

陸、子計畫內容與經費（請依子計畫數分別填報）

•子計畫 1【編號：106-1(A1)】

一、計畫名稱	發展課程學用增能計畫					
二、計畫目標	1. 辦理課程諮詢輔導：邀請課綱諮詢輔導委員蒞校輔導，檢視缺失改善不足。 2. 規畫課程評鑑機制：逐步規畫課程評鑑機制，確保課程實施成效。					
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程		
	106-1 (A1)-1 辦理課程諮詢輔導	教務處	課程規畫 相關人員	106~108 學年度		
	106-1(A1)-2 規畫課程評鑑機制	教務處	全校教師	108 學年度		
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)		
	108 學年度	0	60	60		
	109 學年度	60	100	160		
	110 學年度	70	150	220		
	總計	130	310	440		
五、預期效益	1. 邀請課綱諮詢輔導委員蒞校輔導，進行學校課程發展與規劃之協助，以落實新課綱之實施及推動 2. 發展課程評鑑機制，協助評估課程實施及相關推動措施之成效，回饋課程綱要之研修、課程政策規劃及整體教學環境之改善。			108 學年度	109 學年度	110 學年度
	指標項目			目標	績效	目標
	方案量化指標	A1-1 適性分組教學辦理班級數。	0		3	5
		A1-2 校訂跨域選修課程開設科目數及學分數。	13/26		14/28	15/30
		A1-3 統整型、探究型或實作型課程開設科目數。	0		0	0
		A1-4 彈性學習時間實施自主學習之學生數。	0		20	30
		A1-5 學校課程成果發表或推廣分享活動辦理次數及時數。	3/6		4/8	5/10
		A1-6 實施課程諮詢教師人數。	9		17	25
		A1-7 學校辦理全校課程自我評鑑次數。	0		1	2
	量自化選	S1校訂多元選修課程學分數	12		30	40

註：預期效益中指標項目之撰寫，請參照高職優質化輔助方案中，附錄「高職優質化方案量化指標及學校自選量化指標之內容」。

106-1(A1)發展課程學用增能計畫

108 會計年度概算表 (108 年 8 月至 12 月)

單位：仟元

名稱	單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途)			
(一)經常門								
業務費	諮詢費	人次	4	2.5	10 106-1-1 邀請課綱諮詢輔導委員到校諮詢			
	諮詢費	人次	4	2	8 106-1-2 邀請產業代表、社區代表、專家學者參加課程發展委員會議出席費			
	全民健康保險補充保費	式	1	0.344	0.344 二代健保補充 $18 \times 1.91\% = 0.3438$			
	國內旅費	人次	4	0.88	3.52 106-1-1 課綱諮詢委員蒞校輔導及產業代表、課程專家參加課程發展委員會交通費 4 人			
	膳宿費	人次	60	0.08	4.8 106-1-2 課發會會議膳費 60 人			
	雜支	式	1	3.336	3.336 辦理活動用文具、紙張、碳粉、資訊耗材、資料夾、感謝狀...等			
	小計			30				
獎補助費								
	小計							
經常門小計				30				
(二)資本門								
設備費								
資本門小計				0				
108 會計年度合計				30				

承辦人：

設備組長
施美言

承辦主任：

教務主任
呂善成

主計主任：

主計室主任
童妃梅

校長：

校長林明山

106-1(A1)發展課程學用增能計畫
109 會計年度概算表 (109 年 1 月至 7 月)

單位：仟元

名稱		單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途)				
(一)經常門										
業務費	諮詢費	人次	4	2.5	10	106-1-1 邀請課綱諮詢委員到校諮詢				
	諮詢費	人次	4	2.0	8	106-1-2 邀請產業代表、社區代表、專家學者參加課程發展委員會議出席費				
	全民健康保險補充保費	式	1	0.344	0.344	二代健保補充 $18 \times 1.91\% = 0.34386$				
	國內旅費	人次	4	0.88	3.52	106-1-1 課綱諮詢委員蒞校輔導及產業代表、課程專家參加課程發展委員會交通費 4 人				
	膳宿費	人次	60	0.08	4.8	106-1-2 課發會會議膳費 60 人				
	雜支	式	1	3.336	3.336	辦理活動用文具、紙張、碳粉、資訊耗材、資料夾、感謝狀...等				
	小計				30					
獎補助費										
	小計									
經常門小計					30					
(二)資本門										
設備費										
資本門小計					0					
109 會計年度合計					30					

