表1

申辦十二年國教課綱國民中小學標準本位評量領航學校計畫

領航學校基本資料表(範本)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 領航學校名稱： 心測縣（市） 心測國中(小) | 申請計畫經費總額 | \_\_\_\_\_450000\_\_\_\_元 |
| 校長 | 姓名：王曉明電話：02-2362-0770#123MAIL：1234@gmail.com | 承辦人 | 姓名：王大明職稱：教務主任電話：02-2362-0770#321MAIL：4321@gmail.com  |
| 全校教師人數 |  50 人 | 全校班級數 |  1年級： 9班 2年級： 10 班 3年級： 10\_班 |  4年級：\_10班 5年級： 11 班 6年級： 12班 |
|  | 請勾選申辦之「領域／科目」與填列「年級」： |
| 申辦國小 | ■國語文：3、5 | ■英語文：＿5＿ | □自然科學：＿＿＿ | □綜合活動：＿＿＿ |
| □本土語文－　閩南語文：＿＿＿ | ■數　學：\_1、4＿ | □健康與體育：＿＿ | □生活課程：＿＿＿ |
| □本土語文－　客家語文：＿＿＿ | □社　會：＿＿＿ | □藝　術：＿＿＿ |  |
| 申辦國中 | □國語文：＿＿＿＿ | □歷　 史：＿＿＿ | □生　 物：＿＿＿ | □音　 樂：＿＿＿ |
| □英語文：＿＿＿＿ | □地　 理：＿＿＿ | □理 　化：＿＿＿ | □視覺藝術：＿＿＿ |
| □數　學：＿＿＿＿ | □公民與社會：＿＿＿ | □地球科學：＿＿＿ | □表演藝術：＿＿＿ |
| □資訊科技：＿＿＿ | □健康教育：＿＿＿ | □綜合活動：＿＿＿ |  |
| □生活科技：＿＿＿ | □體　 育：＿＿＿ |
| 參與教師情況：國語文\_領域／科目，參與教師\_\_6 \_人；\_\_英語\_領域／科目，參與教師\_\_2 \_人\_\_數學\_領域／科目，參與教師\_\_6 \_人；\_\_\_\_\_\_\_領域／科目，參與教師\_\_\_\_\_人(如不敷使用，請自行增列) |

備註：

* 學校申請領航計畫之相關文件函送各直轄市、縣（市）政府教育局（處）辦理初審。
* 各直轄市、縣（市）評量標準推動小組彙整通過初審之學校名單及其相關申請文件，以電子郵件送交心測中心以供複審。

電子版初審時，免簽章。請於正式送件前簽章。

電子版初審時，免簽章。請於正式送件前簽章。

 承辦人簽章： 校長簽章：

表2

申辦十二年國教課綱國民中小學標準本位評量領航學校計畫

實施時程規劃表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 實 施 項 目 | 實 施 內 容 （請條列） | 預計完成期限 |
| 成立團隊 | 籌組工作小組及實作團隊 | 108年9月 |
| 實作團隊會議 | 召開校內標準本位評量實作團隊會議 | 108年10月 |
| 參與會議 | 1.出席108學年度標準本位評量知能研習會 | 109年2月 |
| 2.出席108學年度標準本位評量聯席會議 | 109年3-4月 |
| 3.出席109學年度標準本位評量成果發表會 | 109年7月 |
| 4.出席109學年度標準本位評量知能研習會 | 109年8月 |
| 5.出席109學年度標準本位評量聯席會議 | 110年3-4月 |
| 6.出席109學年度標準本位評量成果發表會 | 110年7月 |
| 主辦會議’ | 1.校內教師標準本位評量增能研習會（一） | 109年3月 |
| 2.108學年度第二學期標準本位評量到校諮詢會議 | 109年4月 |
| 3.109學年度第一學期標準本位評量到校諮詢會議 | 109年10月 |
| 4.109學年度第二學期標準本位評量到校諮詢會議 | 110年3月 |
| 5.十二年國教課綱標準本位評量自然領域增能研習。 | 109年5月 |
| (學校可自行依需求增列) |  |
| 十二年國教課綱標準本位評量作業相關工作 | 1.完成108學年度第二學期兩次評量作業規劃 | 109年4月 |
| 2.上傳108學年度第二學期完整評量作業與成績資料，及繳交學生作答反應資料 | 109年6月 |
| 3.完成109學年度三次評量作業規劃 | 109年10月 |
| 4.上傳109學年度第一學期完整評量作業與成績資料，及繳交學生作答反應資料 | 110年1月 |
| 5.上傳109學年度第二學期完整評量作業與成績資料，及繳交學生作答反應資料 | 110年6月 |
| (學校可自行依需求增列) |  |
| 結案 | 完成經費結核、提交經費結算表，辦理結案事宜 | 110年7月 |

