

國立水里高級商工職業學校

(學校代碼：080410)

普通高中課程綱要學校課程計畫

(106 學年度入學學生適用)

☐初審計畫書

☒複審計畫書

☐核定版計畫書

核准文號：

00 年 0 月 00 日部授臺教國署高字第 00000000 號函核定

中華民國 106 年 02 月 20 日

目 錄

● 學校基本資料表-----	01
壹、依據-----	02
貳、學校願景與目標-----	02
參、學校現況與背景分析-----	03
肆、課程計畫優點及差異說明-----	05
伍、各年級課程節數一覽表-----	06
一、普通班-----	06
陸、學校本位選修課程計畫-----	07
柒、選課規劃與輔導-----	14
一、選課流程規劃-----	14
二、選課或選組輔導措施-----	15
捌、學校課程自我評鑑計畫-----	17
玖、學校特色項目-----	17
附件一 課程發展委員會設置要點-----	18
附件二 學校課程自我評鑑計畫-----	21

學校基本資料表

學校名稱	國立水里商工	班級數	普通班：3 班 特殊班：3 班 資源班：1 班 合 計：7 班	
學校學制	☐ 普通高中 ☐ 綜合高中 ☐ 完全中學 ☐ 普通高中附設職業類科 ☒ 技術型高中附設普通科			
學校地址	[553] 南投縣水里鄉南湖路二號			
普通班班別	☒ 不分類組 ☐ 社會組 自然組 ☐ 一類組 二類組 三類組			
特殊班班別	☐ 語文資優班 ☐ 數理資優班 ☐ 音樂班 ☐ 美術班 ☐ 舞蹈班 ☒ 體育班 ☐ 其他：			
特色招生班級				
是否開設 多元選修課程	☒ 是 ☐ 否			
聯 絡 人	處 室	教務處	職 稱	教學組長
	姓 名	盧英娟	電 話	049-2870666 轉 254
	行動電話	0935-227572	傳 真	049-2870540
	E-mail	chuan577@gmail.c		
校長核章				
核章日期	106 年 02 月 20 日			
審 查 結 果	以下請勿填寫			
	初 審	☐ 通過 ☐ 修正後通過 ☐ 修正後再審		
	複 審	☐ 通過 ☐ 修正後通過 ☐ 修正後再審		

壹、依據

- 一、教育部 100 年 7 月 14 日臺中(三)字第 100011416 號令發布之「普通高級中學課程綱要」。
- 二、105 年 12 月 16 日課程發展委員會會議決議。

※課程發展委員會設置要點如附件一

貳、學校願景與目標

【條列式簡要敘述學校願景與學校目標，各校可彈性說明課程規劃理念、原則與特色，亦可包含學校本位之能力指標設定】

一、學校願景：

- (一) 創造多元適性的場域，成為菁英育成的搖籃。
- (二) 活絡教育化的寓教於樂成長活動，增進學習效率。
- (三) 完善精緻化的軟硬設備校園規劃，發揮教育功能。
- (四) 營造尊重與開放氛圍，形塑優質組織文化，發展專業典範。
- (五) 落實終身化的無遠弗屆進修學習，促進不斷成長。
- (六) 掌握變革趨勢，整合內外資源，奠定全人教育基石，締造優良學府。

二、學校目標：

- (一) 促進學生多元學習，適性發展。
- (二) 以學生為本推動全校教職員共同參與校務發展，建構和諧有效能的校園環境。
- (三) 規劃全面 e 化之教學環境，充實實驗及實習設備，增進學習成果。
- (四) 推動教師專業發展與提昇教學。
- (五) 強化各科教學研究會的功能，鼓勵教師進修與研習，引領學校向上提升，永續發展。
- (六) 配合策略聯盟大專院校，實施研習、講座、參訪等體驗課程，奠定學習目標。

參、學校現況與背景分析

一、學校現況：【學校人員基本資料】

學校人員人數	教師(含兼職)	教官	輔導教師	專職行政人員	工友	教職員工總數人數
	84	4	3	21	3	115
普通科學生人數		86		普通科班級數		3
各科合格教師人數	國文	英文	數學	歷史	地理	公民與社會
	3	2	3	1	1	1
	物理	化學	生物	地球科學	音樂	美術
	1	1	1	1	1	1
	藝術生活	生活科技	家政	體育	健康與護理	資訊科技概論
	1	1	1	1	1	1
	全民國防教育	生命教育	生涯規劃	第二外語		
	1	1	1	2		

※ 上表僅註記所聘任之第一專長之合格教師人數，若領有第二專長證書之教師時，請註明人次於下：

項次	第二專長科目名稱	人數	是否擔任課程(請打勾，如無授課請勿打勾)
1.	數學	2	
2.	英文	1	
3.	生涯規劃	1	
4.	生物	1	✓
5.	電腦	1	
6.	國文	1	
7.	家政	1	✓

說明：所謂『第二專長』定義為領有所聘用學科教師證書外之其他所有專長科目證書。

二、背景分析：SWOTS 分析

因素	S (優勢)	W (劣勢)	O (機會點)	T (危機點)	S (行動策略)
地理環境	1. 中投區南端偏中央山脈學校，環境優美。 2. 緊鄰日月潭、集集小鎮觀光景點	1. 地處偏遠、交通不便，較難吸引都會優秀學子。 2. 缺乏社會資源與文化刺激。	免試入學，提供國中畢業生入學管道。	中投區普通高中飽和，優秀學生不易招收。	教學深耕，適才適教。
軟硬體設備	1. 校園整體規劃完整、環境優美，境教功能強。 2. 教學設備、活動空間完善、學生所能享有之學習資源充足。 3. 搭配 99 年新課綱整合各學群所需設備。	資訊設備進步快速，補助經費購置設備往往無法趕上需求。	1. 申請各項補助經費，對教學設備購置多所助益。 2. 教育主管機關漸漸重視偏遠地區需求，拉近城鄉資源差距。 3. 善用策略聯盟大學設備，提高學生學習興趣。	1. 私立學校經費運用彈性，設備新穎，隱約成為威脅。 2. 積極鼓勵資訊教育融入教學，然教師使用尚不普遍。 3. 學校經費有限，資本門補助越來越少，增購新設備有困難。	1. 積極爭取均質化、優質化等計畫之經費補助。 2. 積極爭取主辦大型活動，充實校務基金。
學生	學生升學意願高，學校升學率逐年提昇。	英、數兩科程度較差，提昇不易，與外界競爭時備感壓力。	1. 老師重視學生學習情形，適才適教，提升學生素質。 2. 開設第八節及寒、暑假課業輔導，補強學生額外學習需求。	1. 出生率下降，導致學生來源短缺。 2. 因英、數基礎較差，學生信心不足，教學成效有待加強。	1. 發放就近入學獎學金，吸引優秀社區國中畢業生就讀。 2. 針對新生實施英、數加強課程。
教師	1. 師資平均年紀輕學歷水平高，富專業及教學熱誠，深具發展潛力。 2. 本校專任教師共計 72 人，皆是學有專精之專業教師。	地處偏遠，教師接受訊息或新知與都市學校相比較弱，競爭力相對降低。	1. 每年皆有教師請調他校，是調整結構的契機。 2. 師資平均年紀輕、可塑性高。	社會快速變遷，教師現代價值觀與傳統價值差距大。	1. 推動教師專業發展評鑑，引領教師自我檢視，邁向優質。 2. 鼓勵教師進修、研習，提升教師專業素養。
家長資源	1. 家長會運作皆按相關規定辦理。 2. 歷屆家長會皆支持學校校務運作。	家長參與親師座談、家長代表大會比例不高。	1. 導師皆會主動與家長建立良好溝通管道聯繫。 2. 歷屆家長會長及家長委員皆支持學校校務運作。	家長具有教育選擇權，因此對於校務及教師的要求也相對提高。	辦理親師交流日，家長實際到校參與教學環境觀察、教學觀摩，與學校關係更為緊密契合。
社區資源	社區居民敦厚純樸，利於涵泳教化學生。	出生率下降，學生來源漸短缺。	借助改善交通環境使學區擴大。	學校受限地理環境，非人口聚集之大型社區，資源相形萎縮。	加強與社區的互動，並成立校友會

