

穀保學校財團法人新北市穀保高級家事商業職業學校課程發展委員會組織要點

106年6月30日校務會議通過

106年5月4日課程發展委員會修訂通過

113年01月05日課程發展委員會檢視通過

113年10月23日課程發展委員會檢視通過

- 一、依據教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。
- 依據教育部110年03月15日臺教授國部字第1100016363B號頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。

二、課程發展委員會組織與分工

(一)本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)置委員31人，委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下：

1. 召集人：校長。
2. 學校行政人員：由各處室主任(教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、輔導主任、會計主任、人事主任)及教學組長、註冊組長、設備組長、試務組長、訓育組長擔任之，共計 12 人；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任兼任副執行秘書。
3. 學科教師：由各學科召集人國文科、英文科、數學領域、綜合性領域(含自然、社會、藝術、綜合活動及全民國防教育)、健護體育領域擔任之，共計 5 人。
4. 專業群科(學程)教師：由各專業群科(學程)之科主任或學程召集人(建教組長)擔任之，每專業群科(學程)1 人，共計 5 人。
5. 特殊需求領域課程教師：由體育班召集人(體育組長)擔任之，共計 1 人。
6. 各年級導師代表：由各年級導師推選之，共計 3 人。
7. 專家學者：由學校聘任專家學者 1-2 人擔任之。(視需要由委員推薦聘請，每次會議至多 2 名)
8. 產業代表：由學校聘任產業代表 1-2 人擔任之。(設有專業群科學程者應設置之，視需要由委員推薦聘請，每次會議至多 2 名)
9. 學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表 2 人擔任之。
10. 學生家長委員會代表：由學校學生家長委員會推派 1 人擔任之。

(二)課程發展委員會組織分工表如附件。

三、本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，進行課程發展，其任務如下：

- (一)掌握學校教育願景，發展學校本位課程。
- (二)統整及審議學校課程計畫。
- (三)審查學校教科用書的選用，以及全年級或全校且全學期使用之自編教材。
- (四)進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。

四、本委員會其運作方式如下：

- (一) 本委員會由校長召集並擔任主席，每年定期舉行二次會議，以十一月前及五月前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。
- (二) 如經委員二分之一以上連署召開時，由校長召集之，得由委員互推一人擔任主席。
- (三) 本委員會每年十一月前召開會議時，必須完成審議下學年度學校課程計畫，送所屬教育主管機關備查。
- (四) 本委員會開會時，應有出席委員三分之二（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。
- (五) 本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。
- (六) 本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習處協辦。

五、本委員會設下列組織：（以下簡稱研究會）

- (一) 各學科教學研究會：由學科教師組成之，由召集人召集並擔任主席。
 - (二) 各專業群科教學研究會：由各科教師組成之，由科主任召集並擔任主席。
 - (三) 各群課程研究會：由該群各科教師組成之，由該群之科主任互推召集人並擔任主席。
- 研究會針對專業議題討論時，應邀請業界代表或專家學者參加。

六、各研究會之任務如下：

- (一) 規劃校訂必修和選修科目，以供學校完成各科和整體課程設計。
- (二) 規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修和適性發展的機會。
- (三) 協助辦理教師甄選事宜。
- (四) 辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學和專業提升。
- (五) 辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。
- (六) 發展多元且合適的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。
- (七) 選用各科目的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。
- (八) 擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。
- (九) 協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。
- (十) 其他課程研究和發展之相關事宜。

七、各研究會之運作原則如下：

- (一) 各學科/群科(學程)教學研究會每學期舉行二次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。
- (二) 每學期召開會議時，必須提出各學科和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請本委員會審查。
- (三) 各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，由召集人召集之，得由連署委員互推一人為主席。
- (四) 各研究會開會時，應有出席委員三分之二（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，投票得採無記名投票或舉手方式行之。
- (五) 經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人具簽送本委員會核定後辦理。
- (六) 各研究會之行政工作及會議記錄，由各科(群)召集人主辦，教務處和實習處協助之。

八、本組織要點經課程發展委員會議通過並提交校務會議通過後，陳請校長核定後實施。

【附件】課程發展委員會組織分工表

類別	負責人或代表	成員	工作項目
主任委員 (召集人)	校長	全體委員	1. 召集委員會會議。 2. 督導課程發展與運作事宜。 3. 審核統整課程發展計畫。 4. 評鑑學校本位課程實施成效。
執行秘書	教務主任	遴聘專家學者	1. 統籌課程發展計畫。 2. 聯繫各項工作之執行。 專家學者： 1. 專業指導本校課程之發展。 2. 提供課程研發與設計諮詢。
副執行秘書	實習主任	群科科主任	1. 群科專業課程發展之督導。 2. 群科專業教室之配置與管理督導。 3. 各類科資源整合推動工作。
課程研發 (規劃)組	教學組長	註冊組長 試務組長 各領域召集人 年級導師代表	1. 擬定學校本位課程大綱。 2. 擬定學生階段性關鍵能力指標。 3. 研發學校本位統整課程。 4. 發展學校多元評量模式。 5. 擬定學生學習評量辦法暨補充規定。 6. 負責學習領域課程小組的諮詢與推動。 7. 審核統整與陳報課程發展計畫。 8. 評鑑學校本位課程實施成效。 9. 推廣及辦理專業社群發展。 10. 辦理公開備課、觀課及議課。
活動規劃組	學務主任	訓育組長 班聯會	1. 依統整課程主題，擬定及推動學校行事活動及班級活動。 2. 結合社區資源，規劃學習活動。
宣導活動組	輔導主任	輔導室成員	1. 生涯規劃與選課諮詢輔導。 2. 辦理多元入學、升學輔導宣導活動。 3. 結合當代關心議題，融入各領域統整課程學習輔導。
資訊組	設備組長	設備組成員	1. 蒐集彙整十二年國教課程相關資料。 2. 建立網路資料，推動新課綱相關措施於校網宣導。
資源組	人事主任 總務主任 會計主任		1. 辦理課程發展所需師資知能提昇之研習 2. 課程發展所需師資及設備規劃與支援。 3. 課程發展所需經費之籌編。