 \* 需明訂預計完成期限，並配合實施要項及推動作法，不宜統列「不定期辦理」、「經常辦理」等不確定期限用語。

表3

申辦十二年國教課綱國民中小學標準本位評量領航學校計畫

參與計畫教師名冊

|  |
| --- |
| 工作小組代表（欄位請自行增列） |
| 成員代表 | 姓名 | 聯絡電話 | 電子信箱 |
| 校長 | 王曉明 | 02-2362-0770#123 | 1234@gmail.com |
| 承辦人 | 王大明 | 02-2362-0770#321 | 4321@gmail.com |
| \_國語文科教師代表 | 王大 | 02-2362-0770#1 | 321@gmail.com |
| \_英語 科教師代表 | 王明 | 02-2362-0770#12 | 21@gmail.com |
| \_數學 科教師代表 | 大明 | 02-2362-0770#23 | 1@gmail.com |
| 實作團隊成員資料（欄位請自行增列） |
| 序號 | 參與領域／科目 | 教師姓名 | 任教年級 | 電子郵件地址 | 簽名（教師需親筆簽名） |
| 1 | 國語文 | 王大 | 3 | 321@gmail.com |  |
| 2 | 國語文 | 王大一 | 3 | 3211@gmail.com |  |
| 3 | 國語文 | 王大二 | 3 | 32111@gmail.com |  |
| 4 | 國語文 | 王大三 | 3 | 323@gmail.com |  |
| 5 | 國語文 | 王大四 | 5 | 421@gmail.com |  |
| 6 | 國語文 | 王大武 | 5 | 4211@gmail.com |  |
| 7 | 英語科 | 王大陸 | 5 | 42111@gmail.com |  |
| 8 | 英語科 | 王大戚 | 5 | 423@gmail.com |  |
| 9 | 數學科 | 王明 | 1 | 523@gmail.com |  |
| 10 | 數學科 | 王明二 | 1 | 5231@gmail.com |  |
| 11 | 數學科 | 王明山 | 1 | 5232@gmail.com |  |
| 12 | 數學科 | 王明寺 | 4 | 5233@gmail.com |  |
| 13 | 數學科 | 王明舞 | 4 | 5234@gmail.com |  |
| 14 | 數學科 | 王明畂 | 4 | 5235@gmail.com |  |

 \*表格不夠請自行增列，請該校教務人員務必配合計畫參與年級，協助調整參與計畫教師授課班級。

108-109學年度十二年國教課綱國民中小學標準本位評量領航學校計畫

-（○○國中(小)）領航學校計畫書(範例)

壹、計畫依據：

 依據108年8月20日臺教國署國字第1080092741號函辦理

貳、計畫目標：

**（請就校內師生需要敘述參加領航學校計畫目標）**。

* 協助本校教師評量專業能力成長，提升本校評量研發成果之品質。
* 發展優良且具校本特色的評量作業及其規準，協助教師、家長、學生更瞭解學生的學習狀況。
* 培養本校教師間互相討論之風氣，形塑學習型組織，正向提升全校教師能力。

