

(二)課程發展相關組織

課程發展相關組織如課程發展委員會、領域會議、學年會議、專案小組和教師專業學習

社群等之運作，規劃如下：

1.課程發展委員會:設置委員 30 人，均為無給職，相關成員分工說明：

組別	職稱	人數	分工執掌	備註
召集人	校長	1	綜理課程計畫發展、運作事宜	
副召集人	教務主任	1	1.負責課程規劃事宜。 2.課程發展委員會規劃、運作事宜。 3.編排各領域教學群。 4.推動成立各相關課程領域之教學研究會。 5.提供教學相關之行政支援。	
執行秘書	教學組長	1	1.執行並記錄課程發展會議內容。 2.提供教學相關之行政支援。	
行政組	學務主任 總務主任 輔導主任	3	1.提供學生事物相關業務之行政支援。 2.提供總務相關業務之行政支援。 3.提供輔導相關業務之行政支援。	
學習中心組	特教教師代表	1	協助特殊教育領域課程之發展	
家長代表組	家長會代表	1	1.參與課程發展委員會之運作。	

組別	職稱	人數	分工執掌	備註
			2.協助各領域課程之發展。 3.提供各課程領域相關資訊、資源之支援。	
教師會代表組	教師會代表	1	1.參與課程發展委員會之運作。 2.協助各領域課程之發展。 3.提供各課程領域相關需求的建議。	
年級推廣組	各學年主任 (含科任主任)	7	依學校發展願景、課程目標規劃各年級之部定課程進度及設計本校校訂課程內容。	
領域研發推廣組	各領域召集人 (含特殊需求領域)	14	1.負責各領域之課程發展。 2.規劃撰寫各領域之課程發展計畫。 3.召集領域成員檢核學校課程所屬學習領域課程計畫、自編教材、教學方案等，進行跨領域協同。 4.規劃各學習領域每年級之課程內容與重點發展方向，並依學校特色發展校訂課程。	

2.領域會議：上下學期共計 6 次

項次	運作時間	研討主題	負責科室
1	112.9.13	1.檢視領域小組名單 2.訂定各次開會主席、紀錄 3.規劃各領域開會主題	各領域
2	112.10.11	1.各領域教學上是否有實施困難，需行政協助之處。 2.素養導向評量試題設計。	各領域 教務處
3	112.11.22	1.各領域第一學期評量後，教學方式調整。 2.素養導向評量試題分析	各領域 教務處
4	113.3.1	素養導向評量試題設計。	各領域 教務處
5	113.3.20	1.各領域教學上是否有實施困難，需行政協助之處。 2.113 學年度各領域是否有需要行政協助採購之教具。	各領域 教務處
6	113.5.15	1.檢討 112 學年度各領域教學上可再調整之處。 2.各領域評選 113 學年度各年級之教科書	各領域 學務處

3.學年會議：上下學期共計 8 次

項次	運作時間	研討主題	負責科室
1	112.8.30	1.訂定各次開會主席、紀錄 2.112 學年度各項活動及業務分工與規劃	各學年
2	112.10.4	1.檢視 112 學年度各學年之校訂課程進度	各學年

		表。 2.討論素養導向評量試題及各項議題宣導 (含身障月活動之配合)。	教務處 輔導室
3	112.11.1	1.各學年教學上是否有實施困難，需行政 協助之處。 2.親職教育日活動內容規劃。	各學年 教務處 輔導室
4	112.12.6	1.訂定各學年共同且多元的寒假作業內 容。 2.校刊主題及內容適切度。	各學年 教務處 輔導室
5	113.2.21	1.教學優良推薦名單、優良教育專業人員 暨師鐸獎推薦。 2.確認「運動會」相關事項。 3.第二學期性別平等教育的法定課程與活 動。	各學年 教務處 學務處 輔導室
6	113.3.27	部定及校訂課程檢核及學生學習表現檢 視。	各學年 教務處
7	113.5.8	各學年評選 113 學年度各年級之教科書	各學年 教務處
8	112.5.29	提出嚴重適應欠佳學生名單並確認。	各學年 輔導室

4.教師專業學習社群：共計 1 群

項次	教師專業學習社群名稱	研討主題	運作時間	參與人數
1	逐家來講臺語	1.中元普渡的由來。 2.中元普渡祭祀活動。 3.教案設計及多元評量 規準分享。 4.觀課、備課、議課等 心得交流。	週四及週五下 午，共 9 次	3