※除上述因素外，各校得依據學校發展特色，另選其它因素說明。

肆、課程計畫優點及差異說明

一、前一學年度課程計畫優點及特色

1. 依據課程綱要及本校特色規劃課程，推展第二外國語文日文課程。
2. 實施多元評量，根據評量結果對於落後學生實施補救教學，充實學生學科能力。
3. 活用重大議題於各科教學活動中，各科繳交重大議題融入課程教案。
4. 鼓勵教師 e 化教學，建置教學資料於線上教學資源平台與教師個人網站。使上課突破時空限制，提供學生隨時隨地進行學習的環境。
5. 鼓勵參加教師專業發展評鑑、成立英語學習社群、辦理研習、教學觀摩，鼓勵教師參加校外研習分享研習心得並於教學研究會中分享專業知能等多元化促進教師專業成長。
6. 強化英語文教學，開辦全民英檢輔導班、實施英聽訓練、建置全民英檢練功坊、辦理暑期英語文營隊等，積極協助學生提升英語能力並通過英檢檢定。
7. 重視本校課程發展，編列經費滿足軟硬體教學需求，行政人力全力支援課程規劃與實施。

二、與前一學年度課程之內容差異與調整說明

無

伍、各年級課程節數一覽表【各班別，分別以三年為規劃期程呈現。】

班別：普通班（一類組）

類別	領域	科目名稱	一年級		二年級		三年級		學分數	備註
			上	下	上	下	上	下		
必修	綜合活動		2	2	2	2	2	2	12	
	語文領域	國文	4	4	4	4	4	4	24	
		英文	4	4	4	4	4	4	24	A 版
	數學		4	4	4	4			16	A 版
	社會領域	歷史	2	2	2	2			8	
		地理	2	2	2	2			8	
		公民與社會	2	2	2	2			8	
	自然領域	基礎物理	2		2	2			6	
		基礎化學		2	2	2			6	
		基礎生物	2						2	
		基礎地球科學		2					2	
	藝術領域	音樂	1	1	1	1			4	
		美術	1	1	1	1			4	
		藝術生活					1	1	2	
	生活領域	家政			2	2			4	
		生活科技	1	1					2	
		資訊科技概論					1	1	2	
	健康與體育	健康與護理	1	1					2	
體育		2	2	2	2	2	2	12		
全民國防教育			1	1					2	
必修學分數小計			29	29	28	28	12	12	138	
每週節數小計			31	31	30	30	14	14	150	
選修	語文類	文化基本教材選讀		1					1	
		中華文化基本教材			1	1	1	1	4	
		語文表達及應用						1	1	
		英文句型與寫作					(1)	(1)	0	
		英文閱讀			(1)	(1)			0	
		英語會話	(1)	(1)					0	
	數學類	統整數學	2	1					3	
		數學演習					2	3	5	
		微積分					1	1	2	
		選修代數			1	1			2	
		選修幾何					1	1	2	
	社會學科類	選修歷史					3	3	6	
		應用地理					3	3	6	
		選修公民與社會					3	3	6	
	自然學科類	選修物理			1		2		3	
		選修化學				1	2		3	
		選修生物						1	1	
	第二外國語文類	基礎日文與會話	1	1					2	
		日文與會話			1	1			2	
		餐旅日文與會話					1	1	2	
	藝術與人文類	選修音樂					1		1	
		選修美術						1	1	
	全民國防教育類	當代軍事科技					(1)	1	1	
		戰爭與危機的啟示					1	(1)	1	
	健康與休閒類	健康自我管理			1	(1)			1	
健康情感管理				(1)	1			1		
生命教育類	生命教育		1					1		
	哲學與人生	(1)						0		
生涯規劃類	生涯規劃	1					1	2		
選修學分數小計			4	4	5	5	21	21	60	
必選修學分數總計			33	33	33	33	33	33	198	
每週節數總計			35	35	35	35	35	35	210	

陸、學校本位選修課程計畫(含進度)

國立水里高級商工職業學校普通科本位課程計畫

科目名稱	基礎日語與會話		
開設年級/學期	一上一下	學分總數	2
師資來源	內聘	任教老師	日文教師
選修方式	原班上課		
教學目標	一、學會基本日語會話技巧 二、學會基本日語文法 三、透過學習日語同時了解到日本文化		
教材大綱與進度	一、學習五十音及平假名、片假名 二、學習基本句型 三、基本會話練習 四、透過單字延申、文法解釋，擴大會話內容，提高會話表達能力		
評量方式	1.上台報告 2.書面報告 3.紙筆測驗		
資源配合	語言教室、視聽教室		

國立水里高級商工職業學校普通科本位課程計畫

科 目 名 稱	日文與會話		
開 設 年 級 / 學 期	二上二下	學分總數	2
師 資 來 源	內聘	任教老師	日文教師
選 修 方 式	原班上課		
教 學 目 標	一、能辨口語會話中之語音變化。 二、能辨認口語會話中有意義之的字串。 三、能聽懂他人有關自我介紹表達的相關資訊。 四、能聽懂依班日常生活對話。 五、能運用不同的詞語表達。 六、能適切表達與自己有關的資訊。 七、能適切表達或回應日常生活對話。 八、能從會話中聽取主旨。		
教材大綱與進度	一、寒暄。 二、自我介紹。 三、家族介紹。 四、天氣。 五、四季。 六、數字。 七、時間。 八、學校。 九、方向。 十、休閒購物。 十一、單位。 十二、生活習慣。 十三、醫院習慣。 十四、電話。 十五、假日節慶與風俗。		
評 量 方 式	上課態度、課堂參與、發表意見為考核範圍。		
資 源 配 合	語言教室、視聽教室		

