

四、僑智國小課程發展委員會組織架構及成員

(一)課程發展小組

職掌	職稱	任務分工	備註
召集人	校長	1. 召集委員會議。 2. 督導九年一貫課程之實施。	
執行秘書	教導主任	1. 審查全校各年級課程計劃。 2. 對課程計劃、教學活動、教科用書、教學與評量方法，定期評估檢討改進。 3. 統整年度學校行事活動。 4. 規劃生活作息時間表。 5. 班群行事與活動之協調。	
副執行秘書	教學組長	1. 籌畫課程發展之各項工作。 2. 統整學校課程總體計畫。 3. 各項工作之聯繫與執行。 4. 各項成果之彙整與編印	
行政代表	總務主任	1. 圖書、視聽媒體之整合運用。 2. 網路系統、隨選視訊之整合運用。 3. 社區資源之建立、整合、運用。	
領域教師代表	六年級導師	健康與體育領域課程研究召集人。	
	五年級導師	藝術與人文領域課程研究召集人。	
	高年級科任	自然與生活科技領域課程研究召集人。	
	中年級科任	社會領域課程研究召集人。	
	四年級導師	數學領域課程研究召集人。	
	三年級導師	語文領域課程研究召集人。	
	二年級導師	綜合活動領域課程研究召集人。	
	一年級導師	生活課程領域課程研究召集人。	
家長代表	家長會長	支援並提供課程發展所需資源	
社區代表	社區發展協會 總幹事	協助課程發展工作推動。	

(二)課程發展委員會組織章程

1. 產生方式：

(1)教師依照專長分組。

(2)每一組推選一位召集人。

2. 組織運作：

(1) 規劃全校各年級之課程目標與結構，包括：

- (a) 各年級基本教學節數中各學習領域之結構於每週上課節數。
- (b) 各年級基本教學節數中選修課程的內容與節數。
- (c) 各年級每週每天之作息結構及每週上課半日與全日之天數。
- (d) 彈性教學節數中，學校行事節數於班級彈性教學節數之比例。
- (e) 學校行事節數之活動內容、時程（週次、日期或時段）、時數等。
- (f) 教師之課程發展會議時間（包括全校共同時間與各課程發展小組之課程會議時間）。

(2) 規劃「學習領域」發展計畫，內容包括：

- (a) 各學習領域每年級之課程內容與重點發展方向。
- (b) 各學習領域分年重點與課程目標。
- (c) 各學習領域和其他相關領域之統整方式。
- (d) 協調並統整各學習領域及各處室推動之業務或學習活動。
- (e) 審查全校各年級及各學習領域的課程計畫。
- (f) 規劃並實行全校課程評鑑事宜。

3. 課程發展小組之之功能與任務

(1) 研擬各年級之課程構想建議書，並交由課程代表於課程發展委員會統整協調。課程構想建議書之內容包括：

- (a) 該年級各學習領域之每週上課節數。
- (b) 該年級擬開設之彈性課程的科目與節數。
- (c) 該年級每週每天之作息結構及每週上課半日與全日之天數。

(2) 研擬各年級之課程計畫，內容包括：

- (a) 該年級每一個學習領域之課程目標。
 - (b) 每月或每週教學主題與進度。
 - (c) 各學習領域內或領域間之統整方式。
 - (d) 使用之教材（自編或選用）。
 - (e) 班級彈性節數之活動內容、時程（週次、日期或時段）、時數等。
 - (f) 教學活動設計方針。
 - (g) 教學評量方針。
- (3) 統整協調各學習領域之間的學習內容。
- (4) 研擬各年級之課程評鑑計畫。課程評鑑辦法另訂之。
- (5) 規劃各學習領域一至六年級的縱向學習計畫，內容包括：
- (a) 該學習領域每年級之課程內容與重點發展方向。
 - (b) 該學習領域分年與課程目標。
 - (c) 學習領域和其他相關領域之統整方式。
- (6) 領域召集人規劃及參與該領域之會議，並於晨會時間報告會議內容。
- (7) 每學期召開兩次領域會議，討論課程計劃內容與評鑑事宜。