參、執行對象：

心測縣立心測國小第1、3、4、5年級師生。

肆、執行期程：

自民國109年1月1日起至民國110年7月31日止，計1年7個月。

伍、計畫內容：

**應以當年度擬推動工作為主，以條列方式與實施時程規劃表對照說明：**

* 實施要項：

**（依據計畫之中心深化-領航學校推動方式，並搭配學校特色與需求，自行規劃執行項目，其項目應明確，如成立工作小組與實作團隊、辦理校內教師評量標準增能研習會、到校諮詢會議…等。）**

(一)、成立標準本位評量工作小組與實作團隊
(二)、推動標準本位評量運作
(三)、舉辦實作團隊會議
(四)、參與標準本位評量知能研習會、聯席會議及成果發表會
(五)、舉辦校內準本位評量增能研習會與到校諮詢會議
(六)、完成標準本位評量作業相關工作
(七)、完成計畫結案相關作業

(八)、…………………………………………………

* 推動作法：

 **（內容應依實施要項作詳細且具體的說明，包含流程規劃及預期效益，並考量後續執行學校自評的可行性。）**

(一)成立標準本位評量工作小組與實作團隊

1、流程規劃：

* 於108年1月前，籌組標準本位評量工作小組與實作團隊。
* 國語文科標準本位評量實作團隊：由王大教師統籌，負責ＯＯＯ事務，ＯＯＯ教師協同，負責ＯＯＯ事務。此實作團隊共6人。
* 英語文科標準本位評量實作團隊：由王大陸教師統籌，負責ＯＯＯ事務，ＯＯＯ教師協同，負責ＯＯＯ事務。此實作團隊共2人。
* 數學領域標準本位評量實作團隊：由王明教師統籌，負責ＯＯＯ事務，ＯＯＯ教師協同，負責ＯＯＯ事務。此實作團隊共6人。

2、預期效益：

* 凝聚共識全力推動標準本位評量相關工作。
* 作為其他未申辦領域／科目參考，鼓勵參與標準本位評量。
* 培養領域課程共備風氣，並供各領域參考。

　　　(二)、推動標準本位評量運作

1、流程規劃：於109年1月 X 日前，工作小組與實作團隊依計畫時程規劃召開會議，擬訂標準本位評量推動策略及商訂工作分配。

2、預期效益：協助本校教師評量專業能力成長，提升本校標準本位評量之品質。研發符合十二年國教精神素養導向評量，提升教師教學成效，幫助學 生學習。

 (三)、舉辦實作團隊會議

1、流程規劃：

(1)於109年1月 X日起，每雙數週領域時間為固定開會時間。

(2)依據計畫期程工作計畫細部分配及工作日程，完成彙整並執行各學期學年進度標準本位評量作業規劃，並於下列日期完成各學期完整評量紀錄繳交：

|  |  |
| --- | --- |
| 各學期 | 完成日期 |
| 108第2學期評量工具 | 109.6.30前 |
| 109第1學期評量工具 | 110.1.30前 |
| 109第2學期評量工具 | 110.6.30前 |

2、預期效益：

(1)成立校內標準本位評量討論專業社群，以培養教師間討論分享風氣。

(2)做為其他領域之先趨，其經驗可供未來其他領域參考。

(四)、參與標準本位評量知能研習會、聯席會議及成果發表會

1、流程規劃：

(1)所有參與計畫教師於109年2月及8月參加臺灣師範大學心理與教育測驗研究發展中心舉辦之「標準本位評量知能研習會」。

(2)參與計畫教師推舉代表出席109年及110年04月心測中心於下學期中舉辦之 「標準本位評量聯席會議」。

(3)參與計畫教師推舉代表出席108年07月「標準本位評量成果發表會」，並編列經費預算補助教師交通費及協助教師申請公假事宜。

2、預期效益：

(1)參與研習及出席會議之教師可協助提升學校教師之評量專業能力及正確的命題技巧。

(2)提出計畫執行遭遇之困難與問題，供政策制定者改善之參考。

 (五)、舉辦校內標準本位評量增能研習會與到校諮詢會議

1、流程規劃：

利用領域備課時間以及假日時間辦理校內教師增能研習與到校諮詢會議，邀請專家學者到校說明標準本位評量概念與實作訓練。

* 預期效應：
* 協助學校教師了解標準本位評量落實教學現場之相關作法。
* 增加學校各領域間教師專業對話的可能性。
* 解決現場教師執行計畫之疑問並共同研擬相關配套措施。