國立水里高級商工職業學校普通科本位課程計畫

科 目 名 稱	餐旅日文與會話		
開設年級/學期	三上三下	學分總數	2
師 資 來 源	內聘	任教老師	日文教師
選 修 方 式	原班上課		
教 學 目 標	一、習得日語五十音及語調 二、加強基本文型的認識與應用 三、培養學生學習日語的興趣及自我學習的能力 四、熟悉日常生活日語會話，磨練餐旅相關用語 五、訓練基本造句與表達能力		
教材大綱與進度	一、日語平假名五十音練習(清音、濁音、半濁音) 二、日語片假名五十音練習(清音、濁音、半濁音) 三、基本文型(句型)的認識與應用(培養學生正確使用日語基本文型，運用在餐旅及日常生活會話上) 四、培養餐旅日常生活會話及基本溝通技巧，於課程中穿插文化介紹、歌曲練習及 影片欣賞。 五、會話練習(出入境及登機用語介紹；飛機上相關用語介紹；電話禮儀介紹；餐廳 用語介紹；住宿相關用語介紹；購物相關用語介紹；日本日常生活與文化介紹)。		
評 量 方 式	綜合口試、筆試、作品、演練、講演、學習態度及學習檔案資料整理等各方之整體表現。		
資 源 配 合	1. 坊間餐旅日文用書。 2. 教師自行設計教案或蒐集資料。 3. 語言教室 4. 視聽教室		

國立水里高級商工職業學校普通科本位課程計畫

科目名稱	英語會話		
開設年級/學期	一上一下	學分總數	2
師資來源	內聘	任教老師	英文教師
選修方式	原班上課		
教學目標	1.培養使用英語 進行日常對話的能力 2.培養以口語表達意見和參與簡單討論的能力 3.引導學生將所學之字彙、片語及文法靈活運用於溝通中		
教材大綱與進度	1.自我介紹 2.電話用語 3.日常生活用語 4.英文歌曲鍊唱 5.電影欣賞教學		
評量方式	正式測驗、課堂參與、作業表現、學習態度及進步情形		
資源配合	1.坊間書籍 2.教師補充教材 3.英文網站		

國立水里高級商工職業學校普通科本位課程計畫

科 目 名 稱	英文閱讀		
開設年級/學期	二上二下	學分總數	2
師 資 來 源	內聘	任教老師	英文教師
選 修 方 式	原班上課		
教 學 目 標	1.讓學生能理解各種形式和不同主題的短篇文章 2.使學生了解文章的結構與段落模式 3.讓學生能運用閱讀技巧、並熟悉閱讀測驗題型		
教材大綱與進度	1.辨別文章的主旨和段落的主題句 2.練習指出文章中的支持論點和結論部份 3.練習從文章的上下文中猜測字義 4.練習瀏覽與略讀以迅速掌握文章大意		
評 量 方 式	正式測驗、課堂參與、作業表現、學習態度及進步情形		
資 源 配 合	1.坊間書籍 2.教師蒐集文章 3.英文網站		

國立水里高級商工職業學校普通科本位課程計畫

科 目 名 稱	英文句型與寫作		
開設年級/學期	三上三下	學分總數	2
師 資 來 源	內聘	任教老師	英文教師
選 修 方 式	原班上課		
教 學 目 標	1.使學生瞭解單字用法， 並用文法串聯成句子。 2.熟用句型及文章基本概念。 3.寫出文法無誤， 用字精準， 詞句優美之文章。		

教材大綱與進度	1.五大基本句型 2.時態 3.語態 4.關係子句 / 名詞子句 / 副詞子句 5.造句 6.文章分段 7.段落寫作 8.文章組合, 寫作
評 量 方 式	正式測驗、課堂參與、作業表現、學習態度及進 步情形
資 源 配 合	1.坊間書籍 2.教師補充教材 3.英文網站

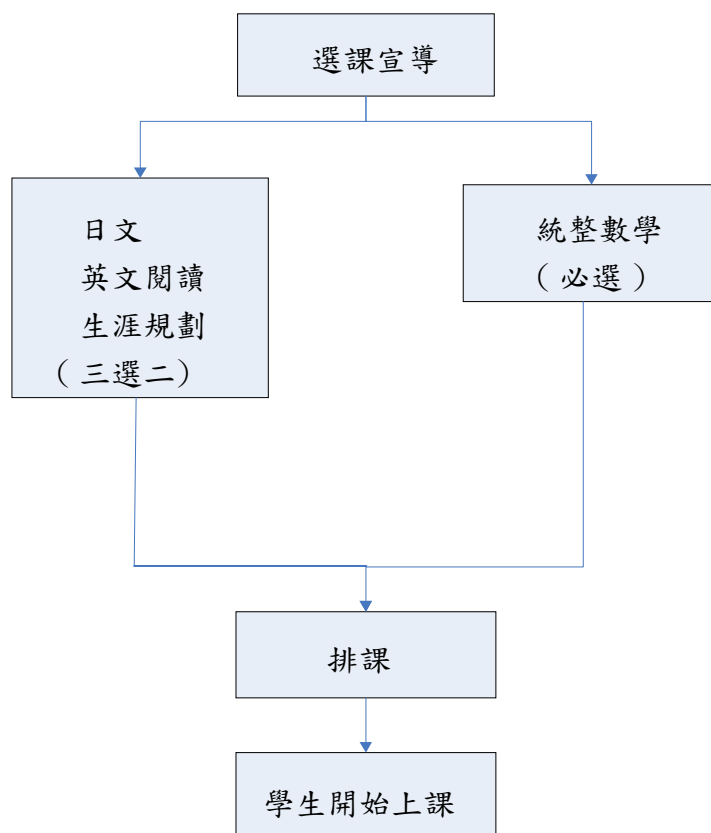
國立水里高級商工職業學校普通科本位課程計畫

科 目 名 稱	文化基本教材選讀		
開 設 年 級 / 學 期	一上一下	學分總數	1
師 資 來 源	內聘	任教老師	國文教師
選 修 方 式	原班上課		

教 學 目 標	1.使學生瞭解論語、孟子、大學、中庸等經典，以了解中華文化之精髓。 2.熟悉經書中所闡述的人、事、時、地、物其所代表的涵義。 3.能將古聖先賢的精神身體力行於日常生活之中。
教材大綱與進度	1.論語篇章選讀 2.孟子篇章選讀 3.大學篇章選讀 4.中庸篇章選讀 5.人物側寫 6.時事結合討論 7.經驗分享
評 量 方 式	1.上台報告 2.書面報告 3.紙筆測驗
資 源 配 合	1.坊間書籍 2.教師補充教材 3.專題討論網站 4.語言教室、視聽教室

