

臺中市私立高級中等學校專案評鑑訪評委員評分表

項目	檢核內容	依據法規	佐證資料	檢視結果		
				符合 (2.5分)	部分符合 (1.25分)	不符合 (0分)
1. 學籍管理 合計得分：	<b>1-1</b> 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。	高級中等學校學生學籍管理辦法第2條第3項	各學籍名冊備查公文			
	<b>1-2</b> 學校應將學生學籍表冊紙本及電磁紀錄，設置專櫃永久保存，並指定專人妥慎保管及列入業務移交項目；其有遺失、毀損者，應即報各該主管機關備查，並儘速重建。	高級中等學校學生學籍管理辦法第5條	1. 設置專用櫃專人保存列入移交清冊 2. 其他備查公文			
	<b>1-3</b> 1. 學生修業符合課程綱要修畢課程或學分成績及格者，且德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，發給畢業證書。 2. 學生修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得120個畢業應修學分數，而未符合相關規定者，發給修業證明書。 3. 學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。 4. 進修部學生修業期滿，而學習評量結果未符合相關規定者，發給修業證明書。	1. 高級中等教育法第46條 2. 高級中等學校學生學習評量辦法第27條 3. 高級中等學校進修部學生學習評量辦法第23條	畢業證書簽領簿或其他足以證明佐證資料			
	<b>1-4</b> 學生符合相關畢業條件規定，即發給畢業證書，未以任何理由扣留不發。	臺中市政府教育局113年5月2日中市教高字第1130036620號函	畢業證書簽領簿或其他足以證明佐證資料			

項目	檢核內容	依據法規	佐證資料	檢視結果		
				符合 (2.5分)	部分符合 (1.25分)	不符合 (0分)
2.編班及轉班 作業 合計得分:	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。	高級中等學校學生編班及轉班作業原則第3點及第4點	1. 編班及轉班委員會名冊 2. 編班（科、學程）及轉班（科、學程）作業規定			
	2-2 學生編班採用下列方式辦理：應依常態編班原則，採S型排列、公開抽籤或電腦亂數方式實施編班。其各班級人數，符合教育部之規定。	高級中等學校學生編班及轉班作業原則第7點及第5點	編班名冊			
	2-3 辦理轉班（科、學程），學生經家長同意後，得向學校申請轉班（科、學程）；學校受理申請，並實施生活、學習、生涯等適性輔導後，提編班及轉班委員會審議；經審議通過後，應為學生辦理轉班（科、學程）。	高級中等學校學生編班及轉班作業原則第9點	轉班（科、學程）關資料及文件			
	2-4 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。	高級中等學校學生編班及轉班作業原則第10點及第11點	班級學生名冊			
	2-5 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）。	高級中等學校學生編班及轉班作業原則第13點	公告於學校網頁資料			
	2-6 班級師資及員額之配置，依教育部所定學校組織規程及員額編制規定辦理。	高級中等學校組織設置及員額編制標準第7條	各班導師名冊			

項目	檢核內容	依據法規	佐證資料	檢視結果		
				符合 (2.5分)	部分符合 (1.25分)	不符合 (0分)
	2-7 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。	高級中等學校組織設置及員額編制標準第10條	各科教師授課表			
	2-8 代理教師擔任學校導師【或各處（室）行政職務】經教育局核准。	高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第17條	核准公文			
3. 教師專業授課 合計得分：	3-1 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）。	臺中市立高級中等學校教師每週教學節數標準第10條	教師名冊（含教師合格證號及授課科目）			
	3-2 每學期透過領域/群科/學程/科目（包括特殊需求領域課程）教學研究會等相關會議，於開學前做好教學規劃，並進行多元專業發展活動。	十二年國民基本教育課程綱要	教學研究會會議紀錄			
4. 課程與教學實施 合計得分：	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。	十二年國民基本教育課程綱要	課程計畫備查公文			
	4-2 召開課程發展委員會、群課程研究會及各領域/群科/學程/科目教學研究會，並有紀錄。	十二年國民基本教育課程綱要	課程發展委員會紀錄			
	4-3 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。	高級中等學校課程規劃及實施要點第2點第4項、第4點、第7點	部定必修本土語文/臺灣手語課程，選修課程紀錄			
	4-4 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。	1. 高級中等學校課程規劃及實施要點第8點 2. 教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項第3點	抽查各年級各3班課表			

項目	檢核內容	依據法規	佐證資料	檢視結果		
				符合 (2.5分)	部分符合 (1.25分)	不符合 (0分)
	4-5 訂定學生在校作息時間相關規定，並經校務會議通過。	教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項第11點	學校課表 校務會議紀錄			
	4-6 實習或專題類等實施分組教學之課程，其每組學生人數符合規定，並有分組之學生名單。	高級中等學校實習課程實施辦法第7條	實習或專題類分組名單或點名簿(條)			
	4-7 學校應責成學生(專人)每日詳實填寫教室日誌，並落實以下事項： 1. 實際授課科目及教師(有調代課應註記)。 2. 實際授課單元及內容。 3. 每節課學生出缺席資料(到班人數)。 4. 任課老師簽名。 5. 行政單位定期檢視及簽章。	1. 十二年國民基本教育課程綱要 2. 高級中等學校課程規劃及實施要點	抽查各年級各班教室日誌			
	4-8 學校應建立巡堂機制，並詳實記錄，其內容應包括教師授課與班級管理、學生學習及違規事件登記處理等。	十二年國民基本教育課程綱要	1. 巡堂紀錄表 2. 教師請假調課補課代課紀錄及通知文件資料			
5. 學生學習評量 合計得分:	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。	1. 高級中等學校學生學習評量辦法第30條 2. 高級中等學校進修部學生學習評量辦法第25條	1. 學生學習評量補充規定。 2. 校務會議記錄。			

