

國立羅東高級中學課程發展委員會設置要點

99.01.20 修正通過
106.01.19 校務會議修正通過
106.08.23 校務會議修正通過
107.06.29 校務會議修正通過
108.01.18 校務會議修正通過
108.03.21 校務會議修正通過
114.01.20 校務會議修正通過

壹、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。

貳、目的：考量學校主客觀環境條件、學生需求及家長期望等相關因素，發展學校課程。

參、組成：本課程發展委員會（以下簡稱本會）置委員四十七人，由學校行政人員代表、各科教師代表、專家學者、家長及社區代表及學生代表組成之。

一、召集人：校長。

二、總幹事：教務主任。

三、聯絡人：教學組長。

四、委員：共 47 人。

（一）學校行政人員代表 10 人（含校長、秘書、教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、教學組長、註冊組長、特教組長及設備組長）。

（二）各科教師代表保障 1 人，各科教師人員超過 6 人增加 1 人，學科召集人不外加。國文 2、英文 2、數學 2、歷史 1、地理 1、公民與社會 1、物理 1、化學 1、生物 1、地科 1、資訊 1、音樂 1、美術 1、家政 1、生活科技 1、體育 1、健康與護理 1、生涯規劃 1、生命教育 1、全民國防 1，共計 23 人，由各科推薦。

（三）特殊類型教育班級課程教師：特殊教育班(含集中式特殊教育班、分散式資源班或巡迴輔導班)1 人、體育班、音樂資優班、語文雙語實驗班、科學實驗班、人文社會資優班及數理資優班召集人各 1 人，共計 7 人（特殊教育教師代表至少一人）。

（四）課程諮詢教師召集人 1 人。

（五）教師會推選代表 1 人。

（六）專家學者 1 人，由校長遴聘。

（七）家長及社區代表 2 人，由家長會推薦。

（八）學生代表 2 名，經全體學生直接或間接選出。

五、各類代表選(推)舉時，得分別選(推)舉候補委員若干人。

六、本委員會委員任期一年，連選得連任，於新學年度期初各科學研究會、家長會及學生選出。候補委員之任期均至原任期屆滿之日止。

肆、組織架構與任務分工：為因應十二年國民基本教育新課綱的課程發展與分工，本會組織架構為召集人、課程諮詢(專家學者)、總幹事、學科教學研究會、自主學習推動委員會，同時再細分為行政組、課程規劃組、課程核心小組、課務規劃組、教材審議組、課程評鑑組、教師專業成長規劃組等七個任務小組，組織架構圖如附件一，組織分工表如附件二。

伍、執掌：

- 一、充分考量學校條件、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，發展學校本位課程，並審慎規劃全校總體課程計畫。
- 二、依學校經營理念規劃選修課程。
- 三、審查教師自編教科用書。
- 四、擬定「選用教科用書辦法」。
- 五、規劃教師專業成長進修計畫，增進專業成長。
- 六、負責課程(含集中式特殊教育班、分散式資源班或巡迴輔導班)與教學的評鑑，並進行學習評鑑。
- 七、審查各學習領域課程計畫，內容包括：「學年／學期學習目標、單元活動主題、相對應基本素養、時數、備註」等項目，且應融入有關性別平等、人權、環境、海洋、品德、生命、法治、科技、資訊、能源、安全、防災、家庭教育、生涯規劃、多元文化、閱讀素養、戶外教育、國際教育、原住民族教育等議題。
- 八、統整各學習領域課程計畫，發展學校總體課程計畫。
- 九、應於前一學年度上學期，擬定下一學年度學校總體課程計畫。
- 十、決定各學習領域之學習節數及彈性課程學習節數。
- 十一、審查各學習領域課程小組之計畫與執行成效。
- 十二、其他有關課程發展事宜。