柒、選課規劃及輔導

一、選課流程



主要流程規劃【大要說明選課重要步驟】

時間	活動	活動內容說明
106.6.26 106.8.18	選課宣導	利用新生報到時段進行選課宣導
106.8.24	學生進行選課	1. 利用新生訓練時間進行分組選課 2. 以電腦選課方式進行 3. 高一考科類國文、英文、數學，三選二 4. 相關選課流程參閱上圖
106.8.31	正式上課	跑班上課
106.12	檢討	課發會進行選課檢討

二、選課輔導措施

除了高一上學期於新生訓練期間實施外，其餘各學期均於前一學期結束前實施。課程手冊已公佈每一學期開課表，並透過各種說明會、座談會以及個別指導等方式，輔導學生選課。有關選課輔導的項目、人員、時間、查詢資源等，說明如下：

1. 輔導項目：分別經由學生、教師及家長三方面實施。

(1) 學生方面：

- a. 高一新生於新生始業輔導及高一學期中，介紹國中、高中之差異，畢業生之進路發展，大學及四技二專多元入學管道等。
- b. 高一上、下學期分別實施性向測驗及興趣測驗，提供客觀之評量資訊，幫助學生增進對自我的認識。
- c. 於高一上學期舉辦課程說明會，介紹各學期所開課程之內容與生涯發展之關係。
- d. 以班級座談方式，引導學生參閱各大學、四技二專概況、系組簡介。
- e. 舉辦選課座談會，提供學生有關選讀課程的資訊與考慮之因素，並依需要提供個別輔導。

(2) 家長方面：

- a. 適時辦理家長座談會，使家長了解有關子女生涯發展的各項因素，協助子女選擇適合個人能力、興趣之課程。
- b. 利用親職教育輔導刊物隨時報導學生選課適應情形及最新課程動態，讓家長對子女選課情形有所了解。

(3) 教師方面：

- a. 舉辦選課說明會，提供教師有關必、選修課程之資訊，並溝通其在學生選課輔導過程中所遭遇困難，協助解決。
- b. 提供教師學生心理測驗資料，解釋並說明測驗結果與學生選課間的關係。
- c. 個別選課適應困難學生之轉介輔導服務。

2. 輔導人員

- (1) 各班導師
- (2) 輔導教師
- (3) 各科主任
- (4) 其他相關人員

3. 輔導時間

- (1)高一新生於新生始業輔導及高一學期中實施。
- (2)各種說明會與座談會利用寒暑假、活動課程時間或課餘時間進行。
- (3)個別輔導可利用課餘時間進行。
- (4)家長溝通則適時適地以資料寄送、電話或約談等方式進行。

4. 查詢資源

有關課程之實施，除了查閱本校課程手冊外，並可向下列人員或單位查詢相關問題。

- (1)開設必修及選修科目：教務處。
- (2)課程規劃：教務處、任課老師及召集人。
- (3)選課規劃：教務處、輔導教師、導師、學程任課老師及召集人。
- (4)心理測驗施測及解釋：輔導室、輔導教師。
- (5)確定自己的性向及興趣：輔導室、輔導教師、家長。
- (6)科系簡介資料：輔導室、輔導教師。

捌、學校課程自我評鑑計畫(參閱附件)

玖、學校特色項目

特色項目	實施期程	主辦或協辦單位	參與師生人數	成果概述
建構數位化教學設備	106/09-107/07	教務處、圖書館	1120	1.全校網路主幹均為光纖網路，各辦公室均佈有節點，致力發展網路教材。 2.建構多間電腦教室加強學生資訊學習環境之建立。 3.配合「高中職均質化」與「高職優質化」，爭取經費，充實語言教室設備。
教師專業發展	106/09-107/07	教務處、實習處	84	1.辦理各項研習活動及教學觀摩，給予教師相互學習機會。 2.鼓勵教師參加教師專業發展評鑑。 3.高中部與高職部之師資多元且豐富。 4.與大專院校締結為合作夥伴，相互支援，增加教學資源。
結合社區資源發展本位課程	106/09-107/07	教務處	86	1.與各地方機關合作讓學生得以有良好學習機會。 2.結合學校開設課程增廣學生學習領域。 3.學校本位管理、課程發展、評鑑等推動，需與社區資源結合。
提升學生人文素養	106/09-107/07	教務處、學務處、輔導室、實習處	1120	1.辦理各項學術、藝術、生命教育、性別平等研習及講座。 2.打造友善校園，使學生快樂學習健全身心發展。 3.營造校園藝術氛圍，利用美術課鼓勵學生創造並將優良作品展列裝飾校園。 4.每年舉辦各科成果展，展示學習成果。 5.持續辦理藝術家與校園對話等活動，藝術生根提升學生人文氣息。
數學/英文/物理分版	106 學年度	教務處	86	1.本校為不分類組，數學、英文教材採用 B 版教材(A 版包含於 B 版)和自編教材。 2.物理教材因選擇指考學生數少，故選擇以大學學測物理考第 1 冊及第 2 冊為範圍的 A 版。

