

新北市115學年度國民中小學正常教學視導指標與學校應備齊資料之 對應檢視表

視導項目		視導內容		學校應備齊資料
		國中	國小	
一、 常態 編班 及分 組學 習	學生編班 作業流程	1-1	1-1	☐ 年度編班(含新生編班後補報到之編班、調班)相關會議資料 (如:學生入學原始編班測驗成績表或抽籤資訊、編班名冊、主 持人、參與者名單、簽到表、相關公告簽函等)。 ☐ 新生編班作業期程。 ☐ 學校教職員工,家長委員子女之就讀班級。 ☐ 114~115學年度各班定期評量成績統計表。 ☐ 調班委員會之會議紀錄。(若有學生轉班時提供)。 ☐ 本市核定當學年度班級數核定函(含藝才班、體育班)。 ☐ 本市核定當學年度招生簡章及錄取名單、鑑定安置等資料。
	導師編排 作業	1-2	1-2	☐ 導師抽籤作業期程。 ☐ 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 日之電子公文簽核公告、校內公告照片(註明日期)或校網公 告資訊。 ☐ 藝才班導師領域專長證明(非公開抽籤時提供)。
	分組學習 辦理情形	1-3	-	☐ 報府備查公文。 ☐ 學校分組學習計畫。 ☐ 分組後學生名冊。 ☐ 校內訂定計畫之相關會議通知、紀錄及簽到。
二、 課程 教學 規劃 及實 施	依課綱安 排節數， 並依課程 計畫及課 表授課。	2-1	2-1	☐ 公告網路之學校課程計畫及相關檔案(無須紙本)。 ☐ 學校課程發展委員會會議紀錄(含簽到表)。 ☐ 全校班級課表及教師課表(有分組學習者應於課表呈現)。 ☐ 114學年度第2學期及115學年度教室日誌(國民小學未有教室日 誌者，請以「巡堂紀錄表」替代)。 ☐ 全校教師配排課總表。
	課後輔導 及晚自習 依規定時 間及方式 辦理	2-2	-	☐ 課後輔導及寒暑期學藝活動實施計畫。 ☐ 課後輔導、寒暑學藝活動及留校自習家長同意書。

視導項目		視導內容		學校應備齊資料
		國中	國小	
三、學習評量實施	建立定期評量命題及審題機制	3-1	3-1	☐ 學校學生學習評量機制及相關規範(含命審題原則)。 ☐ 領域(科目)教學研究會會議紀錄(含簽到表)。 ☐ 定期評量命審題機制等佐證資料，如命題檢核表及審題表(含指標及結果)、會議紀錄等。 ☐ 定期評量之各領域(科目)命題與審題教師一覽表。
	遵守定期紙筆評量與模擬考之相關規定	3-2	3-2	☐ 學校行事曆(請標示定期評量、模擬考舉辦時間)。