理教師自我評鑑，教學設計相互實施評鑑與教學觀摩優質教學評鑑各一次，每學年總結評鑑至少一次為原則。

六、實施方式：

1.每一領域由教學群組共同討論、編寫教學簡案、每學期至少辦理一次教學觀摩與研討。

2.教學日期及節次決定後，會教學組支援實施。

3.教學觀摩當日當節無課之教師及校長、各處室主任、教學組長及實習教師，參與教學觀摩。亦可以錄影或錄音方式做為研討之素材。

4.觀摩人員除了填寫課程設計實施評鑑表外，另分九組觀察各教學向度，並記錄觀察結果回饋給教學者，凡記錄觀察有發生的項目者，不論次數多寡皆得一分，特殊表現最高給3分。

5.參與教學觀摩人員需參與教學研討會。

6.研討會流程：

（1）教學者說明（時間約3分鐘）

（2）觀摩者依序說明觀察結果、所得、優點及建議事項

（3）教學者回饋

（4）主持人結論，會後並完成所有記錄

（5）本記錄，學期末併該領域學科教學進度、教案與其他相關會議資料成立教學檔案送教學組留存並轉課發會審議小組評鑑。

七、課程評鑑相關事宜由教務主任擔任執行秘書。

八、本計畫經本校課程發展委員會通過後實施，修正時亦然。

# 桃園市立東安國民中學課程結構自評表

桃園市立東安國民中學課程結構自評表

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 評鑑人員簽名（課程發展委員） | |  | | 參與評鑑之其他教師或家長簽名 | |  | |
| 評鑑項目 | | | 優點（請列舉） | | 缺點（請列舉） | | 建議修改事項或措施（請列舉） |
| 課程發展委員會的運作的方式與任務之適切性 | | |  | |  | |  |
| 基本教學節數的時數與開設科目之適切性（各年級、各領域之教學節數，含必修與選修） | | |  | |  | |  |
| 彈性教學節數的時數與運用方式之適切性 | | |  | |  | |  |
| 教師任課時數與班群配置方式之適切性 | | |  | |  | |  |
| 其他項目 |  | |  | |  | |  |

本表由各課程發展委員邀集相關教師或家長共同進行自評，每學年填寫一次，於每年四月底前完成。請盡量從本校網站下載本表格，直接填寫在電腦檔案上，根據需要自行調整表格的格式、內容、欄位、高度、寬度或頁數等。（若採用書面表格，空間不夠請自行加印）。

# 課程計劃實施後小組自評表

桃園市立東安國民中學

課程計劃實施後小組自評表

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 課程發展小組名稱（各年級或學習領域） | |  | | 自評人員簽名（小組成員） |  | |
| 評鑑項目 | | | 優點（請列舉） | | 缺點（請列舉） | 改進方式或措施（請列舉） |
| 本課程發展小組的運作方式與功能之適切性（協同合作方式與成效） | | |  | |  |  |
| 本學期課程計劃涵蓋內容與範圍之適切性 | | |  | |  |  |
| 主題統整方式之適切性 | | |  | |  |  |
| 教材或教科書的「選」與「編」之適切性 | | |  | |  |  |
| 教學評量方法之適切性 | | |  | |  |  |
| 學校活動配合課程統整之適切性 | | |  | |  |  |
| 領域內縱向連貫的適切性 | | |  | |  |  |
| 六大議題融入課程之適切性 | | |  | |  |  |
| 其他項目 |  | |  | |  |  |

本表由各課程發展小組成員共同進行自評，每學期填寫一次。於每學期結束前一個月完成。請從本校網站下載本表格，直接填寫在電腦檔案上，根據需要自行調整表格的格式、內容、欄位、高度、寬度或頁數等。

# 課程實施成效評估與經驗回饋表

桃園市立東安國民中學

課程實施成效評估與經驗回饋表

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 自評教師簽名 |  | 學習領域或科目名稱 |  | 學期 | 年 學期 |

本學期哪些教學活動或教學主題的實施成效不錯？

|  |  |
| --- | --- |
| 主題或活動名稱 | 有助於提昇學生哪些能力？（學生在哪些能力上有顯著的提昇效益？） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

新學期教學活動改進備忘錄（教學主題或活動實施成效有待改進之處）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主題或活動名稱 | 改進方式 | 備註 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