 (六)、完成標準本位評量作業相關工作

1、流程規劃：

(1)配合心測中心時程規劃，參與標準本位評量計劃工作小組與實作團隊需於108-109學年度各學期開學前，分別彙整並提交整學期度評量作業規劃。

(2)參與標準本位評量計劃工作小組與實作團隊需於110年7月前依心測中心指定方式完成繳交完整評量作業紀錄、成績列表、學生作答反應與結案報告。

2、預期效應：

(1)評量作業成果可作為校內研習使用，供其他教師瞭解標準本位評量及其實施方式。

(2)研發之評量作業成果可供教育主管機關建構標準本位評量示例資料庫。

(七)、完成計畫結案相關作業

 工作小組於110年7月前完成經費結案並提交經費結算表。

(八)、……………………………………………………

 陸、成效評核

（各校可依權責規劃本實施計畫自評機制及針對本實施計畫評核結果之獎勵方式）

(一)、 各領域參與計畫教師積極參與素養導向標準本位評量相關研習會，並於預定時程完成評量作業工作。同時，與校內教師分享參與素養導向標準本位評量研習會之相關訊息。

(二)、參與計畫之工作小組與實作團隊於計畫結束前，提交完整評量作業成果紀錄予心測中心進行評核，並於學期末校務會議中提出參與計畫心得與分享評量內容，並將相關內容整理於本校網站供教師、家長、學生參考。

(三)、 參與本計畫之教師表現優異，應記予嘉獎兩支。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 教育部國民及學前教育署 | 表4 |  |
|  |  | 申辦十二年國教課綱國民中小學標準本位評量 |  □申請表 |  |
|  |  | 領航學校經費概算表【學校】 | □核定表 |  |
|  |  |  |  |  |   |  |
| 申請單位：ＸＸＸＸ(請填寫學校全銜) | 計畫名稱：108-109學年度十二年國教課綱國民中小學標準本位評量領航學校實施計畫 |
| 計畫期程： 109 年 1月 1 日至 110 年 7月 31日 |
| 計畫經費總額： 450,000 元 |
| 經費項目 | 金額(元) | 說明 |
| 業務費 | 出席費 | 40,000 | 國語、數學、英語各科預計辦理各3場到校諮詢(共9場)，邀請相關專家學者出席之費用。 |
| 鐘點費 | 100,000 | 辦理國語文、數學、英語及自然科校內增能研習各一場。 |
| 諮詢費 | 20,000 | 國語、數學、英語各科預計辦理各3場到校諮詢，邀請縣內標準本位評量諮詢團隊提供諮詢之費用。 |
| 二代健保補充保費 | 5,000 | 辦理國語、數學、英語各科「到校諮詢」與「增能研習會」 |
| 交通費 | 160,000 | 參與計畫工作小組及實作團隊參加6場心測中心舉辦會議之會交通費，及辦理標準本位評量「到校諮詢」與「增能研習會」共7場之講師交通費。 |
| 住宿費 | 30,000 | 參加6場心測中心舉辦之會議往來住宿費。 |
| 膳費 | 16,000 | 辦理國語、數學、英語及自然科校內增能研習各一場。 |
| 場地費 | 0 |  |
| 印刷費 | 30,000 | 1.印製4場校內增能研習及9場到校茲講義。2.印製2次成果發表會3科成果發表海報。 |
| 資料蒐集費 | 20,000 | 1.購買數學、英文教學影片，單價清冊詳見附表。2.影印執行標準本位評量必須參考之圖書資料或資料檢索。 |
| 教材教具費 | 8,710 | 購買國語、數學、英語3科評量教具，單價清冊詳見附表。 |
| 雜支 | 25,290 | 專款運用辦理標準本位評量領航學校計畫相關事項。 |
| 合 計 | 450,000 |  |
| 電子版初審時，免簽章。請於正式送件前簽章。電子版初審時，免簽章。請於正式送件前簽章。電子版初審時，免簽章。請於正式送件前簽章。承辦 主(會)計 校長單位 單位  |
| 備註：* 鐘點費含內外聘，依據教育部國民及學前教育署補助辦理國民教育課程及教學事項要點**第8點**規定編列。
* 膳費依教育部國民及學前教育署補助辦理國民教育課程及教學事項要點規定上限為每人80元。
* 資料蒐集費及教材教具費編列金額合計不得超過總經費百分之二十，且編列時需事先詳列其名稱、數量、單價及總價。其中資料蒐集費上限為3萬元，教材教具費單價不得超過1萬元。
 |

