

申辦國民小學學生學習成就素養導向標準本位評量實施計畫

表 1

一領航學校基本資料表

領航學校名稱：		縣（市）	國小	申請計畫 經費總額	_____元
校長	姓名： 電話： MAIL：	承辦人		姓名： 職稱： 電話： MAIL：	
全校教師 人數	_____人	班級數		一年級：_____班 二年級：_____班 三年級：_____班	四年級：_____班 五年級：_____班 六年級：_____班
各領域（科目）授課教師人數統計					
語文領域 （國語文）：_____人	語文領域 （英語）：_____人	語文領域 （閩南語）：_____人	語文領域 （客家語）：_____人		
數學領域：_____人	社會領域：_____人	自然科學領域：_____人	健康與體育領域： _____人		
藝術領域：_____人	綜合活動領域： _____人	生活課程：_____人			
請勾選參與計畫科目：					
<input type="checkbox"/> 國語文	<input type="checkbox"/> 英語	<input type="checkbox"/> 閩南語			
<input type="checkbox"/> 客家語	<input type="checkbox"/> 數學	<input type="checkbox"/> 社會			
<input type="checkbox"/> 自然科學	<input type="checkbox"/> 健體	<input type="checkbox"/> 藝術			
<input type="checkbox"/> 綜合活動	<input type="checkbox"/> 生活課程				
參與計畫教師情況：					
_____領域_____科，參與計畫教師_____人；_____領域_____科，參與計畫教師_____人。					
_____領域_____科，參與計畫教師_____人；_____領域_____科，參與計畫教師_____人。					
_____領域_____科，參與計畫教師_____人；_____領域_____科，參與計畫教師_____人。					
_____領域_____科，參與計畫教師_____人；_____領域_____科，參與計畫教師_____人。					

備註：

- (1) 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。
- (2) 各直轄市、縣（市）素養導向標準本位評量推動小組彙整申請計畫之學校名單及其相關申請文件，以正式公文送交心測中心以供複審。

承辦人簽章：

校長簽章：

申辦國民小學學生學習成就素養導向標準本位評量實施計畫
— 領航學校計畫實施時程規劃表（範例）

表 2

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	108.08.
實作團隊會議	召開校內素養導向標準本位評量實作團隊會議	108.08 起 每雙數週禮拜三早上為固定開會時間
參與會議	1.出席素養導向標準本位評量知能研習會	108.08.24
	2.出席素養導向標準本位評量聯席會議	108.10 109.04
	3.出席素養導向標準本位評量成果發表會	109.07
主辦會議	1.校內教師素養導向標準本位評量增能研習會（一）	108.10
	2.校內教師素養導向標準本位評量增能研習會（二）	109.03
素養導向標準 本位評量 作業相關工作	1.完成上學期所有評量作業規劃	108.09
	2.繳交上學期完整評量作業紀錄、上傳成績資料	109.01
	3.完成下學期所有評量作業規劃	109.03
	4.繳交下學期完整評量作業紀錄、上傳成績資料與繳交結案報告	109.07
經費結核	完成經費結核並提交經費結算表	109.07

* 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。

申辦國民小學學生學習成就素養導向標準本位評量實施計畫
— 參與領航計畫教師名冊

表 3

實作團隊成員代表 (欄位請自行增列)			
成員代表	姓名	聯絡電話	電子信箱
校長			
承辦人			
_____科教師代表			
_____科教師代表			

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	教學年資	任教年級	簽名 (教師需親筆簽名)

*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。

附件二 國小素養導向標準本位評量實施計畫（範例）

108 學年度國民小學學生學習成就素養導向標準本位評量實施計畫

-（○○國小）領航學校

壹、計畫依據：

貳、計畫目標：

（敘述領航學校參與計畫目標如何與本計畫預期效益加以結合）。

參、執行對象：

（學校單位）

肆、執行期程：

自民國 108 年 8 月 1 日起至民國 109 年 7 月 31 日止，計 1 年。

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：

一、實施要項：依據推廣暨素養導向標準本位評量領航計畫之實施方法，並搭配學校特色與需求，自行規劃執行項目，其項目應明確。（如成立校內工作小組、辦理素養導向標準本位評量校內教師素養導向標準本位評量增能研習會...等）

二、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。

陸、成效評核

一、○○○○○○○（可包括本實施計畫自評機制）

二、○○○○○○○（針對本實施計畫評核結果之獎懲方式）

108 學年度○○國小實施學生學習成就素養導向標準本位評量領航計畫

一 經費概算表 (範例)

申請單位： 縣(市) 國小					
計畫經費總額：					
經費項目		計畫經費明細			
(可依學校實際使用情形，自行增列業務費項下之經費項目)		單價 (元)	數量	總價 (元)	說明
(依實際使用情形，自行增列業務費項下之經費項目)	諮詢費				
	鐘點費				
	國內旅費				
	膳費				
	印刷費				
	資料蒐集費				上限為 30,000 元。
	雜支				
合計					
承辦單位		會計單位		機關長官或負責人	
備註：					
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，且各項費用需詳細說明使用目的與計算方式。					
2、國內旅費不含雜費，只得編列交通費與住宿費。					
3、資料蒐集費上限為 30,000 元。					
4、計畫經費合計不得超過核定之計畫經費總額。					
5、所有申請項目均需依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」及「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」辦理。					
6、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。					
7、辦理結案時若有餘額需全數繳回。					