承辦人：

承辦主任：

主計主任：

校長：

子計畫詳細內容

● 子計畫 1【編號：106-1(A1)】

● 子計畫名稱：發展課程學用增能計畫

一、依據：本校高職優質化輔助方案實施計畫。

二、目的

(一) 邀請課綱諮詢輔導委員蒞校輔導，檢視缺失改善不足。

(二) 逐步規畫課程評鑑機制，確保課程實施成效。

三、主辦單位：教務處

四、承辦單位：各處室

五、辦理日期：108 學年度

六、組織分工及參加人員

序	人員	姓名	職稱	工作項目
1	主持人	林明山	校長	課程發展委員會召集人
2	成員	呂善成	教務主任	課程發展委員會執行秘書
3	成員	高凌鈴	學務主任	課程發展委員會成員
4	成員	官孟璋	實習主任	課程發展委員會成員
5	成員	邱志恒	總務主任	課程發展委員會成員
6	成員	林秀峯	商業經營科主任	課程發展委員會成員
7	成員	黃文華	會計事務科主任	課程發展委員會成員
8	成員	黃蘭芝	資料處理科主任	課程發展委員會成員
9	成員	康騰芳	應用外語科主任	課程發展委員會成員

填表說明：1.學校校長、處室(科)主任、組長、導師及專任教師等成員，均可以擔任子計畫主持人。

2.每項子計畫之成員以不超過 10 人為原則。

3.各子計畫之規劃內涵以擴大層面全校參與（教職員工生）為目標。

七、實施方式

- (一)邀請課程諮詢輔導委員蒞校輔導，針對學校課程規劃方向進行諮詢，作為持續修正及推動之參考方向。
- (二)建立並實施課程評鑑機制，確保課程實施成效。

八、實施內容

項次	內容	具體作法	辦理期程	參加對象
106-1(A1)-1	進行課綱諮詢輔導	每學期辦理兩次諮詢輔導會議，邀請課綱諮詢輔導委員依學校實施現況及遭遇困難提出建議，作為修正之參考。	108 年 11、12 月及 109 年 5、6 月	課程發展小組成員
106-1(A1)-2	規畫課程評鑑機制	(1) 規劃實施課程評鑑機制，確保課程實施成效。 (2) 建議教師專業成長進修計畫，協助教師專業成長。 (3) 核心小組開會時得視事實需要，邀請學者專家、業界代表或其他相關人員列席諮詢或研討。	109 年 3 月至 109 年 7 月	課程發展小組成員

九、工作進度

工作項目	執行月份	108 年					109 年					
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1	106-1(A1)-1 進行課程諮詢輔導	預定										
		實際										
2	106-1(A1)-2 規畫課程評鑑機制	預定										
		實際										

