

# 新北市 112 學年度教學正常化視導實施計畫

112 年 9 月 15 日新北教中字第 1121818044 號函核定

## 壹、依據：

- 一、國民中小學教學正常化實施要點。
- 二、國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則。
- 三、教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)112 學年度「國民中學教學正常化視導實施計畫」。

## 貳、目的：

- 一、為辦理 112 學年度國中教學正常化視導，有效掌握本市國民中學教學正常化實施情形，協助學校落實教育政策，實踐教育公平正義。
- 二、透過本市校務行政系統模組建構教學正常化視導模組，由專案助理事先透過各校上傳資料進行分析，以達行政減量，俾利學校行政與教學回歸正常運作。

## 參、辦理單位：

- 一、主辦單位：新北市政府教育局。
- 二、承辦單位：新北市板橋區板橋國民小學。
- 三、視導對象：全市各公私立國中及國立華僑高級中等學校(國中部)。

## 肆、視導期程：自 112 年 10 月 1 日起至 113 年 6 月 15 日止。

## 伍、實施方式：

- 一、本市於每學年度辦理各校教學正常化宣導，本學年度全面採取無預警方式進行視導(採線上或實地視導兩類)，並於視導當日前 30 分鐘通知受視導學校進行相關準備工作。
- 二、學校應於開學前將「國民中學教學正常化自我檢核表」(如附件 1)及相關資料公告於學校首頁教學正常化專區，後續並依相關期程不定期將教學正常化所需資料(如附件 2)備妥上傳至指定本市校務行政系統模組。
- 三、線上視導或實地視導相關規劃如下：
  - (一)各校請於每學年度開學初，應針對法規及資料準備進行校內教學正常化宣導，含前一學年度視導結果委員建議待改進事項。
  - (二)線上視導當日請依照本局通知時間，由行政人員廣播學生至指定電腦教室進行「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。
  - (三)實地視導當日包含隨機抽訪學校行政人員、教師及學生，「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，詳見實地視導流程(如附件 3)。
  - (四)視導委員包含駐區督學、課程督學、專家學者及輔導團員等人員之任 2 類，本局將辦理專業培訓及視導委員共識會議。
  - (五)為利學校整備資料，本局將辦理視導說明、資料整備工作及模組使用說明，協助學校養成於平日建構資料的習慣。
- 四、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，本市實驗學校皆採線上視導。
- 五、倘國教署後續函頒之縣市辦理實地視導規定有修正，將以國教署最新規定辦理。

六、經費來源：由新北市政府教育局相關經費項下支應。

陸、視導結果：各校之視導紀錄表（如附件 4）報國教署備查，另針對視導結果部分落實及少部分落實教學正常化的學校，需填寫「新北市國民中學教學正常化視導改善策略表」（如附件 5），提出具體改善策略並函覆本局。

柒、參與視導之委員、學校代表及承辦本項工作人員均核予公假登記課務排代。

捌、本案聯絡人：新北市政府教育局中等教育科莊志勇輔導員，(02)29603456 分機 2665。

玖、注意事項：

一、線上視導—請學校預先備妥 1~2 間電腦教室，並安裝視訊鏡頭及含麥克風耳機，於接獲視導通知時，請將欲使用電腦開啟，並測試網路連線及各項設備均正常，以避免耽誤視導時程。

二、實地視導—請學校預先將備齊書面資料，統一放置於訪視會場，若為電子化資料，請準備 2 台筆記型電腦或 iPad，避免委員現場審閱資料時，因資料缺漏，需學校立即補齊而耽誤視導時程。

壹拾、執行考核

一、經視導委員評定為完全落實及絕大部分落實者，推動有功之教職員依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第 7 條第 1 項第 5 款第 6 目、依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法，學校人員：校長小功 1 次、其他相關人員嘉獎 2 次（至多 3 名）。

二、經視導委員評定為大部分落實、部分落實及少部分落實教學正常化者，應提出改善計畫書報局備查，本局將不定期派員到校進行追蹤輔導訪視。

三、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。

壹拾壹、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

# 新北市 112 學年度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。				
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				