本學期在本學習領域或科目的實施成效上還有哪些值得一提之處？（任何其他發現、心得、感想或建議）

本表由每位教師針對自己任教的學習領域或科目的實施成效進行自評，每個學習領域或科目每學期填寫一次。於每學期結束前年兩週完成。請從本校網站下載本表格，直接填寫在電腦檔案上，根據需要自行調整表格的格式、內容、欄位、高度、寬度或頁數等。

# 學校活動實施成效自評表

桃園市立東安國民中學

學校活動實施成效自評表

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 自評者簽名（處室主任） |  | 處室名稱 |  | 學期 | 年 學期 |  |

本學期哪些學校活動的實施成效不錯？

|  |  |
| --- | --- |
| 活動名稱 | 有助於提昇學生哪些能力？（學生在哪些能力上有顯著的提昇效益？） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

本學期哪些學校活動的實施成效不佳？

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 活動名稱 | 原因是什麼？ | 可以如何改進？ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

本學期我在本處室各項活動的實施成效上還有哪些值得一提之處？（任何其他發現、心得、感想或建議）

本表由每位處室主任針對自己業務範圍內所推動的活動的實施成效進行自評，每個處室每學期填寫一次。於每學期結束前年兩週完成。請從本校網站下載本表格，直接填寫在電腦檔案上，根據需要自行調整表格的格式、內容、欄位、高度、寬度或頁數等。

# 課程實施成效家長問卷調查表

桃園市立東安國民中學課程實施成效家長問卷調查表

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學習領域或科目 |  | 任課教師 |  | 學期 | 年 學期 |

本學期本學習領域或科目中，哪些教學活動或教學主題的實施成效不錯或者頗能引起學生的興趣？

|  |  |
| --- | --- |
| 活動或主題名稱 | 值得肯定之處或對學生的助益（學習興趣或能力之提昇等） |
| (老師自行填寫) |  |
| (老師自行填寫) |  |
| (老師自行填寫) |  |

本學期哪些教學活動或教學主題的實施成效不佳，應加以改進？

|  |  |
| --- | --- |
| 活動或主題名稱 | 建議如何改進？ |
| (老師自行填寫) |  |
| (老師自行填寫) |  |
| (老師自行填寫) |  |

本學期老師在課程與教學之成效、用心或態度上還有哪些值得一提之處？（任何其他發現、心得、感想或建議）

|  |
| --- |
|  |

老師可自行設計問卷調查表或直接從本校網站下載本表格，然後向全班學生家長發出問卷，針對自己的課程與教學的實施成效進行意見調查，每位老師每學期至少一次，於每學期結束前兩週完成。

# 課程實施成效家長意見反應表

桃園市立東安國民中學課程實施成效家長意見反應表

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 課程發展小組名稱（各年級或學習領域） |  | 小組成員 |  | 學期 | 年 學期 |

本學期本班哪些教學活動或教學主題的實施成效不錯或者頗能引起學生的興趣？

|  |  |
| --- | --- |
| 活動或主題名稱 | 值得肯定之處或對學生的助益（學習興趣或能力之提昇等） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

本學期哪些教學活動或教學主題的實施成效不佳，應加以改進？

|  |  |
| --- | --- |
| 活動或主題名稱 | 建議如何改進？ |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

家長對本小領域或科目之任何其他意見或建議：

|  |
| --- |
|  |

本表由每個課程發展小組彙整家長問卷調查表，每學期填寫一次。於每學期結束前兩週完成。請從本校網站下載本表格，直接填寫在電腦檔案上，根據需要自行調整表格的高度、寬度或頁數。

# 課程實施成效專家評鑑報告

桃園市立東安國民中學課程實施成效專家評鑑報告

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受評班級 |  | 評鑑者簽名 |  | 學期 | 年 學期 |

日期： 年 月 日

本班學生在三面九項的核心素養上的表現水準：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 三面九項的核心素養 | 整體的表現水準（是否達成課程綱要的要求） | | | | |
| 優 | 良 | 可 | 差 | 具體意見或建議 |
| 身心素質與自我精進 |  |  |  |  |  |
| 系統思考與解決問題 |  |  |  |  |  |
| 規劃執行與創新應變 |  |  |  |  |  |
| 符號運用與溝通表達 |  |  |  |  |  |
| 科技資訊與媒體素養 |  |  |  |  |  |
| 藝術涵養與美感素養 |  |  |  |  |  |
| 道德實踐與公民意識 |  |  |  |  |  |
| 人際關係與團隊合作 |  |  |  |  |  |
| 多元文化與國際理解 |  |  |  |  |  |