填表說明：1.子計畫工作項目臚列以擇要簡明為原則。
2.各子計畫應珍視資源並依預定進度定期召開會議管控進度。

十、獎勵與考核：依工作執行月份進行管考，參與推動教師及行政人員，依實際績效報請校長核准後予以敘獎。

十一、經費需求：依高職優質化輔導方案經費概算表辦理。

單位：仟元

年度	經常門	資本門	合計
108 年度(08 至 12 月)	30	0	30
109 年度(01 至 07 月)	30	0	30
總計	60	0	60

十二、本實施計畫經高職優質化工作會議討論通過，陳校長核定公告後實施，修正時亦同。

【附件一】

國立花蓮高級商業職學校多元選修要點

107 年 8 月 29 日教務會議通過
108 年 1 月 18 日教務會議修訂

一、 辦理目的

因應新課綱開設跨領域多元選修及彈性學習選修課程，落實學生適性發展與彈性選課精神。

二、 辦理單位

課程規劃：教務處、各科教學研究會。

選課作業：教學組、實驗研究組。

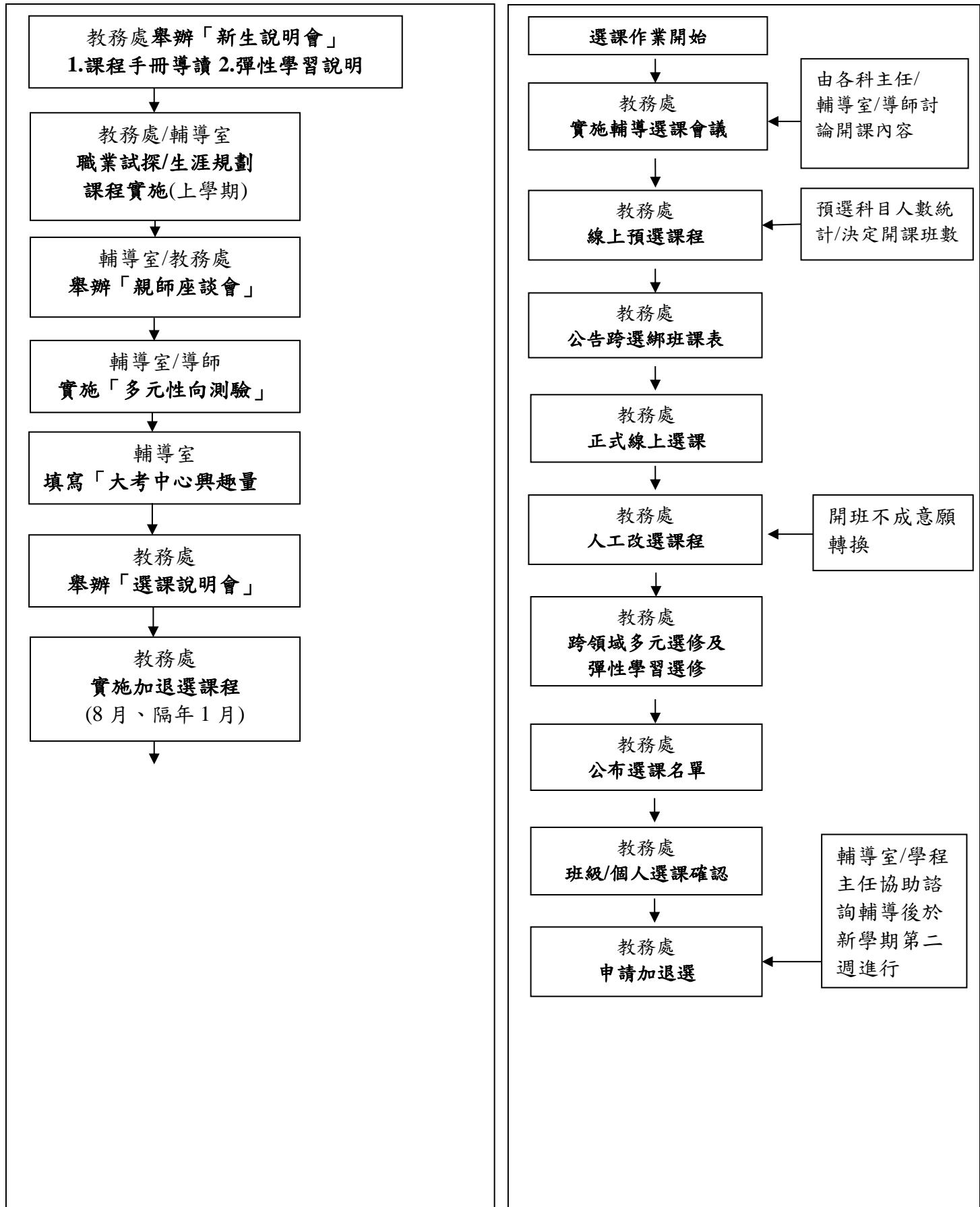
三、 實施規定

1. 多元選修課程由各科教學研究會提出討論，經教務主任同意開課後，逕送實驗研究組辦理選課作業。
2. 選課採「預選制」，學生於每一學期結束前預選下學期課程，新生則於始業輔導時選課。
3. 「部定必修」及「校定必修」課程皆需納入選課計畫；選修課程則可依興趣、性向及能力選擇。
4. 學生選課結果係依照意願進行排序，若未在選課期間內進行選課，將由行政單位進行安排，不得異議。
5. 已修習及格之科目，不得重選。
6. 本班、科已有開設之選修課程，除特殊情形外，不得至其他班、科選課。
7. 選修科目之選修人數若未達 12 人，原則上該科目不予開班，由行政單位通知改選已開班之其他科目。

四、 本要點經教務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

◎選課輔導流程規劃：

一、流程圖(含選課輔導及流程)



