**臺北市公私立高中職課程與教學前瞻計畫**

**第二期程(106年-108年)申請作業說明**

1. **依據：**臺北市公私立高中職課程與教學前瞻計畫(104年10月14日**北市教中字第10440604800號函)**

**貳、目的：**為完備臺北市公私立高中職課程與教學前瞻計畫申請作業，提供有意參與本計畫學校了解申請、審查作業之方式與期程，特訂定本作業說明。

**參、辦理單位**

1. 主辦單位：臺北市政府教育局
2. 承辦單位：臺北市教師研習中心

**肆、辦理對象**

本市106年度未領有教育局(以下簡稱本局)補助課程與教學領先計畫及前瞻計畫經費之公私立高級中學及高級職業學校(以下簡稱學校)。

**伍、審查作業期程**

1. 報名階段：
2. 時間：105年11月29日(二)至12月2日(五)中午12時
3. 方式：填寫報名表單，投聯絡箱146 教師研習中心。(參考本說明列於後之附件1)
4. 送件階段：
5. 時間：105年12月6~7日(星期二~三)上午9時至下午4時。
6. 方式：免備文，親送書面資料至臺北市教師研習中心，並取得送件完成回條(參考本說明列於後之附件2)。
7. 送審資料：
8. 報名表(同本說明列於後之附件1)貼於公文資料袋上。
9. 計畫申請書(公文附件1)，一式12份，置於公文資料袋內，計畫資料電子光碟1式2份。
10. 所有資料置於A4紙箱內。
11. 報名送件回條(參考本說明列於後之附件2)：一式2份，學校填寫相關資料後1份浮貼於A4紙箱上，1份進行核章以為報名完成之證明。
12. 審查階段
13. 書面審查：105年12月10日(星期六)至12月19日(星期一)止。
14. 面談審查：
15. 時間：105年12月21日(星期三)上午9時起(暫定，如有更改另函通知)。。
16. 地點：臺北市立石牌國中(暫定，如有更改另函通知)。
17. 審查結果公告日期：105年12月23日(星期五) (暫定)。

**陸、報名資料體例**

1. 計畫申請書
2. 版面配置：A4紙張，邊界上、下2.54cm，左、右3.18cm，標題採標楷體14字型，內文為標楷體12字型，單行間距，頁首10字型置右插入「○○學校前瞻計畫第二期程申請書」，頁尾10字型置中插入頁碼。計畫基礎冊及計畫內容以直式橫書方式撰寫，附表及預算書以橫式橫書方式填寫。
3. 頁數
4. 計畫基礎(即校本課程發展基礎與潛力)：**參閱計畫申請書。**
5. 呈現學校願景、圖像(學校、學生、教師)、計畫目標、現況分析、策略方案等，內文最高上限為10頁。
6. **參見計畫申請書附表(**表一及二)：以A4紙張橫式橫書方式填寫，其餘版面配置規定同計畫申請書，另與經費表依序裝成冊，至多10頁。
7. 計畫內容(即校本課程規劃與實施)：參見臺北市公私立高中職課程與教學前瞻計畫第二期程---「伍、計畫內容」，內文以25頁為限，與前項1.計畫基礎(即校本課程發展基礎與潛力) 10頁 共同裝訂。另加封面(**已執行領先計畫之學校請註明已執行領先第 期程**)、目錄與封底各1頁裝訂。
8. 經費明細表(**參見計畫申請書附表**三)：以A4紙張橫式橫書方式填寫，其餘版面配置規定同計畫申請書，另與表一、表二依序裝訂成冊另加封面(**已執行領先計畫之學校請註明已執行領先第 期程**)，至多10頁。
9. 裝訂
10. 位置：長邊裝訂，計畫申請書裝訂左側，附表冊裝訂上方。
11. 方式：以釘書釘3釘或平釘或膠裝裝訂，勿採用活頁裝訂(以塑膠圈或鐵線捲圈圈裝成冊)。
12. 包裝
13. 報名資料一式，含計畫基礎與計畫內容1冊、計畫基礎附表及經費明細表1冊。裝於公文袋內，袋上貼妥申請報名表。
14. 報名應繳交資料一式12份，置於A4紙箱。
15. 資料光碟
16. 外觀：光碟上註明學校名稱\_前瞻計畫第二期程申請書。
17. 包裝：光碟以不織布光碟袋妥為包裝，避免損壞。
18. 内容：計畫申請書全文電子檔(含計畫、附表、經費明細表)。
19. 檔案格式：計畫申請書以PDF檔(Adobe Writter 8 以上版本)**及**WORD檔(附檔名.docx)存入資料夾(資料夾名稱：學校名稱\_前瞻計畫第二期程申請書)，寫入光碟。

**柒、審查作業組織**

為辦理臺北市公私立高中職課程與教學前瞻計畫之書面及面談審查。由臺北市政府教育局組成課程與教學前瞻計畫審查委員會(以下簡稱審查委員會)辦理審查事宜。審查委員會下設審查諮詢小組與評審小組，其架構詳如圖1所示，說明如下：

1. 審查委員會

置委員若干人。主任委員1人，由教育局局長兼任；副主任委員1人，由教育局副局長兼任；執行秘書1人，由教師研習中心主任兼任；其餘委員由主任委員邀請國內公私立大學課程與教學專長學者專家組成，其任務在提供政策的諮詢、協助審查之推動及審查事務之協調及異議之處理。