本班的課程計劃有待改進或加強之處：

|  |  |
| --- | --- |
| 學習領域或科目名稱 | 課程計劃有待改進或加強之處 |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 學習領域或科目名稱 | 課程實施有待改進或加強之處（課程計劃與課程實施有差距之處） |
|  |  |

本班的課程實施有待改進或加強之處：

對於本班的課程與教學實施成效上還有其他哪些發現或建議？

|  |
| --- |
|  |

請從本校網站下載本表格，直接填寫在電腦檔案上，根據需要自行調整表格的格式、內容、欄位、高度、寬度或頁數等。

# 優質教學評鑑表

**東安國中十二年國教課程 優質教學 評鑑表**

一、能夠提供學生積極且成功的參與活動的機會 發生次數

1. 自編教材，力求適性教育

2. 設計多樣化（三種以上）的活動

3. 提供多元智能發揮的機會

4. 了解、掌握學生的準備度

5. 老師與小組、小組與小組間有良好互動

6. 學生熱絡參與教育活動

7. 引用學生想法延伸學生的反應或表現

8. 依程度給學生待答及作答時間

9. 適度增加問題的困難度

10. 具有自我選擇、學習和成長的空間

11. 避免各年級間課程內容或活動設計重複

12. 特殊表現

|  |
| --- |
|  |

得分

教學觀摩紀錄表紀錄方式說明

1、就所觀察的項目，如有發生則在題號左側打勾，並記錄「發生次數」。

2、得分：有發生的項目每項一分，特殊表現最高給3分。

建議：就觀察所得（發生次數最多及未發生之項目）作質性描述

受視導教師簽名/收到日期 視導教師簽名/完成日期或會議日期

其他視導人員簽名（其他參與人員）

二、給進步的學生正面的評價與回饋 發生次數

1. 明確告知學生學習目標、作業要求及相關事項

2. 掌握學生的表現，了解其學習狀況

3. 要求學生們反應，需能達成能力指標

4. 公平陳列、展示全班同學作品

5. 評量多元化、生活化、實作化

6. 學習結果具增強作用

7. 重視學生的自我比較

8. 澄清學生錯誤的觀念

9. 特殊表現

|  |
| --- |
|  |

得分

教學觀摩紀錄表紀錄方式說明

1、就所觀察的項目，如有發生則在題號左側打勾，並記錄「發生次數」。

2、得分：有發生的項目每項一分，特殊表現最高給3分。

建議：就觀察所得（發生次數最多及未發生之項目）作質性描述

受視導教師簽名/收到日期 視導教師簽名/完成日期或會議日期

其他視導人員簽名（其他參與人員）

三、教學常規與教學流程 發生次數

1. 班群有效地建立與運作

2. 掌握參與、注意力

3. 善用教學流程或常規

4. 明確的做的方法

5. 安排座位

6. 備妥教具設備（板書）

7. 留意袖手旁觀

8. 多元評量並有良好的紀錄

9. 重視合作學習、分組討論

10. 工作分配適切

11. 特殊表現

|  |
| --- |
|  |

得分

教學觀摩紀錄表紀錄方式說明

1、就所觀察的項目，如有發生則在題號左側打勾，並記錄「發生次數」。

2、得分：有發生的項目每項一分，特殊表現最高給3分。

建議：就觀察所得（發生次數最多及未發生之項目）作質性描述

受視導教師簽名/收到日期 視導教師簽名/完成日期或會議日期

其他視導人員簽名（其他參與人員）

四、掌握教學及學習的時間 發生次數

1. 有充足的課程前準備

2. 能立刻上課進入主題

3. 適當安排活動先後順序

4. 重點放在教學目標

5. 85%學生參與學習活動

6. 作業規定適量、適切

7. 教學節數和時間分配允當

8. 特殊表現

|  |
| --- |
|  |

得分

教學觀摩紀錄表紀錄方式說明

1、就所觀察的項目，如有發生則在題號左側打勾，並記錄「發生次數」。

2、得分：有發生的項目每項一分，特殊表現最高給3分。

建議：就觀察所得（發生次數最多及未發生之項目）作質性描述

受視導教師簽名/收到日期 視導教師簽名/完成日期或會議日期

其他視導人員簽名（其他參與人員）

五、學生行為管理與輔導 發生次數

1. 注意多元智能差異，落實適性教學

2. 指導個別化、學習個性化

3. 告知學生正確受獎勵的行為