二、日程表

時間	活動內容	說明
10 月(上學期)/ 4 月(下學期)	輔導選課會議	召集科主任/輔導老師/導師討論開課內容
4 月 8 月	選課宣導說明會	1.一年級利用高一下學期中進行選課說明會，說明線上選課操作流程 2.新學年新生利用報到時段進行選課宣導
11 月(上學期)/ 4 月(下學期)	線上預選課程	1.登入【志願選課】網頁進行選課 2.各科規劃 1.2~1.5 倍選修課程 3.相關選課流程參閱網路公告流程圖
12 月(上學期)/ 5 月(下學期)	正式選課	1.依據預選結果達開班人數即開課 2.登入【志願選課】網頁進行選課 3.相關選課流程參閱網路公告流程圖
12 月(上學期)/ 6 月(下學期)	人工改選/加選課程	1.正式選課結果未達開班人數之課程需輔導學生改選 2.未在選課時間內完成選課之同學需以人工加選方式完成選課
8 月(上學期)/ 6 月(下學期)	跨領域多元選修及彈性學習選修	1.新生於八月底新生訓練時進行彈性學習選修說明 2.二、三年級學生於前一學期期末進行新學年多元選修或彈性學習選修之選課
1 月(上學期)/ 6 月(下學期)	選課名單公布及選課確認	將選課結果公布及學生紙本核對確認選課內容
9 月(上學期)/ 2 月(下學期)	加、退選	得於學期前兩週進行
10 月(上學期)/ 3 月(下學期)	檢討	課發會進行選課檢討

*選課相關作業流程的確切時間將依照本校學期行事曆施行辦理。

三、選課輔導措施

(一)輔導項目

1. 於新生訓練期間，介紹高中與國中教育之差異、高中畢業之進路發展、大學入學多元管道等。
2. 高一上、下學期分別實施性向測驗及興趣測驗，提供客觀之評量資料，幫助學生對自我之認識。
3. 利用各學期之座談，引導學生參閱大專概況、系組簡介，以及各行職業介紹之各種資料。
4. 新生訓練期間或高一上學期舉辦課程說明會，介紹各學期所開課程之內容與生涯發展之關係。
5. 每學期舉辦選課說明會及課程手冊導讀，提供學生有關下一學期課程之資訊與應考慮之因素，並依需要提供個別輔導。
6. 訂定校內轉科辦法，提供予所選科別志趣不合的學生有轉換科別之機會，結合輔導室專業諮詢與評估，輔導學生適性選擇，給予銜接新科別課程上的建議。
7. 適時辦理家長座談會，使家長瞭解有關子女生涯發展的各項因素，協助子女選擇適合個人能力與興趣之課程。
8. 因應新課綱開設跨領域多元選修及彈性學習選修課程，輔導學生完成志願選課系統操作，依照自己的興趣及升學需求進行選修。

(二)輔導人員

- 1.課程諮詢教師。
- 2.各班導師。
- 3.輔導教師。
- 4.科主任。
- 5.其他相關人員。

(三)輔導時間

- 1.高一新生於新生訓練期間實施。
- 2.各種說明會與座談會利用寒暑假及活動課程時間進行。
- 3.個別輔導可利用課餘時間進行。

(四)查詢資源

關於課程之實施，除了查閱本校課程手冊外，亦可向下列人員或單位查詢相關問題：

- 1.教務處：開設必修及選修科目課程。
- 2.課程規劃：教務處、科主任。
- 3.選課規劃：教務處、輔導室、導師、科主任。
- 4.心理測驗施測及解釋：輔導室。
- 5.確定自己的性向及興趣：輔導室。
- 6.科系簡介資料：科主任、輔導室、教務處。

【附件二】

國立花蓮高級商業職業學校課程評鑑計畫

108 年○月○日 107 學年度第○次課程發展委員會議通過

一、依據

103 年 11 月 28 日教育部臺教授國部字第 1030135678A 號令頒布「十二年國民基本教育課程綱要」之實施要點規定。

二、目的

- (一) 確保及持續改進學校課程發展、教學創新及學生學習之成效。
- (二) 回饋課程綱要之研修、課程政策規劃及整體教學環境之改善。
- (三) 協助評估課程實施及相關推動措施之成效。

三、評鑑對象與人員分工

- (一) 課程總體架構：本校課程發展委員會組專案小組辦理，評鑑結果提委員會審議。
- (二) 各領域/科目課程：分由本校各領域/科目教學研究會辦理，評鑑結果提課程發展委員會討論。
- (三) 彈性學習課程：由本校彈性學習課程推動小組辦理，評鑑結果提課程發展委員會討論。
- (四) 跨領域/科目課程：由本校跨領域/科目課程推動小組辦理，評鑑結果提課程發展委員會討論。
- (五) 前述各項課程對象之評鑑，本校得視經費情形邀請專家學者參與評鑑。

四、評鑑時程

課程總體架構及各（跨）領域/科目課程以一學年為評鑑循環週期，各彈性學習課程則分別以各該課程之學習期程為評鑑週期，配合各課程之設計、實施準備、實施過程和效果評估等課程發展進程進行評鑑，實施時程原則規劃如下：

