

臺中市高級中等學校教學正常化自我檢核表

視導項目	視導內容	檢核結果	
		符合	不符合
1. 學籍管理	1-1 各學籍表冊函報主管機關備查： 1. 學生學籍表。 2. 新生名冊。 3. 學生學籍異動名冊。 4. 轉入學生名冊。 5. 畢業學生名冊。 6. 其他有關學籍資料。	✓	
	1-2 學生符合相關修/畢業條件規定，即發給修/畢業證書，未以任何理由扣留不發。	✓	
2. 編班及轉班作業	2-1 成立編班及轉班委員會，成員並依規組成，訂定編班（科、學程）及轉班（科、學程）作業規定，其內容應包括學生申請條件、編班（科、學程）與轉班（科、組）辦理方式、運作程序、申訴處理及相關事項。	✓	
	2-2 編班（科、學程）後始報到或轉入之學生，應優先將其編入學生數較少之班級，其次依其性別編入同性別人數較少之班級，並不得將學生編入二親等內之血親擔任授課教師之班級。	✓	
	2-3 學校應於每學年度開始前六個月，將編班（科、學程）及轉班（科、學程）作業規定公告於學校網頁，並應於開學前，將編班（科、學程）及轉班（科、學程）辦理情形，公告於學校網頁（包括班級及學生名冊）。	✓	
3. 教師專業授課	3-1 學校依核定之組織規程及員額編制，就各領域（科目）之教師員額規劃聘任師資，合格教師比率應符合規定（學校合格教師總人數／學校編制教師總人數）。	✓	
	3-2 依教師登記或檢定之科目及其專長，排定教學課程（領域、科目）。	✓	
	3-3 代理教師擔任學校導師【或各處（室）行政職務】經教育局核准。	✓	
4. 課程與教學實施	4-1 各領域/科目課程依經備查之課程計畫開課，並按課程計畫之教學大綱教學。	✓	
	4-2 部定必修本土語文/臺灣手語課程，選修課程及彈性學習時間，均充分尊重學生個人意願選擇，並有選課佐證資料。	✓	
	4-3 學校排定之課表節數（包括必修與選修課程、團體活動及彈性學習），安排於每週35節課（每日7節課），並按課表授課。	✓	
	4-4 訂定學生在校作息時間相關規定，並經校務會議通過。	✓	
	4-5 教師調代課依規定完備行政程序，並有登載及通知等紀錄。	✓	

視導項目	視導內容	檢核結果	
		符合	不符合
5. 學生學習評量	5-1 學校依學生學習評量規定，訂定學生學習評量補充規定，並經校務會議通過。	✓	
	5-2 應建置學生學習支援系統，並依學業成績評量結果進行分析，並據以於學期中實施差異化教學及補救教學，輔導學生適性學習。	✓	
	5-3 有調整學業成績評量及格基準者，除依高級中等學校學生學習評量辦法或特殊教育法相關規定辦理外，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過，並妥為保存（註：學校得視學生輔導需求，彈性處理出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業，不受請假或成績考核相關規定之限制）	✓	
	5-4 針對缺課致影響課業及各學期學分（成績）取得有影響畢業（或升級）條件之學生，應提供預警措施並給予個別輔導。	✓	
	5-5 訂定有定期評量審題機制或有關學業成績評量公平性之措施。	✓	
	5-6 學校未在上午第一節課前、課間、中午休息或課後（業）輔導時間實施列入學業成績計算之評量。	✓	
	5-7 妥為保存並登錄學生就學期間學習歷程檔案之基本資料及修課紀錄。	✓	
6. 課業輔導	6-1 課業輔導實施計畫公告於學校網站首頁，並檢附實施計畫及家長（學生）同意書，通知學生或家長。	✓	
	6-2 課業複習及相關補充課程，未提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容。	✓	
	6-3 學校於學期中辦理之課業輔導時間，安排於每日科目課程，團體活動時間及彈性學習時間之後，課程結束時間未逾17時 30分。	✓	
	6-4 學校於學期中辦理之課業輔導課程，每週未逾5日，且未於國定假日及例假日實施。安排課業輔導教學時數（全學期不得逾90節，寒假未逾40節、暑假未逾 120節）。	✓	
	6-5 依高級中等學校向學生收取費用辦法及臺中市高級中等學校課業輔導及學藝活動實施要點，收取課業輔導費。	✓	
	6-6 課業輔導費支用項目之用途，未另訂名目向學生收取費用，亦符合各主管機關高級中等學校課業輔導實施要點之規定。	✓	
	6-7 依規定製發通知並取得家長（學生）同意書。同意書中有不同意參加選項，且無須註明理由。	✓	
	6-8 臺中市高級中等學校課業輔導及學藝活動實施要點正常化檢核表，應於各該檢核項目發生後二週內，公告於學校網站首頁。	✓	

視導項目	視導內容	檢核結果	
		符合	不符合
	6-9 得依要點規定，自行擬訂補充規定（包括收費減免等），經校務會議通過後實施。	✓	

承辦人員：

教師兼
教學組長 李俊穎

業務主管：

教師兼
教務處主任 翁宗毅

校長：

臺中市立中港
高銀中學校長 簡崑鎰