

臺中市太平區東汴國民小學 103 學年度教導處工作計劃

壹、實施依據：

- 一、臺中市政府教育局 103 學年度行事曆
- 二、本校校務發展計畫

貳、實施目標：

- 一、教學精緻化：落實課程彈性化、教材生活化、教法活潑化、教室豐富化、評量多元化。
- 二、教師專業化：推動進修制度化、研究主動化、專業創新化、經驗分享化、成果檔案化。
- 三、工作人性化：形塑誠懇親切、負責守分、公正公平、有遠見、有信心、達成任務。
- 四、經費績效化：落實透明化、民主化兼顧整體考量。

參、實施內容：

- 一、實施精緻教學，重視全人教育發展，推動九年一貫落實學校本位課程。
- 二、辦理教師進修，增進教學專業知能，教學環境佈置發揮環境教育功能。
- 三、落實語文教學，培養語文應用能力，推動閱讀書香活動培養閱讀習慣。
- 四、創造思考教學，培養邏輯歸納能力，推動自然科學教育培養科學興趣。
- 五、充實社會知識，發展問題解決能力，推動本位課程促進生活統整能力。
- 六、提升健康知能，養成尊重生命觀念，落實藝文教學涵養藝術欣賞氣質。
- 七、推動資訊教育，培養應用科技能力，實施英語課程培養英語聽說能力。

肆、實施原則：

- 一、強化行政措施：計畫周延、執行確實、逐項考核。
- 二、合理分配工作：適才適所、分層負責。
- 三、實施重點工作：把握重點、分工合作。
- 四、充實教學設備：購置教具、佈置環境。
- 五、加強行政服務：分層負責、完成使命、增強溝通協調。
- 六、實施開放教育：彈性多元、因材施教、適性發展。

伍、年度工作內容：

實施項目	工作細目	具體措施	辦理單位
一、 編定教導處 年度工作計 畫	1. 教務工作 計畫及各種 業務法令規 章之擬定事 項	(1)根據職掌表擬定工作計畫	教導處
		(2)擬定學期工作行事曆	
		(3)擬定各種教學活動計劃	
	2. 教師進修 與研究計畫 之擬定	(1)推動教師專業學習社群	教導處
		(2)辦理週三教師進修活動	
		(3)鼓勵教師參與各項研習進修，提升教師專業素養。	

	(1)考量工作內容及業務簡繁，合理分配授課時數。		
3. 合理編排 教師職務及 授課時數	(2)班級課表編排考量學年、學群彈性課程上課時間及鄉 土言等特殊因素作適度安排。	教務組	
4. 實施合理 適性編班	(1)本校各年級均一班，無需重新編班 (2)原則上級任老師採兩年一輪制	教務組	
5. 充實教學 設備	(1)教學材料、設備依程序請購 (2)教具室、圖書室專人管理	教導處	
	(1)加強行政人員資訊素養研習 (2)推動各項資訊上網公告	教導處	
6. 建置校園 網路	(3)推動班級網頁製作 (4)資訊融入教學	教務組 網管	
7. 辦理學籍 轉出入事宜	訂定並執行學籍轉出入事宜	教務組	
8. 學籍保管 與成績考查	設定導師及任課教師學籍與成績管理權限	教務組	
9. 辦理獎助 學金補助	書面及上網公告辦理獎助學金訊息	教務組	
10. 辦理各 項證明	受理申請及核發各項證明文件	教務組	
二、 各項會議執 行與檢討	1. 教師參與 學校組織與 課程管理	課程發展委員會議、學年會議、教科書選用委員會議、 領域小組會議、課務編配小組會議等。	教務組 圖書
	2. 會議記錄 與決議執行	各項會議通知、簽名冊、紀錄、執行檢核，相關資料裝 訂成冊。	教導處
	1. 加強教職 員工資訊網 路能力	辦理教師資訊研習，提升資訊專業素養。	教導處 網管
三、 運用科技從 事校務行政 管理	(1)建置教務處網站 2. 教務行政 管理資訊化	(2)圖書管理自動化系統 (3)學務管理系統 (4)新生入學系統	網管 圖書 教務組