- (一) 課程總體架構
 1. 設計階段：每年 5 月 1 日至 7 月 31 日。
 2. 實施準備階段：每年 6 月 1 日至 8 月 31 日。
 3. 實施階段：每年 9 月 1 日至次年 6 月 30 日。
 4. 課程效果：每學期末。
- (二) 各跨領域/科目課程
 1. 設計階段：每年 5 月 1 日至 8 月 15 日。
 2. 實施準備階段：每年 7 月 1 日至 8 月 31 日。
 3. 實施階段：每學年開學日至學期結束。
 4. 課程效果：配合平時及定期學生評量期程辦理。
- (三) 各彈性學習課程：配合各該課程之設計、實施準備、實施過程和效果評估之進程辦理。

五、評鑑資料與方法

由各課程之評鑑分工人員，就各評鑑課程對象於設計、實施與效果之過程與成果性質，採相應合適之多元方法，蒐集可信資料進行評鑑，參考作法如下表：

評鑑對象	評鑑層面	評鑑資料與方法
課程總體架構	設計	1.檢視分析學校課程計畫中之課程總體架構內容。 2.訪談教師對課程總體架構之意見。
	實施準備	1.檢視分析各處室有關課程實施準備之相關資料。 2.實地觀察檢視各課程實施場所之設備與材料。
	實施情形	1.觀察各課程實施情形。 2.分析各領域/科目教學研究會及彈性學習課程推動小組之會議記錄、觀課、議課紀錄。
	效果	檢視分析各領域/科目教學研究會及彈性學習課程推動小組提供之課程效果評估資料。
各(跨)領域/科目課程	設計	1.檢視分析各該(跨)領域/科目課程計畫、教材、教科書、學習資源。 2.訪談授課教師或學生對課程設計內容之意見。
	實施準備	1.實地檢視各該課程實施場所之設備與材料。 2.分析各該(跨)領域/科目教學研究會議紀錄、共同備課、議課記錄。
	實施情形	1.於各該(跨)領域/科目公開觀課和議課活動中瞭解實施情形。 2.訪談師生意見。
	效果	1.分析學生於平時評量之學習成果資料。 2.每學期末分析學生之定期評量結果資料。 3.分析學生之作業成品、實作評量或學習檔案資料。
各彈性學習課程	設計	1.檢視分析各彈性學習課程之課程計畫、教材、學習資源。 2.訪談授課教師或學生對課程設計內容之意見。
	實施準備	1.實地訪視各該課程實施場所之設備與材料。 2.分析課程推動小組之會議紀錄、共同備課、議課紀錄。
	實施情形	1.辦理各該彈性學習課程之公開觀課和議課活動，從中瞭解實施情形。 2.訪談師生意見。
	效果	1.分析學生於平時評量之學習成果資料。 2.課程結束時，分析學生之期末評量、作品、學習檔案或實作評量結果資料。

六、評鑑運用

對於評鑑過程及結果發現，本校將即時加以運用：

- (一) 修正學校課程計畫：分別提各該（跨）領域/科目教學研究會、彈性學習課程推動小組及本校課程發展委員會討論修正課程計畫。
- (二) 檢討學校課程實施條件及設施，並加以改善：提本校各相關處室檢討及改善課程實施條件及設施。
- (三) 增進教師及家長對課程品質之理解及重視：於相關會議向教師及家長說明評鑑之規劃、實施和結果，增進其對本校課程品質之理解與重視。
- (四) 回饋於教師教學調整及專業成長規劃：提供評鑑發現給各該授課教師，作為教學調整之參考，及供教務處參酌評鑑發現之專業成長需求，規劃教師專業成長活動。
- (五) 安排補救教學或學習輔導：有學習困難之課程內容或學生，由教務處或相關教師規劃實施補救教學或學習輔導。

- (六) 激勵教師進行課程及教學創新：對課程與教學創新有卓越績效之教師或案例，安排公開分享活動，並予以敘獎表揚。
- (七) 對課程綱要、課程政策及配套措施提供建議：於相關會議或管道，向教育相關單位提供建議。

七、評鑑檢討

本校課程發展委員會於每學期末之會議，安排各(跨)領域/科目教學研究會、彈性學習課程推動小組、課程總體架構評鑑小組輪流報告其評鑑實施情形，同時檢討其實施課程評鑑之效用性、可行性、妥適性及正確性，發現需改善者，則研議其改善之道，必要時，得委請校外專業單位或人員協助進行評估與檢討。

八、計畫施行

本計畫經本校課程發展委員會審議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。