4. 避免不專心、不妥當的行為

5. 立刻禁止不當的行為

6. 公平及一致的對待每一位同學

7. 正確行為給予特別的獎勵

8. 善用團體規範與制約

9. 適時提供學生需要的鷹架輔導

10. 特殊表現

|  |
| --- |
|  |

得分

教學觀摩紀錄表紀錄方式說明

1、就所觀察的項目，如有發生則在題號左側打勾，並記錄「發生次數」。

2、得分：有發生的項目每項一分，特殊表現最高給3分。

建議：就觀察所得（發生次數最多及未發生之項目）作質性描述

受視導教師簽名/收到日期 視導教師簽名/完成日期或會議日期

其他視導人員簽名（其他參與人員）

六、教師嫻熟教材並有優質的學科教材知能（PCK） 發生次數

1. 課前準備充分

2. 說明上課重點及目標

3. 由簡入繁

4. 舊經驗與新知識及未來學習的聯合（架構）

5. 概念、定義、例子（講解提供不同層次之問題）

6. 有效轉化能力指標為教學活動設計

7. 適時從事橫的統整，提升綜合應用能力

8. 清楚說明縱的連貫之脈絡

9. 協同教學須留意避免割裂或不連貫現象

10. 有效選編教材施教，不仰賴一種教材用書

11. 提供練習機會

12. 做綜述要點的活動（總結）

13. 特殊表現

|  |
| --- |
|  |

得分

教學觀摩紀錄表紀錄方式說明

1、就所觀察的項目，如有發生則在題號左側打勾，並記錄「發生次數」。

2、得分：有發生的項目每項一分，特殊表現最高給3分。

建議：就觀察所得（發生次數最多及未發生之項目）作質性描述

受視導教師簽名/收到日期 視導教師簽名/完成日期或會議日期

其他視導人員簽名（其他參與人員）

七、運用有效的溝通技巧 發生次數

1. 善用視聽媒體及網路科技輔導教學

2. 強調上課的重點及內容

3. 清楚的解釋教學內容及架構

4. 適切融入社會議題

5. 教師善問、學生肯問

6. 表現熱忱、給予關切

7. 微笑、手勢、注視

8. 做好親師溝通

9. 特殊表現

|  |
| --- |
|  |

得分

教學觀摩紀錄表紀錄方式說明

1、就所觀察的項目，如有發生則在題號左側打勾，並記錄「發生次數」。

2、得分：有發生的項目每項一分，特殊表現最高給3分。

建議：就觀察所得（發生次數最多及未發生之項目）作質性描述

受視導教師簽名/收到日期 視導教師簽名/完成日期或會議日期

其他視導人員簽名（其他參與人員）

八、運用技巧去激勵學生學習 發生次數

1. 利用有關的經驗或感興趣的範例

2. 強調活動的價值與重要

3. 善用發問技巧

4. 獎勵學生的努力及進步

5. 給予學生適當的挑戰（課程、教材）

6. 適當的使用黑板及其他教學媒體

7. 本課程具有特色與創意

8. 不同能力學生有不同的學習單

9. 引導學生從事後設認知，從反思中自我成長

10. 提供學生建構、產出的機會

11. 特殊表現

|  |
| --- |
|  |

得分

教學觀摩紀錄表紀錄方式說明

1、就所觀察的項目，如有發生則在題號左側打勾，並記錄「發生次數」。

2、得分：有發生的項目每項一分，特殊表現最高給3分。

建議：就觀察所得（發生次數最多及未發生之項目）作質性描述

受視導教師簽名/收到日期 視導教師簽名/完成日期或會議日期

其他視導人員簽名（其他參與人員）

九、營造有意教學的環境與氣氛 發生次數

1. 班群及其使用空間規劃妥善

2. 設置教學資源中心

3. 引發學生正面的感受，給予學生正面的期許

4. 避免諷刺和負面的批評

5. 建立互信相互尊重的班級氣氛

6. 耐心對待學習有困難的學生

7. 溫暖、支持、肯定

8. 變通而適性的教學內容、方法、時間、目標和結果

9. 激發創意、批判思考活動，提升學習興趣

10. 發展與實施多元評量模式

11. 提供補救教學的機會

12. 特殊表現

|  |
| --- |
|  |

得分

教學觀摩紀錄表紀錄方式說明

1、就所觀察的項目，如有發生則在題號左側打勾，並記錄「發生次數」。

2、得分：有發生的項目每項一分，特殊表現最高給3分。

建議：就觀察所得（發生次數最多及未發生之項目）作質性描述

受視導教師簽名/收到日期 視導教師簽名/完成日期或會議日期