**圖1 課程與教學前瞻計畫審查小組架構圖**

1. 審查諮詢小組

審查諮詢小組，由主任委員聘請國內公私立大學課程與教學專長學者專家3-5人組成。其主要任務在提供評審作業準則、評分方式等有關課程與教學前瞻計畫審查問題之諮詢。

1. 評審小組

配合審查作業分為書面審查及面談審查，評審小組分為書面資料審查小組及面談審查小組，由審查委員會主任委員依評審內容聘請國內公私立大學課程與教學領域專長之學者及專家組成。其任務為參與評審工作說明會、分別擔任書面審查及面談審查之審查委員，並出席相關結果會議。

**捌、審查方式**

審查分為書面審查及面談審查二部分審查，書面審查佔50%，面談審查佔50%。分別說明如下：

1. 書面審查

書面審查工作由書面資料審查小組進行，著重在計畫的符合性、完整性與可行性。

每一申請書由3-5位審查委員各自獨立審查並給分。所得分數平均後佔總成績50%。並召開「書面審查結果會議」確認書面審查結果，提送「審查結果確認會議」。

1. 面談審查

面談審查工作由面談審查小組進行，著重於學校需求性、計畫執行力、校長等課程領導人對整體計畫的完整掌握與因應策略之評估。

面談審查小組由學者專家6人組成，分為兩組進行，每組面談時間20分鐘(進行流程如下表1面談審查流程表)，委員獨立審查及評分，得分平均後佔總成績50%。並召開「面談審查結果會議」確認面談審查結果，提送「審查結果確認會議」。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時間 | 進行內容 | 備註 |
| 3分鐘 | 校長整體報告計畫重點 | 2分鐘按鈴3分鐘結束 |
| 15分鐘 | 委員提問 | 採一問一答或統問統答，由委員與校方共同協議 |
| 校方回答 |
| 2分鐘 | 校方總結計畫重點 或  提出計畫可修正的方向 | 校方自推代表說明 |

表1面談審查流程表

提送計畫書學校由校長帶領2位課程與教學領導人，共3位代表參與面談。另安排1位同仁同時進入面談室負責紀錄。面談後，學校團隊至休息準備室繕打詢答紀錄(自備電腦，詢答紀錄格式參考本說明列於後之附件3)，繳交詢答紀錄書面資料及電子檔後，完成面談審查，可自行離席。

1. 審查結果會議

審查結果會議含「書面審查結果會議」、「面談審查結果會議」及「審查結果確認會議」。

學校提送計畫書經書面審查及面談審查結束後，由審查委員會主任委員召集委員進行審查結果確認會議。審查結果確認會議於面談審查結束當日召開，就書面資料審查結果及面談審查結果議決本年度審查結果，通過名單及補助金額。

**圖2審查作業流程**

**玖、審查結果**

1. 審查結果分為(1)通過、(2)修正後通過及(3)未通過。審查結果經核定後函知各校，並於本局網站公告通過學校之申請書及申請資料。
2. 修正後通過之學校，請於審查結果公告後一週內交回教育局及教師研習中心。

**北市公私立高中職課程與教學前瞻計畫**

附件1

附件四

附件四

**第二期程(106年-108年)報名表**

附件四

提報日期：105年○○月○○日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學校全銜 | |  | | | |
| 執行計畫 | | * + 未執行領先計畫 □ 已執行領先計畫第 期程 | | | |
| 計畫名稱 | |  | | | |
| 計畫摘要 | |  | | | |
| 聯  絡  人 | 單位 | |  | 職稱 |  |
| 姓名 | |  | 學校電話 | 例：2861-6942#229 |
| 行動電話 | | 例：0912-345678 | 傳真 |  |
| E-mail | |  | | |
| 負  責  人 | 教務主任姓名 | |  | 校長姓名 |  |
| 教務主任簽章 | |  | 校長簽章 |  |
| **以 下 請 勿 填 寫** | | | | | |
| 報名編號 | |  | | | |
| 審查結果 | | 初審 | □通過 □未通過 | | |
| 複審 |  | | |
|  | □通過 □修正後通過 □未通過 | | |

本報名資料以1頁為度

**臺北市公私立高中職課程與教學前瞻計畫**

附件2

**第二期程(106年~108年)報名送件回條(一式2份)**

* 學校代碼／全銜：
* 學校送件代表(姓名/職稱)：
* 報名文件檢核

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 | 審查項目 | **學校自我檢核** | | 收件單位複核 | |
| 符合 | 不符合 | 符合 | 不符合 |
| 1 | 申請書的版面配置符合規定 |  |  |  |  |
| 2 | 申請書的頁數符合規定 |  |  |  |  |
| 3 | 申請書的裝訂符合規定 |  |  |  |  |
| 計畫基礎與計畫內容 | 封面 |  |  |  |  |
| 內文 |  |  |  |  |
| 計畫基礎附表與經費明細表 | 附表一二 + 附表三 |  |  |  |  |
| 檢核人員簽名 | |  | |  | |

* 簽收(以下由收件單位填寫)

|  |  |
| --- | --- |
| 編號 |  |
| 繳交資料 | **□**計畫申請書1式12份  **□**光碟1式2份 |
| 收件日期 | □105/12/6(二) 時間：  □105/12/7(三) 時間： |
| □**恭喜貴校完成臺北市前瞻計畫第二期程報名！**  收件人：(收件人員確認無誤，請打勾並核章) | |

臺北市公私立高中職課程與教學前瞻計畫

附件3

第二期程(106年~108年)**面談詢答紀錄表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序： | | 編號： | | 學校全銜： | |
| 校長姓名： | | | | | 記錄： |
| **題次** | **詢** | | **答** | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |

校長簽名：