

高雄市林園區港埔國民小學教務處工作計畫

107.08.30

一、 依據：本校教務處職務分掌及年度行事曆。

二、 目的：

- (一)推動現代教育改革措施，實施九年一貫課程，發展學校特色。
- (二)瞭解教育改革趨勢，增進教師現代教學專業知能，提昇教學效果。
- (三)彙整運用資源，推動各項教學活動與學藝競賽，多元展現教務行政成果。

三、 工作項目與內容

工作項目	工作內容	預定完成日期
配合教育政策實施九年一貫課程	一、課程發展委員會組織與運作之各項業務工作。 二、成立七大教學領域研究會，進行各領域課程研討。 三、定期召開各領域召集人會議，發展學校本位課程。 四、審查課程計畫，報局核備實施。 五、辦理課程評鑑工作。	1. 依計畫於學期前及學期中預定之期程實施
研究與發展學校本位課程	一、訂定學校本位課程能力指標，作縱向的課程整合。 二、實施學校本位課程評鑑，作為本位課程發展的改進參考。 三、定期召開各領域召集人專業會議，訂定本位課程之學習重點。	召開課發小組會議如行事曆
落實教師專業發展評鑑	一、教師自我評鑑：每年一次，以檢核表及教學檔案為主。 二、校內小組評鑑：每一年一次，含觀察教學活動與教學檔案評量。	依本校課程評鑑實施期程辦理
實施電腦編班作業	一、辦理電腦編班作業。 二、依教育局電腦編班作業要點，並訂定相關作業流程，確實施行常態編班。 三、後報到學生及暑假中之轉學生依規定辦理分區公開抽籤編班。 四、9月開學後轉入學生，依規定辦理校內公開抽籤編班。	1. 每年7、8月至承辦學校電腦作業或抽籤編班。 2. 開學後依本校編班原則公開抽籤。
辦理教師進修，提昇教師專業知能	一、教務處於寒暑假統整各處室、各學年需求之教師進修，規劃全學期之教師進修。 二、進修內容依規定為教師專業、課程專	1. 開學第一週公告 2. 依計畫期程實施

[鍵入文字]

	門、一般課程等。 三、依擬訂之計畫切實執行，並核實登記研習時數。	
實施多元評量	一、鼓勵本校教師考查採多元評量方式並提供相關資訊。 二、各項考查採多元評量方式，並尊重教師專業自主，各年級評量時間向教務處報備統整。 三、維護及管理「校務管理—成績管理系統」。	1. 依教育局行事曆，每學期二次定期成績考查外，並實施不定時與多方式之評量。 2. 依規定封存每學期成績資料並作備份。
學藝競賽與成果展	一、辦理學生語文競賽。 二、辦理學生學藝成果展。 三、訓練學生參加英文歌唱及讀者劇場比賽。	1. 語文競賽於第二學期4-5月份舉行。 2. 教學參觀日於五月初辦理。
現代化圖書管理經營良好閱讀環境	一、圖書編號借閱以條碼辨識管理，邁入e時代新上圖書館。 二、結合社區資源，組織圖書室志工。	1. 學期初組訓圖書志工與小志工。 2. 開放假日圖書館。 3. 規劃社區圖書角。
辦理教科書評選	一、辦理教科書評鑑及選用	每年5月底前完成
協助班級教學工作事務	一、編排日課表（級務、課務）。 二、辦理學生各科作業之檢核事宜。 三、辦理班級日誌之檢核事宜。 四、定期召開學年主任會議，協助推展校務活動。	1. 依計畫於學期前及學期中預定之期程實施

四、 本計畫經校長核准後實施，修正時亦同。

承辦單位：

教師兼
教務主任 沈德如

校長：

高雄市林園區
港埔國民小學 校長 吳淑惠