十二年國教課綱國民中小學標準本位評量

領航學校資料蒐集費及教材教具採購清冊

|  |
| --- |
| ●資料蒐集費 |
| 項次 | 品名 | 單價 | 數量 | 總價 | 用途說明 |
| 1 | 國教院國小數學教學影片 | 300 | 1 | 300 | 數學領域教師教學參考。 |
| 2. | 國教院國小英語教學影片 | 300 | 1 | 300 | 英語領域教師教學參考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (學校可自行依需求增列) |  |  |  |  |
| 總價金額小計： | 600 |  |
| ●教材教具費 |
| 項次 | 品名 | 單價 | 數量 | 總價 | 用途說明 |
| 1. | 貼紙故事書 | 115 | 30 | 3450 | 3年級國語文10班口說評量使用。 |
| 2 | 數學千格板(30張) | 295 | 10 | 2950 | 4年級數學10班評量使用。 |
| 3. | 英語生字閃卡 | 210 | 11 | 2310 | 5年級英語11班口說評量使用 |
|  | (學校可自行依需求增列) |  |  |  |  |
| 總價金額小計： | 8710 |  |

十二年國教課綱國民中小學標準本位評量領航學校實施計畫

編列經費補助計算原則說明表

|  |
| --- |
| 一般性原則 |
| 1、各經費項目，除依相關規定無法區分者外，以業務費為編列原則。2、不得編列代課鐘點費。3、所有申請項目均需依「教育部國民及學前教育署補助辦理國民教育課程及教學事項要點」及「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理。4、業務費內僅有執行之經費項目可互相流用，未執行之經費項目則不得流用。5、辦理結案時若有餘額需全數繳回。 |
| 經費項目 | 計算原則說明 |
| 出席費 | * 依行政院「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定支給。
* 每人次新臺幣（以下同）1,000元至2,500元
 |
| 講座鐘點費(內聘) | 須依據「教育部國民及學前教育署補助辦理國民教育課程及教學事項要點」第8點規定編列：* 講師為內聘者，每節（以五十分鐘計）800元。
* 講師為外聘，且與申請人有隸屬關係者，每節1,200元。
* 講師為外聘，且為國內學者專家者，每節1,600元。
* 講師為外聘，且為國外學者專家者，每節2,400元。
 |
| 講座鐘點費(外聘) |
| 諮詢費 | * 依行政院「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定支給。
* 每人次1,000元至2,500元
 |
| 交通費 | * 國內旅費之編列及支給依行政院「國內出差旅費報支要點」辦理。
* 運費依實際需要檢附發票或收據核結。(核實列支)
* 短程車資應檢據核實報支。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。
 |
| 住宿費 |
| 膳費 | * 依據「教育部國民及學前教育署補助辦理國民教育課程及教學事項要點」規定編列。。
* 每人膳費上限80元。
 |
| 場地費 | * 依各場地費收費標準編列，不補助內部場地使用費
* 本項經費應視會議舉辦場所核實列支。
* 包括場地佈置費及水電費，但佈置及水電費合計每場不得超過3,000元。
 |
| 印刷費 | 印刷費須依政府採購法規定程序辦理招標或比議價，檢附承印廠商發票核實報支。 |
| 資料蒐集費與教材教具費 | * 資料蒐集費及教材教具費編列時，合計不得超過**總經費百分之二十**。
* 資料蒐集費係指辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書或多媒體等屬之，**上限3萬元**。
* 教材教具費單價不得超過**1萬元**。
* 前述圖書、多媒體之購置以具有專門性，並與本計畫直接有關者為限，**擬購圖書、多媒體及 教材教具費皆應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。**
* 資料蒐集費及教材教具費皆須檢附廠商發票核實報支。
 |
| 二代健保補充保費 | * 依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限。
* 核實編列。
 |
| 雜支 | 凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。 |