		(1)組織及推行課程發展委員會、各學習領域課程小組事項。		
	1. 推動九年一貫課程	(2)彙整學校課程計畫 (1)落實各學習領域課程小組分組研討會。 (2)考量學校條件、社區特性、家長期望、學生需求，共塑學校願景。	教務組	
四、				
規劃學校總體課程計畫	2. 規劃學校本位課程	(3)依據學校願景，融入新興議題，發展綜合活動。	教導處	
		(4)討論各學習領域的學習節數及彈性活動學習節數	教務組	
	(5)審查學年課程計畫			
	(6)推動多元評量			
	3. 設計學校特色課程計畫	(1)各學年導師規劃設計以主題統整架構設計特色課程	教務組	
		(2)規劃環境教育設施	總務處	
五、	1. 訂定教學計畫	(1)鼓勵教師參加課程設計研習活動	教導處	
		(2)召開教科書選用會議	圖書	
		(1)組織學習主題課程統整研討	教務組	
推動學校本位課程設計	2. 發展學校本位主題統整課程	(2)全校教師分組研討學校本位課程	訓導組	
		(3)訂定課程主題	校護	
		(4)研擬主題課程活動設計		
		(1)辦理校內語文競賽		
六、		(2)培訓演講、朗讀、作文、書法等表現優異學生，儲備人才。	教導處	
推展多元智慧，規劃實施教育領域教學活動	1. 加強語文教育	(3)推動閱讀本位課程。	教務組	
		(4)出版「東汴元第」，鼓勵學生寫作投稿。		
		(5)展示學生藝術、語文作品，以收觀摩與欣賞之效。		
		2. 加強科學環境教育	(1)充實自然科教學設備與圖書	訓導組
			(2)參與校外科展，激勵研究興趣，培養科學研究能力。	總務處

- (3)編撰環境教育教材
- (4)辦理校外教學
- (1)藝術人文領域教學由專任教師擔任
3. 加強藝術人文領域教育
- (2)活化校園空間利用，展示學生作品，以收觀摩與欣賞之效。
- (3)辦理藝術與人文教學深耕計畫。
- (1)結合相關課程教學及社區資源實施在地文史課程
4. 推動本土教育
- (2)舉行「母語日」，提升學生本土語文表達及聆聽欣賞能力。
- (3)實施鄉土教學，結合社區，編輯鄉土教材。
- (1)充實教學環境，添置相關設備
- (2)建置班級網頁
- (3)辦理資訊研習
- (4)鼓勵教師使用 E 化設備融入教學
5. 落實資訊教育
- (5)加強學生資訊素養
- (6)電腦教學實施對象為三年級至六年級全體學生
- (7)更新不堪使用投影機、筆記型電腦、活動布幕，以利資訊融入教學。
- (8)善用教育部和上級所發之教學光碟及相關教學軟體。
- (1)妥善規劃英語教學師資。
- (2)加強英語教學情境佈置，英語教學生活化。
6. 推動英語教學
- (3)建置學校雙語環境。
- (4)實施英語多元評量。
- (5)辦理國際文化交流，辦理國際志工交流計畫。
7. 改進教學方法
- (1)定期檢閱學生習作並記錄檢閱結果，回饋教師。
- (2)辦理教室布置觀摩。

教導處

教務組

教務組

教導處

教務組

總務處

教導處

教務組

教導處

教務組

	(3)辦理教師「教學檔案」製作、觀摩活動。	
	(4)辦理校內教學巡堂。	
	(1)規畫社團課程	訓導組
8. 社團活動	(2)安排師資	
	(1)訂定並執行圖書資訊設備的借用與管理	圖書
1. 加強圖書	(2)落實圖書編目電腦化管理工作，由專人管理。	總務處
資訊設備的	(3)組織圖書志工協助班級閱讀及借還書的工作。	
借用與管理	(1)辦理「線上閱讀認證」、「借閱排行」活動。	
七、	(2)「東汴園地」出刊	教務組
推動閱讀教	(3)雲水書車到校服務。	
育，培養學生	(4)辦理晨讀活動	
閱讀能力	(1)實施評量週、多元評量、紙筆測驗等	
	(2)辦理語文、各項繪畫競賽。	
	1. 實施多元 (3)除紙筆測驗外，鼓勵採用展覽、報告、實驗、操作、闖	教務組
	評量 關、學習單等評量方式。	
	(4)建立各科題庫，提供命題資源。	
	(5)加強國語、數學、英語之補救教學。	
八、	(1)辦理各項國語文競賽（作文、書法、國語文、英文、閩	教務組
實施多樣化	南語朗讀、字音字形）	
的教學評量	(2)優秀作品公告學校公佈欄並登載校刊	
	(1)辦理藝文作品成果展	
	3. 辦理學習 (2)母親節慶祝活動辦理成果展演。	教導處
	成果發表會	
	(3)年末家長日活動辦理成果展演	
	4. 建立閱讀 (1)包含閱讀學習單、獎狀等等檔案	教導處
	檔案	
	5. 建立學生 (1)包含學習單、作業、報告成品之收集，建立學生自己	教導處
	學習檔案 的學習檔案。	
九、		
	1. 專業進修 (1)調查教師進修需求	教導處

的規劃 (2)針對教育政策、學校發展方向及教師需求，審慎規劃進修活動。

(3)進修訊息分別公布於學校網站及教師朝會中的宣布，針對特定領域及年級進修活動，則另以書面或口頭通知。

規劃執行教師進修活動

(4)教師研習心得記錄、分享。

(5)提倡並鼓勵教師從事行動研究，分享所學，發展教學現場實際經驗。

2. 推動資訊融入教學

(1)辦理教師資訊素養研習

教導處

(2)辦理資訊融入各科教學之研習

3. 辦理教學觀摩活動

(1)新進教師及實習教師之教學演示

陸、本計畫經校長核可後實施，修正時亦同。