附錄一、學校課程發展委員會設置要點

國立水里高級商工職業學校（普通科）學校課程發展委員會設置要點

98 年 6 月 19 日課程發展委員會會議訂定

98 年 8 月 31 日期初校務會議通過

一、本要點係依據教育部 100 年 7 月 14 日臺中(三)字第 100011416 號令發布之「普通高級中學課程綱要」總綱之實施通則辦理。

二、國立水里高級商工職業學校(普通科)學校課程發展委員會（以下簡稱本會）負責規劃學校課程計劃，審查自編教科用書，負責課程與教學評鑑。

三、本會設委員 21 至 39 人，委員均為無給職，另聘專家學者擔任諮詢委員，其組成辦法如下：

(一)學校行政人員代表：校長及各處室主任(教務、學務、總務、輔導、圖書館)及實研組長為當然委員。

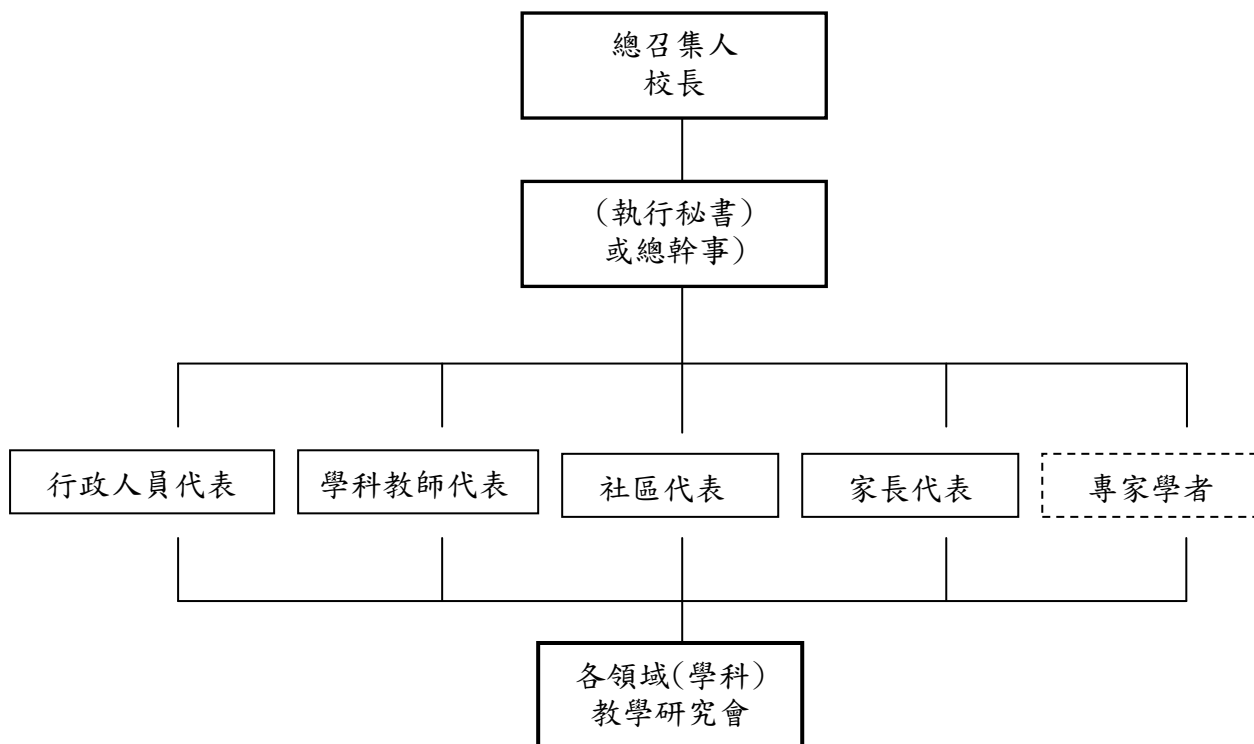
(二)年級教師代表：高一、二、三年級級導師，共三人。

(三)學科教師代表：高中各學科代表共 21 人(國、英、數、歷、地理、公民、物理、化學、生物、地科、體、美、音、藝、家政、生科、資訊、生命、生涯、國防、健護)。

(四)家長代表一人。

(五)社區代表一人。

四、本會組織架構圖如下：本會得設執行秘書或總幹事



五、本會之職掌如下：

- (一)每學期開學前一週，考量學校經營理念、學校條件、社區特性、家長期望、學生需要等相關因素，結合全體教師和社區資源，完成學校課程計畫。
- (二)將生涯發展、生命教育、性別平等教育、法治教育、人權教育、海洋教育、環境教育、永續發展、多元文化及消費者保護教育等重要議題納入相關課程，並儘量於學校課程計畫中呈現。
- (三)依學校經營理念規劃選修課程，每學期開設選修科目之學分數，以各學期規定選修學分數的 1.5 倍為原則，並可依地區特性開設地方文史與藝術等相關選修科目。
- (四)審查各領域(或學科)教學計畫，內容包含「學期目標、學期核心能力、學期教學進度表、評量方式及配分、教科書及參考書目」等五項目。
- (五)審查教師自編教科用書。
- (六)擬定「選用教科用書辦法」初稿，送校務會議決議。
- (七)負責課程評鑑。
- (八)審查各學科教學研究會(或課程小組)之計畫與執行成效。
- (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。

六、本會委員任期一年（任期自當年 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止），被選為課程發展委員會委員，不得拒絕，應於任期內履行委員之義務。參加課程發展委員會議時，學校應予以公假登記。委員於任期中因故無法執行職務時，應解除其委員職務，並補選（推）舉產生遞補之委員。

七、本會每年定期舉行二次會議，以 6 月、12 月各召開一次為原則；唯必要時得召開臨時會議。每年 6 月召開會議時，必須提出下學年度學校課程計畫，送教育部備查。

八、本會由校長召集定期召集之，但經委員二分之一以上連署開會時，校長應召開臨時委員會議。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。

九、本會開會時，須有應出席委員二分之一（含）以上之出席，方得開議。須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決，投票採無記名投票或舉手方式行之。

十、本會開會時得視事實需要，邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

十一、本會之行政工作及會議記錄案，由教務處主辦，相關單位協辦。

十二、本會下設各領域(學科)教學研究會

- (一)國立水里高級商工職業學校(普通科)各領域(學科)教學研究會，分成國文、英文、數學、社會、自然、藝能(含藝術/生活/健康與體育/全民國防教育等領域)等六個領域(學科)。
- (二)各教學研究會成員由該領域(學科)全體教師為當然委員，委員均為無給職。

- (三) 各教學研究會得邀請社區人士或家長代表參加。
- (四) 各教學研究會就所屬領域(學科)，達成擬定課程計劃，分析出版社教材或自行研發教材，規劃新舊課程之銜接課程，聯繫其他領域，輔導轉學生，擬定教學評量準則及實施教師專業發展評鑑等目標。
- (五) 各教學研究會之職掌如下：
- 1.規劃所屬領域(學科)教學計畫或自編教材，計畫內容包含「學期目標、學期核心能力、學期教學進度表、評量方式及配分、教科書及參考書目」等相關項目。
 - 2.分析所屬領域(學科)之各出版社教材，作為選取教材之參考。未選用出版社編製教材之科者，自行研發學習教材。
 - 3.規劃所屬領域(學科)教師專業成長進修計畫或建議，協助其專業成長。
 - 4.進行跨領域(學科)課程規畫與進行協同教學。
 - 5.擬定所屬領域(學科)之教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。
 - 6.擬定所屬領域(學科)教師之教學評鑑指標，並實施教師專業發展評鑑。
 - 7.檢討與改進所屬領域(學科)教學策略與成效。
 - 8.擬定轉學生課程銜接事宜。
 - 9.其他有關所屬領域(學科)之研究發展事宜。
- (六) 各教學研究會委員任期自到職日起至離職日止。
- (七) 各教學研究會每年定期舉行4次或以上會議，每學期各2次，唯必要時得召開臨時會議。每學期第二次召開會議時，必須提出所屬領域(學科)之「課程計畫或自編教材」，送請課程發展委員會審查、轉報教育局核備。
- (八) 各教學研究會各置召集人一人，由委員互選之。各教學研究會會議由召集人召集，如經委員二分之一以上連署召集時，得由連署委員互推一人召集之。
- (九) 各教學研究會開會時，須有應出席委員三分之二(含)以上之出席，方得開議。須有出席委員二分之一(含)以上之同意，方得議決，投票採無記名投票或舉手方式行之。
- (十) 經各教學研究會審議通過之案件，須送課程發展委員會核定後始可辦理。
- (十一) 本小組開會時得視事實需要，邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。
- (十二) 本小組之行政工作及會議記錄案，由小組成員互推擔任，教務處協助。
- 十三、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附件二 學校課程自我評鑑計畫