項目	檢核內容	依據法規	佐證資料	檢視結果		
				符合 (2.5分)	部分符合 (1.25分)	不符合 (0分)
	<p><b>5-2</b> 學生學習評量補充規定或學校另訂辦法至少應包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各科目日常及定期學業成績評量之占分比率</li> <li>2. 定期學業成績評量補行考試之評量方式、成績採計及登錄。</li> <li>3. 學生學習支援系統實施基準及方式</li> <li>4. 學分（成績）抵免之審查、測驗及科目等規定。</li> <li>5. 德行評量之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定。</li> <li>6. 學生請假規定。</li> <li>7. 重修、補修之實施時間、課程內容及實際授課節數（註：包括進修部實用技能班）。</li> <li>8. 學生減修之規定（註：包括進修部實用技能班）。</li> <li>9. 重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量（包括進修部實用技能班）</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高級中等學校學生學習評量辦法第4條、第6條、11條、13條、15條、16條、第21條、第22條、第23條、第24條</li> <li>2. 高級中等學校進修部學生學習評量辦法第4條、第6條、第13條、第14條、第17條、第19條</li> </ol>	學生學習評量補充規定。			
	<p><b>5-3</b> 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。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高級中等學校學生學習評量辦法第15條</li> <li>2. 高級中等學校進修部學生學習評量辦法第13條</li> </ol>	差異化教學及補救教學實施計畫			
	<p><b>5-4</b> 有調整學業成績評量及格基準者，除依本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）</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高級中等學校學生學習評量辦法第9條</li> <li>2. 高級中等學校進修部學生學習評量辦法第10條</li> <li>3. 學生輔導法施行細則第7條</li> </ol>	調整學業成績評量及格基準者會議紀錄			

項目	檢核內容	依據法規	佐證資料	檢視結果		
				符合 (2.5分)	部分符合 (1.25分)	不符合 (0分)
	5-5 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。	1. 高級中等學校學生學習評量辦法第25條、第26條 2. 高級中等學校進修部學生學習評量辦法第21條、第22條	預警措施及個別輔導紀錄			
	5-6 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。	1. 高級中等學校學生學習評量辦法第30條 2. 高級中等學校進修部學生學習評量辦法第25條	定期評量及學業成績評量審題機制流程			
	5-7 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。	教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項第6點、第9點	抽查各年級各3班課表及教室日誌與各科成績評量計算			
	5-8 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。	高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點第3點、第4點	設有學習歷程檔案平臺及保管			
6. 課業輔導 合計得分:	6-1 課業輔導實施內容,包括課業複習及相關補充課程。	臺中市高級中等學校課業輔導及學藝活動實施要點第4點第3款	課業輔導實施計畫(含授課內容)			
	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。	臺中市高級中等學校課業輔導及學藝活動實施要點第4點第3款	抽查各年級各3班課表			
	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。	臺中市高級中等學校課業輔導及學藝活動實施要點第4點第4款	課業輔導實施計畫			
	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)。	臺中市高級中等學校課業輔導及學藝活動實施要點第4點第4款及第5款	課業輔導實施計畫(含授課節數)			

項目	檢核內容	依據法規	佐證資料	檢視結果		
				符合 (2.5分)	部分符合 (1.25分)	不符合 (0分)
	<b>6-5</b> 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。	臺中市高級中等學校課業輔導及學藝活動實施要點第5點第1款第3目	課業輔導收費單			
	<b>6-6</b> 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。	臺中市高級中等學校課業輔導及學藝活動實施要點第5點第4款	1. 課業輔導收費單(含各項明細) 2. 課業輔導教師授課鐘點費清冊			
	<b>6-7</b> 於發出家長(學生)同意書前，已公告課業輔導實施計畫於學校網站首頁，並檢附實施計畫及家長(學生)同意書，通知學生或家長。	臺中市高級中等學校課業輔導及學藝活動實施要點第4點第1款	1. 實施計畫公告於首頁資料 2. 同意書			
	<b>6-8</b> 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。	臺中市高級中等學校課業輔導及學藝活動實施要點第6點	檢核表及公告於首頁資料			
	<b>6-9</b> 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。	臺中市高級中等學校課業輔導及學藝活動實施要點第6點附件檢核項目第3項	同意書範本			
	<b>6-10</b> 得依本要點規定，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。	臺中市高級中等學校課業輔導及學藝活動實施要點第5點第3款	課後活動補充規定及校務會議資料			
委員簽名:	1. 2. 3. 4. 5.					

項目	檢核內容	依據法規	佐證資料	檢視結果		
				符合 (2.5分)	部分符合 (1.25分)	不符合 (0分)
委員意見:						