

嘉義縣阿里山鄉新美國民小學課程發展委員會組織要點

本辦法經 113年1月17日期 校務會議討論通過修正

一、依據：依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號頒布〈十二年國民基本教育課程綱要總綱〉之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。

二、組織：本校課程發展委員會(以下簡稱本會)委員均為無給職，任期一年(每年八月一日至隔年七月三十一日)，連選得連任，其組成方式如下：

(一)學校行政人員代表 4 人：校長、教導主任、總務主任、教務組長。

(二)各年級課程發展兼各學習領域發展小組代表 8 人：由各學年領域推派代表。

(三)學生家長委員會代表：家長會長代表 1 人、家長代表 1 人、社區代表 1 人。

三、職掌：

三、本會設代表 15 人，均為無給職，任期一年，連選得連任，由下列人員組成：

1、校長

2、教師兼行政人員代表 3 人

3、年級課程發展兼各學習領域發展小組代表 8 人

4、家長及社區代表 3 人

上列代表共計 15 人

本項第 2 款由處室主任及教學組長擔任之。

本項第 3 款由各年級及各領域教師推選之。

本項第 4 款由家長會推選邀請之。

本項各款代表，以不重複為原則

註：無特教班及才藝班，無設代表。

四、課程發展委員會由校長召集並主持之。

五、課程發展委員會應定期召開研討會議，會議提案應於開會前七天提交與會代表。

六、本會會議時，需有全體委員三分之二以上出席，二分之一出席委員同意，票數相同時，取決於主席。

七、本會決議重大之事項如下：

1、研議、審核學校課程的發展與規劃

2、審查教師自編之教材

3、審核學校總體課程計畫

4、規劃活動課程之設計

5、成立學習領域課程小組

6、建立教學、課程及學習評鑑制度

7、協助規劃教師專業進修

8、選修課程之規劃

9、合理適當分配學習總節數及學習領域節數

八、委員任期為一年，自當年八月一日至隔年七月三十一日止。

九、本辦法經校務會議通過，呈校長發布後實施，修正時亦同。

嘉義縣阿里山鄉新美國民小學 113 學年度

課程發展委員會組織表

類別	職掌	姓名	內容說明
校長	召集人	黃奕仁 校長	總策劃與督導課程發展委員會事宜。
教務主任	副召集人	林淑琍主任	1. 課程發展委員會規劃、運作事宜。 2. 編排各領域教學群。 3. 提供教學相關之行政支援。
總務主任	設備組主任	蘇吉興主任	1. 充實圖書、教材、設備等相關事宜。 2. 提供總務相關業務之行政支援。
執行幹事	組長	石楚緜 組長	1. 推動成立各相關課程領域之教學研究會。 2. 規畫各項研習活動。 3. 資料彙整。
學習領域 代表	語文領域	林偉琪 老師	1. 負責語文領域之課程發展。 2. 主持語文領域課程研究會議。
	數學領域	莎瓏.巴拉拉斐 老師	1. 負責數學領域之課程發展。 2. 主持數學領域課程研究會議。
	自然領域	蔡佑澤 老師	1. 負責自然領域之課程發展。 2. 主持自然領域課程研究會議。
	社會領域	吳珍妮 老師	1. 負責社會領域之課程發展。 2. 主持社會領域課程研究會議。
	藝術領域	陳國貿 老師	1. 負責藝術領域之課程發展。 2. 主持藝術領域課程研究會議。
	健康與體育領域	楊淑萍 老師	1. 負責健康與體育領域之課程發展。 2. 主持健康與體育領域課程研究會議。
	綜合活動領域	李怡陵 老師	1. 負責綜合活動領域之課程發展。 2. 主持綜合活動領域課程研究會議。
	生活課程領域	莊美玲 老師	1. 負責生活課程領域之課程發展。 2. 主持生活課程領域課程研究會議。
	家長會長	洋國華 先生	1. 參與課程發展委員會之運作。 2. 協助各種課程領域之發展。 3. 提供各課程領域相關資訊、資源之支援。
	家長代表	莊韻如 小姐	1. 參與課程發展委員會之運作。 2. 提供各課程領域相關資訊、資源之支援。
	社區人士	方敏全 先生	1. 參與課程發展委員會之運作。 2. 提供各課程領域相關資訊、資源之支援。

課程發展委員會組織分工表

職稱	主要任務與功能	備註
校長	綜理十二年國民基本教育課程計劃發展、運作事宜。	
教務(處)主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責十二年國民基本教育課程規劃事宜。 2. 課程發展委員會規劃、運作事宜。 3. 編排各領域教學群。 4. 推動成立各相關課程領域之教學研究會。 5. 提供教學相關之行政支援。 	設執行幹事一人:由教學組長兼任。
訓導(處)主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助健康與體育領域之課程發展。 2. 提供學生事務相關業務之行政支援。 3. 協助綜合活動領域之課程發展。 4. 提供輔導相關業務之行政支援。 	
總務(處)主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 充實圖書、教材、設備等相關事宜。 2. 提供總務相關業務之行政支援。 	
家長(會)代表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 參與課程發展委員會之運作。 2. 協助各領域課程之發展。 3. 提供各課程領域相關資訊、資訊之支援。 	
語文領域召集人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責語文領域之課程發展。 2. 規劃撰寫語文領域之課程發展計劃。 	
數學領域召集人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責數學領域之課程發展。 2. 規劃撰寫數學領域之課程發展計劃。 	
社會領域召集人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責社會領域之課程發展。 2. 規劃撰寫社會領域之課程發展計劃。 	
自然領域召集人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責自然領域之課程發展。 2. 規劃撰寫自然領域課程計劃。 	
藝術領域召集人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責藝術領域領域之課程發展。 2. 規劃撰寫藝術領域之課程發展計劃。 	
綜合活動領域召集人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責綜合活動領域之課程發展。 2. 規劃撰寫綜合活動領域之課程發展計劃。 	
健康與體育領域召集人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責健康與體育領域之課程發展。 2. 規劃撰寫健康與體育領域課程發展計劃。 	
生活課程領域召集人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責生活課程領域之課程發展。 2. 規劃撰寫生活課程領域之課程發展計劃。 	