國立水里高級商工職業學校 106 學年度學校課程自我評鑑計畫

一、依據：普通高級中學課程綱要及本校課程發展委員會工作計畫

二、目的

(一) 探討本校在課程發展過程中的影響因素、支援系統或相關問題，以增益課程發展的實施成效。

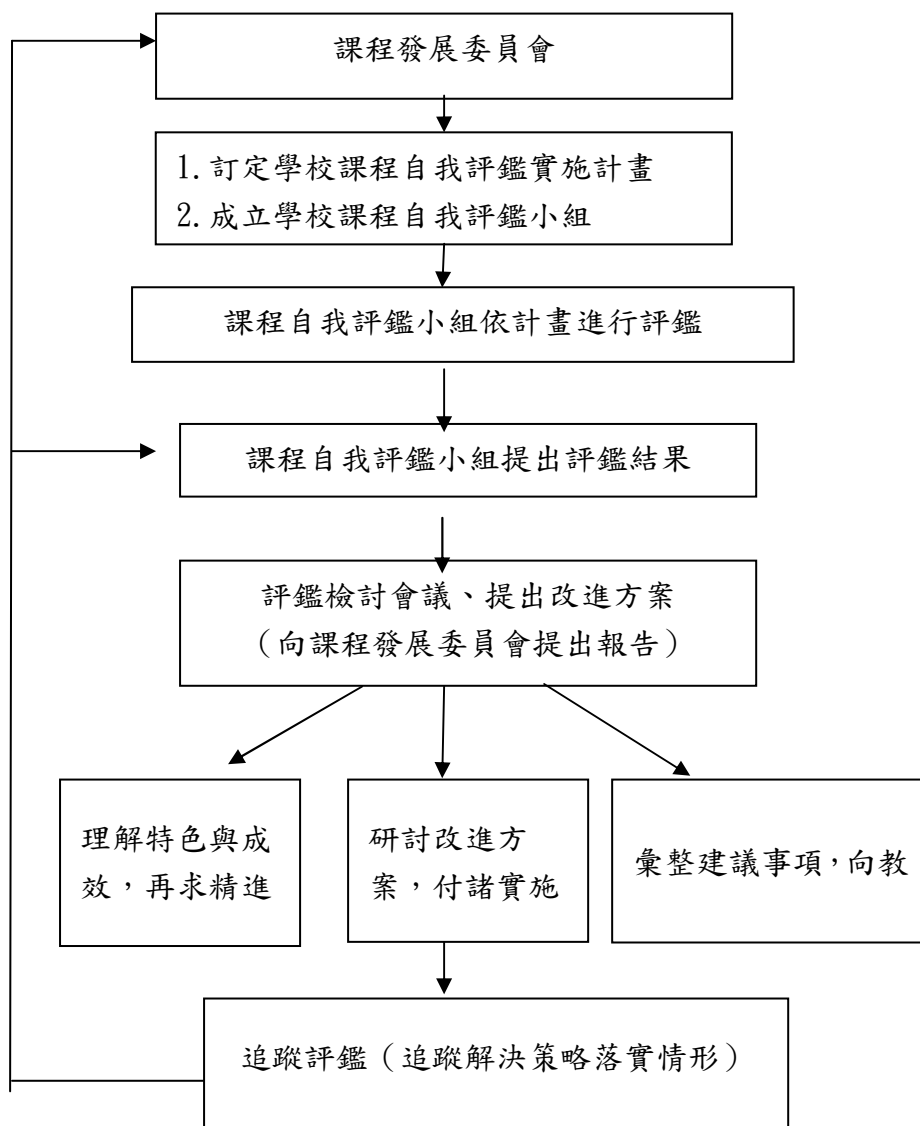
(二) 透過課程評鑑，引導本校相關教育工作者進行校務省思，促進專業成長。

三、評鑑組織

國立水里高級商工職業學校普通高中課程評鑑小組組織職掌表

職稱	組成方式	工作內容	備註
召集人	校長	◎督導課程評鑑小組運作與執行 ◎召開並主持定期評鑑工作相關會議	
執行秘書	教務主任	◎規劃課程評鑑計畫 ◎協調安排評鑑人員 ◎解決評鑑過程中產生的各項問題	
行政代表	學務主任 教學組長 實研組長	◎執行課程評鑑計畫相關事宜 ◎分析課程評鑑結果及研擬對策	
學科教師代表	國文科召集人 英文科召集人 數學科召集人 自然科召集人 社會科召集人 (由具備五年以上教學經驗之教師且擔任各領域召集人共 5 人)	◎參與課程評鑑小組會議。 ◎審議評鑑計畫、評鑑人員推薦 ◎提供疑難問題解決策略。	
家長會代表	家長會長 (家長會推選 1 人)		
※以上合計 11 人			

四、評鑑流程



五、評鑑內容及說明

此學校課程自我評鑑之內容，包括評鑑項目、評鑑規準、評鑑重點、評鑑方式與資料來源、評鑑結果及綜合評鑑表等。依據上述內容，各校可務實修訂課程評鑑手冊，於每項評鑑重點之後增列學校本身特色的評鑑重點。

（一）評鑑項目

評鑑項目係依據學校課程發展的權責，於課程評鑑時能在有限的時間內快速地掌握評鑑的架構。該評鑑項目共有「課程規劃」、「課程實施」、「成效評估」、「專業發展」及「行政支援與資源整合」等五項。

