**桃園市立山腳國民中學領域召集人工作要點**

1. 領導該領域貫徹有組織、有計畫、有效果、有決心之教學精神與切實負責之教學風氣，以期奠定學生紮實根基。
2. 編定各學期之教學進度表。
3. 編定領域課程計劃表，並於每學期結束前兩週彙整後送教務處存查。
4. 協商訂定各領域之銜接課程，並於期末彙整後送教務處存查。
5. 協商訂定各領域之彈性課程計劃，以期爭取彈性課程之授課時數。
6. 期初教學研究會時,協商訂定各領域之授課及段考必考之題型、範圍或重要單元。
7. 分配教學大綱及單元測驗之編寫教師，並於期末彙整後送教務處存查。
8. 協調段考及週考命題範圍、方式及印製等事項。
9. 協助同領域教師解決教學上之疑難問題以及新進教師各項教學準備。
10. 協商訂定各種考試之題型.評分標準及標準答案之製作。
11. 協調同年級教師每次考試之後確實檢討試卷，嚴格要求學生用紅筆訂正錯誤，分科存檔，隨時參考複習。
12. 促進同領域教師之情感聯誼。
13. 協調同領域教師製作教學步道或教學公佈欄。
14. 本要點經校務會議通過、校長核准後實施，修正時亦同。