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	
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)			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。		該學期行事曆(標示定期評量、模擬考舉辦時間)。		
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。

## 新北市 112 學年度國民中學教學正常化視導指標與學校應備齊資料

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。 <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

視導項目		學校應備齊資料
		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。 <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。

視導項目	學校應備齊資料
	<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。
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	<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)。

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。
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。



## 新北市 112 學年度國民中學教學正常化實地視導流程

時間		流程	工作項目
上午場	下午場		
9:00   09:10 (10分鐘)	13:00   13:10 (10分鐘)	視導說明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 視導小組委員拜訪校長、教務主任及相關行政人員。</li> <li>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。</li> <li>3. 學校提供前一學年度視導結果及學校改善策進作為。</li> <li>4. 抽選做問卷的學生號碼。</li> </ol>
09:10   10:55 (105分鐘)	13:10   14:55 (105分鐘)	校園巡訪 資料檢視 諮詢訪談	<p>■ 視導小組委員原則分二組：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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。</li> <li>2. 編班及評量組：主要視導編班正常化、評量正常化。</li> </ol> <p>■ 內容主要包括三項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 資料檢視：檢視相關文件，以瞭解編班、課程與教學、評量實施及相關行政措施。</li> <li>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。</li> </ol> <p>■ 學生做問卷時段為：上午場依學校第二節下課，下午場第五節下課。</p>
10:55   11:25 (30分鐘)	14:55   15:25 (30分鐘)		<p><b>座談會(教師訪談及學生訪談)：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由視導小組委員視學校情形，抽選受訪領域教師及學生人選，約於座談會前30分鐘通知學校參加訪談之教師及學生名單，同時並行實施教師及學生二組座談會。</li> <li>2. 請學校提供兩處會議場所，並請學校行政人員不需參與教師座談會。</li> <li>3. 上午場於第三節課訪談教師，下午場於第六節課訪談教師，請學校預先準備該節無課務之教師名單，並依領域分列名單加註職別。</li> <li>4. 依問卷結果，如需訪談學生，上午場請學校安排學生訪談時間為第三節下課，下午場安排學生訪談時間為第六節下課。</li> </ol>

時間		流程	工作項目
上午場	下午場		
11：25   11：40 (15分鐘)	15：25   15：40 (15分鐘)	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。
11：40   12：00 (20分鐘)	15：40   16：00 (20分鐘)	綜合座談	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.請受訪學校校長、教務(導)主任及相關行政人員出席。</li> <li>2.視導小組委員說明該校視導結果，並提出疑問。</li> <li>3.學校就委員所提之結果或疑問提出意見或說明。</li> <li>4.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。</li> </ol>
		賦歸	

新北市 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	◎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
	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	◎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
	2.高級中等以下學校藝術才能班設立標準	◎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)
	3.高級中等以下學校體育班設立標準	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)
	4.國民中學技藝教育實施辦法	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。			
	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	1-1-6 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	◎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
	相關法規： 國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則	1-2-2 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。			
	1-3 分組學習辦理情形	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。			

學校名稱	縣(市)		國民中學	
	檢核內容	檢核結果		說明
		是	否	
視導項目  相關法規： 國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則	◎1-3-2 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。			
	2-2 師資人力結構	◎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)。			

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	
依專長授課  相關法規： 國民中小學教學正常化實施要點	◎2-2-3 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。 <b>(註3)</b>			
	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。 <b>(註4)</b>			
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	◎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。			
	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)： _____

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	
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	◎3-2-3 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)。			
	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。			
綜合意見	(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)			

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。

## 新北市 112 學年度國民中學教學正常化視導改善策略表

視導結果： <u>部分/少部分</u> 落實教學正常化	
視 導 項 目	質 性 描 述
	改 善 策 略
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、課程教學正 常化	1. 依課綱之規定 排授課(註 2)
	2. 師資人力結構 依專長授課
	3. 未具專長授課 增能研習
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，並建立命 題及審題機制 (註 3)
	2. 遵守定期紙筆 評量與模擬考 之相關規定 (註 4)
四、其他補充	

承辦人：

主任：

校長：



- 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。