（二）評鑑規準

評鑑規準係依據評鑑項目加以設計，學校課程自我評鑑規準共五項。

1. 課程規劃

本項有 3 個規準，重點在依據國家課程綱要規劃學校的課程。主要內涵是訂定適

切的學校課程目標；發展具體可行的學校課程計畫；選編適切的教學材料。

2. 課程實施

本項有 3 個規準，重點在落實學校課程計畫與教學計畫。主要內涵：落實教學計畫與進度；組成教學團隊，發揮教師專長；教學評量多元化，依結果實施補救教學或教學改進。

3. 成效評估

本項有 3 個規準，重點在課程績效的反省。主要內涵：瞭解教師的教學成效；檢核全體學生的學習表現；運用課程評鑑結果。

4. 專業發展

本項有 2 個規準，重點在成員的專業發展。主要內涵：規劃並提供教師專業進修活動；提供多元化的專業成長模式，並實踐於教學中。

5. 行政支援與資源整合

本項有 4 個規準，重點在課程發展中有關學校人、事、物運作之行政支援與資源整合。主要內涵：成立課程發展委員會，有明確之任務、分工與運作；提供課程發展所需的行政支援，有效運用資源；建置知識管理系統，整合資源，建立共享機制；學校課程發展委員會成員具有專業知能與領導能力，能支持並參與課程發展。

(三) 評鑑重點

評鑑重點係依據評鑑規準之內涵分析而得較為具體之思考方向，俾利於學校課程評鑑時之反省、思考與對話，並盡量以全國學校皆能達到的平均水準來制定。各校可於每條評鑑規準之下增列學校本身特點的評鑑重點。

(四) 評鑑方式與資料來源

依據規準性質，採用座談、訪談、參觀、觀察、操作、閱讀相關資料等方式進行。相關資料來源詳見各評鑑規準，包括：辦法、計畫、教學進度、檔案、記錄（紙本文件、錄音或相片說明）、問卷、表件簿冊、成果等。本「評鑑方式與資料來源」中舉出之各種評鑑方式係供參考，資料則為基本需備內涵；課程發展委員會可在真實性與實用性的原則下，視實際情況運用評鑑方式並增列各種資料。

(五) 評鑑結果運用

- (一) 由課發會定期召開會議檢討修正計畫。
- (二) 教研會定期開會評估檢討教材、教學活動和評量方式。
- (三) 教師進行自我評鑑、同儕互評，蒐集意見改進教學，加強教師專業成長。
- (四) 逐步建立教學檔案。
- (五) 檢討與改進教學策略與成效。
- (六) 研究發展學校特色選修課程。

(六) 綜合評鑑表

各項目評鑑之後有綜合評鑑表，係提供課程評鑑小組及課程發展委員會針對「量化結果」與「質性描述」—各項目之辦理成效與特色、遭遇困難及待改進事項、具體改進策略等，做綜合整理。

(七) 評鑑內容

評鑑項目	評鑑標準	評鑑重點	評鑑方式與資料來源	評鑑結果	
				量化結果	質性描述（具體成果、學校特色、遭遇困難及待改進事項）
一、課程規劃	1. 訂定適切的學校課程目標	1-1 學校能以具體作為增進學校成員對課程綱要之理解、詮釋與轉化。	1. 課程發展委員會的座談、研討 2. 行政人員、教師的意見交流、對話	5 4 3 2 1	
		1-2 訂定彰顯學校本位精神的課程目標與發展策略。	3. 閱覽相關資料： • 課程綱要說明、研習或研討活動 • 學校本位課程分析	5 4 3 2 1	
		1-3 課程發展相關組織能透過討論對話的過程擬定學校課程計畫。	• 學校課程計畫：目標 • 學校中長程發展計畫 • 課程發展委員會相關會議記錄	5 4 3 2 1	
	2. 發展具體可行的學校課程計畫	2-1 依據課程綱要實施要點規定，規劃學校課程。	1. 課程發展委員會的座談、研討	5 4 3 2 1	
		2-2 依據課程綱要實施要點的規定，編擬各年級各學習領域與多元選修課程計畫並落實學校課程目標。	2. 閱覽相關資料： • 學校課程計畫：總體架構、學習節數分配	5 4 3 2 1	
		2-3 重大議題適切融入相關課程計畫中。	• 各領域課程規劃	5 4 3 2 1	
		2-4 課程計畫兼重各年級縱向的銜接與領域間橫向的統整。	• 多元選修節數規劃 • 學校本位課程發展相關之教學主題、活動設計	5 4 3 2 1	
		2-5 編擬各學科的教學活動計畫。	• 補救或銜接教學規劃	5 4 3 2 1	
		2-6 建構學校課程評鑑機制。	• 學校課程評鑑計畫（含成立課程評鑑小組）	5 4 3 2 1	

評鑑項目	評鑑標準	評鑑重點	評鑑方式與資料來源	評鑑結果	
				量化結果	質性描述（具體成果、學校特色、遭遇困難及待改進事項）
	3. 編選適切的教學材料	3-1 依據學校訂定的教科用書評選辦法，選用教材，並能敘明選擇的理由。	1. 課程發展委員會的座談、研討 2. 閱覽相關資料： • 教科書評選辦法 • 教科書評選會議 • 自編教材或學習單 • 課程發展委員會審查記錄	5 4 3 2 1	
		3-2 各學科或學習領域能發展或討論自編教材，落實學校本位課程。		5 4 3 2 1	
		3-3 學校使用之自編自選教材於課程發展委員會中討論審查。		5 4 3 2 1	
二、課程實施	1. 落實學校課程計畫與進度	1-1 教師依據各學科與多元選修課程計畫，擬定落實的具體做法與進度進行教學。	1. 校長、行政人員的意見交流、對話 2. 觀察教學現場 3. 訪談教師、學生 4. 閱覽相關資料： • 課程計畫（含多元選修學習節數規劃） • 教學進度 • 學校行事規劃 • 教學歷程檔案或記錄 • 教學資源運用記錄 • 校內外教學環境運用記錄	5 4 3 2 1	
		1-2 整合各學科的教學活動計畫並落實於相關年級或領域教學。		5 4 3 2 1	
		1-3 課程實施能顧及學生個別差異、安排教學情境、有效運用各項教學資源等。		5 4 3 2 1	
		1-4 視實際需要或配合重大議題調整學校課程與教學。		5 4 3 2 1	