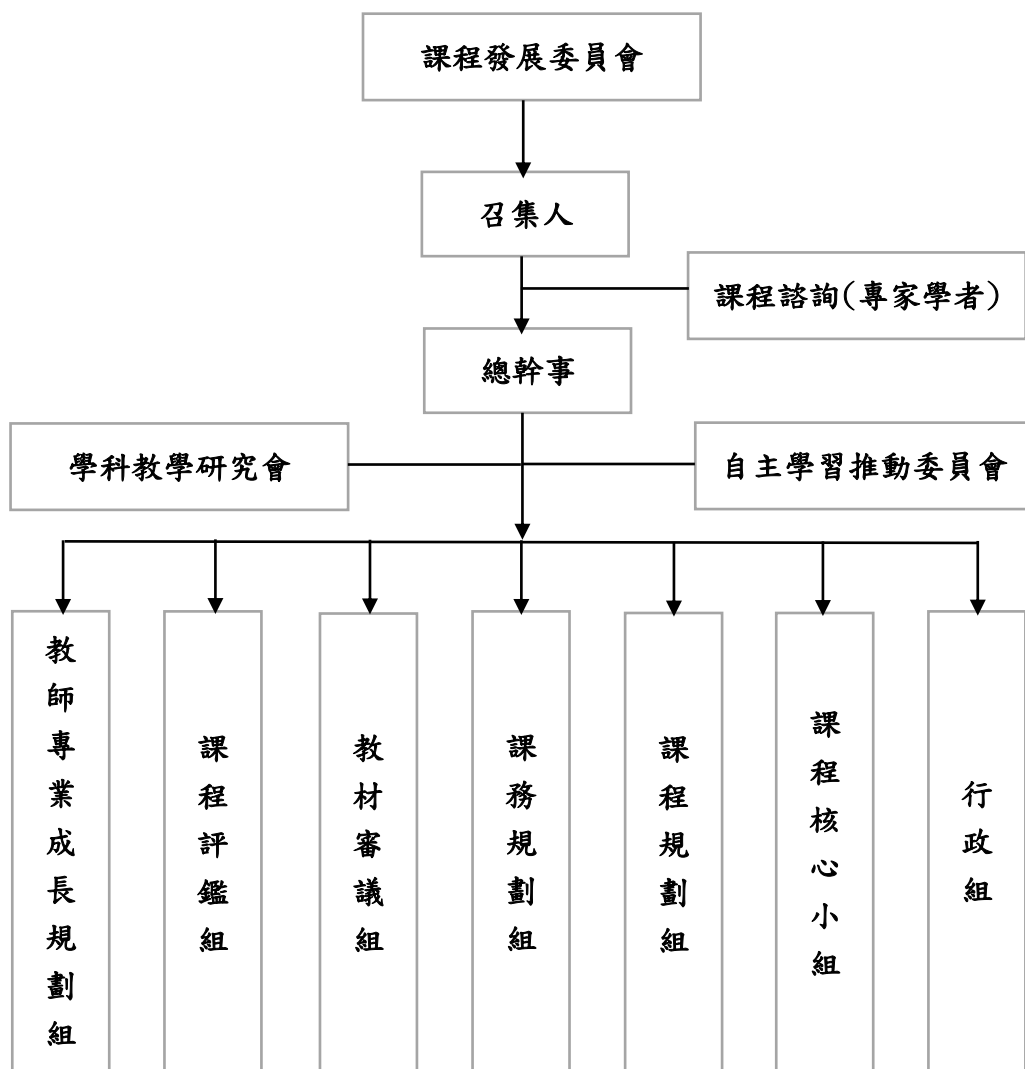
陸、本會開會時，得視實際需要，邀請學者專家或其他相關人員列席諮詢或研討。

柒、本會定期由校長召集，但經委員二分之一以上連署時，得召開臨時會議，開會時由校長擔任主席，校長因故無法主持時，由校長指派 1 人為主席。

捌、本會開會時，需有應出席委員三分之二(含)以上之出席，方得開議。需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。

玖、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一、國立羅東高級中學課程發展委員會組織架構



附件二、國立羅東高級中學課程發展委員會組織分工表

組 別	召集人	組 員	任 務 內 容
召集人	校長		1. 召集委員會議。 2. 督導學校本位課程工作之進行。
輔導諮詢		課程專家學者	1. 專業指導學校本位課程之發展。 2. 提供課程研發諮詢。
總幹事		教務主任	1. 籌畫學校本位課程之各項工作。 2. 聯繫各項工作之執行。
行政組	教務主任	教學組	1. 負責課發會或工作分組會議召開之準備與紀錄等事宜。 2. 負責會議通知與討論議題相關資料之擬定、提前發送，會議時之會場準備，會議紀錄與後續記錄核定之流程。 3. 負責行政組亦負有與其他分組間和全體教師間之業務協調，這包括時間之協調、資料發送及收集、意見反映收集等。
課程核心小組	校長	各領域及各年級召集人	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. 負責學習領域課程小組的諮詢與推動。 6. 審核統整課程發展計畫。 7. 評鑑學校本位課程實施成效。
課程規劃組	教務主任	教學組、各領域及各年級召集人	1. 安排全校的總體課程以實現教育理念、法規與學校教育願景目標 2. 完成課程地圖的規劃。 3. 負責規劃安排非正式課程、潛在課程，在週課表內例如社團活動、班週會時間或是朝會、晨間活動等。 4. 依照課綱理念與學校願景目標，將所要培養的核心素養與校本素養，在不同年級、學期中，安排在正式課程與非正式課程中，使這些素養的培育，在不同課程中，配合學生之身心發展，逐步形成。
教材審議組	教務主任	各領域及各年級召集人	1. 負責確認各課程使用教材是否為合法的教科用書及是否合乎校內選用教科用書的法定程序。 2. 各課程使用教材是否為內容適切合乎課程目標，合乎學生的特性需求與學校運用的可行性，同時也須考量教材內容是否合乎性別平等教育、法治教育或其他法規的原則，且在價格上適切合宜。 3. 應訂定學校教科用書之選用及採購規範。 4. 建立校內自本教科書審議的規準及審議流程，以審議校內教師自編教材。
課程評鑑組	教務主任	課發會專家學者委員、各領域及各年級召集人	1. 負責建置校內教師課程自我評鑑實施辦法及評鑑流程。 2. 協助受評鑑教師後續的諮詢與輔導。
教師專業成長規劃組	教務主任	各領域及各年級召集人	1. 負責收集來自教師本身的反映、評鑑顯示的結果，形成個別教師或全體教師專業發展的綜合意見。 2. 依據評鑑結果與學校願景的達成，做成教師進修的具體意見，並配合學科教學研究會，安排適當時機，選擇適當講座或研習，提供教師不斷進修的管道與支持。。