評鑑項目	評鑑標準	評鑑重點	評鑑方式與資料來源	評鑑結果	
				量化結果	質性描述（具體成果、學校特色、遭遇困難及待改進事項）
	2. 組成教學團隊, 發揮教師專長	2-1 依據教師領域專長或年級屬性, 形成教學團隊以討論課程或進行協同教學。	1. 教學研究會的座談、研討 2. 教師團隊意見交流、對話 3. 閱覽相關資料：	5 4 3 2 1	
		2-2 能對教學團隊的運作情形進行分享、檢討或反省。	• 教師職務及課務安排 • 教師團隊活動規劃與檔案 • 教學活動記錄	5 4 3 2 1	
	3. 教學評量多元化, 依結果實施補救教學或教學改進	3-1 參照課程綱要中各領域多元評量之理念, 以多種方式評量學生學習表現。	1. 教務行政人員、教師、學生的意見交流、對話 2. 閱覽相關資料 • 學生學習檔案 • 評量規劃與紀錄 • 評量資料分析與補救教學之設計與實施	5 4 3 2 1	
		3-2 兼顧形成性評量和總結性評量。		5 4 3 2 1	
		3-3 檢視評量結果, 進行補救教學或教學改進。		5 4 3 2 1	
	三、成效評估	1-1 鼓勵教師發表教學或研究成果, 並進行自我評估。	閱覽相關資料 • 教師發表或研究成果 • 教學觀摩、教學經驗分享、教學札記等紀錄 • 改進計畫	5 4 3 2 1	
		1-2 教師間能透過觀摩、教學經驗分享、教學札記等, 討論教學成效。		5 4 3 2 1	
		1-3 教師能支持、配合學校課程計畫, 或提出改進意見。		5 4 3 2 1	

評鑑項目	評鑑標準	評鑑重點	評鑑方式與資料來源	評鑑結果	
				量化結果	質性描述（具體成果、學校特色、遭遇困難及待改進事項）
	2. 檢核全體學生的學習表現	2-1 依據『高級中學成績考查辦法』，建立學生成績評量機制。	1. 行政人員、教師、學生的意見交流、訪談	5 4 3 2 1	
		2-2 檢核學生能力指標(含教學目標)的達成程度。	2. 參觀教學現場 3. 閱覽相關資料 • 學生學習報告 • 校務會議記錄	5 4 3 2 1	
	3. 運用課程評鑑結果	3-1 依據課程評鑑結果，檢討並修正學校課程計畫。	1. 課程發展委員會的座談、研討	5 4 3 2 1	
		3-2 提供課程發展、實施與評鑑的意見以供校內與相關教育機構參考。	2. 教師與相關行政人員的意見交流、對話	5 4 3 2 1	
		3-3 檢核與修正學校課程評鑑計畫。	3. 閱讀相關資料： • 課程評鑑計畫 • 評鑑會議記錄	5 4 3 2 1	
	四、專業發展	1-1 訂定教師專業發展計畫(含教師專業發展評鑑)。	1. 課程發展委員會的座談、研討	5 4 3 2 1	
		1-2 結合校外研習機構或校際區域聯盟，提供教師進修觀摩機會。	2. 教學研究會的意見交流、對話 3. 閱讀相關資料： • 教師專業發展計畫 • 教師進修、研習之公告與管理	5 4 3 2 1	

評鑑項目	評鑑標準	評鑑重點	評鑑方式與資料來源	評鑑結果	
				量化結果	質性描述（具體成果、學校特色、遭遇困難及待改進事項）
	2. 提供多元化的專業成長模式，並實踐於教學中	2-1 採用教學觀摩與研討、專業對話、工作坊、讀書會、行動研究、演講等多元化的成長方式進行。	1. 相關行政人員的意見交流、訪談 2. 教師、學群團隊的意見交流、對話 3. 閱讀相關資料： • 教學研究會紀錄 • 教師研習進修計畫 • 研習進修記錄 • 其他	5 4 3 2 1	
		2-2 適時結合學者專家加入專業對話，協助教師自我省察及專業發展。		5 4 3 2 1	
		2-3 教師能分享專業進修的經驗、心得，應用於教學。		5 4 3 2 1	
五、行政支援與資源整合	1. 成立課程發展委員會，有明確之任務、分工與運作	1-1 課程發展委員會的組成與運作符合課程綱要實施要點的規定。	1. 課程發展委員會的座談、研討 2. 教師的意見交流、討論 3. 閱覽相關資料： • 課程發展委員會組織與運作 • 課程發展委員會會議記錄	5 4 3 2 1	
		1-2 課程發展委員會組織分工明確，縱向與橫向有良好的聯繫，且能相互支援。		5 4 3 2 1	
	2. 學校課程發展委員會成員具有專業知能與領導能力，能支持並參與課程發展	2-1 學校課程發展委員會成員應了解課程內涵與實施途徑。	1. 學校課程發展委員會成員的訪談、對話 2. 教師、學生或家長的意見交流、討論 3. 閱覽相關資料： • 課程發展委員會會議紀錄 • 教學研究會紀錄	5 4 3 2 1	
		2-2 學校課程發展委員會成員應參與課程發展的討論，並尊重學校成員之專業自主。		5 4 3 2 1	
		2-3 學校課程發展委員會成員能了解學校的發展與特色及學生的需求。		5 4 3 2 1	

評鑑項目	評鑑標準	評鑑重點	評鑑方式與資料來源	評鑑結果	
				量化結果	質性描述（具體成果、學校特色、遭遇困難及待改進事項）
	3. 提供課程發展所需之行政支援，有效運用資源	3-1 整合並簡化校內行政業務。	1. 參觀教育場地、設備 2. 行政人員、教師的意見交流、訪談 3. 閱覽相關資料： • 教學研究會紀錄 • 教學空間環境規劃 • 教學設備使用紀錄 • 教學設備管理辦法 • 經費使用分配情形	5 4 3 2 1	
		3-2 配合課程發展，讓教師能於在校時間進行課程研討與發展。		5 4 3 2 1	
		3-3 提供多元、合宜之教學情境，滿足教學使用需求。		5 4 3 2 1	
		3-4 建置有利於教師進行討論和教學分享的空間。		5 4 3 2 1	
		3-5 充實與適切使用教學設備（資訊設備、教具、圖書、視聽媒體等）。		5 4 3 2 1	
		3-6 經費適切支援學校課程發展。		5 4 3 2 1	
	4. 建置知識管理系統，整合資源，建立共享機制	4-1 有效運用並整合學校、家長及社區的人力和資源。	1. 課程發展委員會的座談、研討 2. 行政人員、教師的意見交流與對話 3. 家長、社區人士的訪談 4. 學校網站瀏覽與操作 5. 閱讀相關資料： • 課程計畫、教學設計與相關圖書等之彙整與管理 • 學校網站	5 4 3 2 1	
		4-2 彙整並建置知識管理系統（如課程計畫教學檔案、優良案例等），提供學校成員搜尋、閱讀。		5 4 3 2 1	
		4-3 建立課程資訊網絡平台及妥善使用（電腦、網際網路等）。		5 4 3 2 1	

(八) 綜合評鑑結果分析表

項目	量化結果 (平均)	頗具成效、學校特色，可持續保持，提供其他學校參考之事項	遭遇困難與待改進事項

(九) 綜合評鑑結果建議表

	評 鑑 後 之 具 體 改 進 策 略