

104 學年度海山國小



# 教師專業發展評鑑 初階評鑑人員

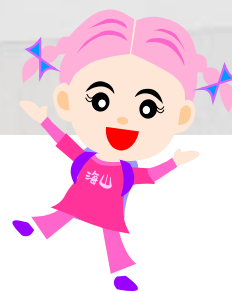


使

用

手

冊



## 使用說明

- 一、本使用手冊及內附之所有空白表格請至教務處海山國小教師專業進修網站下載使用。
- 二、本表格共計七份，請老師依「自我檢查表」(表一)之內容逐條檢視打勾。
- 三、老師填寫「教師自評表」(表二)及「教學觀察表」(表四)時，請先參考本手冊所附之「海山國小教師專業發展評鑑規準說明及教學現場軼事記錄」(附件二)之內涵說明，瞭解相關指標之重點訴求便於明確勾選評鑑成績或事後轉錄於「教學觀察表」中。
- 四、「教學觀察表」(表四)評量部分，指標內容子項目**完全未達到**時請勾選**待改進**，有一個**達到**時請勾選**滿意**，一半(含)以上達到時，請勾選**優良**，如指標內容於該節課**無法呈現**時，請勾選**不適用**。
- 五、**觀察三部曲**—觀察前會談記錄表(表三)、教學觀察表(表四)及觀察後回饋會談記錄表(表五)**務必於七日內實施完成**，且需準備一式兩份，一份由受評者繳交，一份由評鑑者繳交。
- 六、填寫「專業成長計畫表」(表八)請務必一個評鑑指標使用一張表格。
- 七、因教專資料屬個人機密文件，為避免資料外洩，請教師提供Gmail帳號，課研組將於Google雲端架設資料夾，僅課研組及個別小組成員可共享使用。

## 認證資料自我檢查表(送件老師自我檢核)

校名：\_\_\_\_\_ 申請認證教師：\_\_\_\_\_ (簽章)

項目及說明	檢核	備註																		
1. 是否參加當年度教專：教專網須勾選(教專網登陸教師管理區→修改基本資料→參與計畫學年度)	<input type="checkbox"/> 參加	必備																		
2. 是否完成研習線上必修之五門課程：五門課程不限研習順序，但第一門至最後一門課程完成研習之時間不得超過一年。教專網登錄教師管理專區→「線上課程學習平台」→「我的線上研習歷程」即可查看每一門課程完成研習之時間。	<input type="checkbox"/> 已完成	必備																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>課程名稱</th> <th>時數</th> <th>觀看及測驗完成日期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教師專業發展評鑑基本概念</td> <td>2Hr</td> <td>/ /</td> </tr> <tr> <td>教師專業發展評鑑規準</td> <td>1.5Hr</td> <td>/ /</td> </tr> <tr> <td>教學檔案製作、評量與運用(I)</td> <td>2.5Hr</td> <td>/ /</td> </tr> <tr> <td>教學觀察與會談技術(I)</td> <td>2Hr</td> <td>/ /</td> </tr> <tr> <td>專業成長計畫(I)</td> <td>2Hr</td> <td>/ /</td> </tr> </tbody> </table>			課程名稱	時數	觀看及測驗完成日期	教師專業發展評鑑基本概念	2Hr	/ /	教師專業發展評鑑規準	1.5Hr	/ /	教學檔案製作、評量與運用(I)	2.5Hr	/ /	教學觀察與會談技術(I)	2Hr	/ /	專業成長計畫(I)	2Hr	/ /
課程名稱			時數	觀看及測驗完成日期																
教師專業發展評鑑基本概念			2Hr	/ /																
教師專業發展評鑑規準			1.5Hr	/ /																
教學檔案製作、評量與運用(I)	2.5Hr	/ /																		
教學觀察與會談技術(I)	2Hr	/ /																		
專業成長計畫(I)	2Hr	/ /																		
3. 初階實體課程研習完成日期：參加初階實體課程研習請務必完成線上研習課程。可查詢教專網( <a href="http://tepd.moe.gov.tw/">http://tepd.moe.gov.tw/</a> )，線上研習課程第一門開始時間至實體課程研習須於二年內完成，未於同一場次完成研習者，以第一次研習時間開始計算。	<input type="checkbox"/> 已完成	必備																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>課程名稱</th> <th>時數</th> <th>實際完成日期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教學檔案製作、評量與運用(I)</td> <td>3Hr</td> <td>/ /</td> </tr> <tr> <td>教學觀察與會談技術(I)</td> <td>8Hr</td> <td>/ /</td> </tr> <tr> <td>專業成長計畫(I)</td> <td>1Hr</td> <td>/ /</td> </tr> </tbody> </table>			課程名稱	時數	實際完成日期	教學檔案製作、評量與運用(I)	3Hr	/ /	教學觀察與會談技術(I)	8Hr	/ /	專業成長計畫(I)	1Hr	/ /						
課程名稱			時數	實際完成日期																
教學檔案製作、評量與運用(I)			3Hr	/ /																
教學觀察與會談技術(I)	8Hr	/ /																		
專業成長計畫(I)	1Hr	/ /																		
4. 「自評表」填表自評日期：_____ / _____ / _____ ●初階認證請針對被觀察之該節課自評，以便觀察後會談聚焦討論。	<input type="checkbox"/> 已完成	必備																		
5. 擔任「受評老師之正式評鑑資料」：請附討論後的定稿教學觀察表，以回饋受評教師。 ●觀察三部曲請務必於七日內實施完成。	<input type="checkbox"/> 已完成	必備																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>觀察三部曲</th> <th>會議或觀察開始日期及時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>觀察前會談記錄表</td> <td>/ / , :</td> </tr> <tr> <td>教學觀察表</td> <td>/ / , :</td> </tr> <tr> <td>觀察後回饋會談記錄表</td> <td>/ / , :</td> </tr> </tbody> </table>			觀察三部曲	會議或觀察開始日期及時間	觀察前會談記錄表	/ / , :	教學觀察表	/ / , :	觀察後回饋會談記錄表	/ / , :										
觀察三部曲			會議或觀察開始日期及時間																	
觀察前會談記錄表			/ / , :																	
教學觀察表	/ / , :																			
觀察後回饋會談記錄表	/ / , :																			
6. 教學檔案評量表：校本如有實施檔案評量則必繳交，無則免附。	<input type="checkbox"/> 已完成																			
7. 綜合報告表	<input type="checkbox"/> 已完成	必備																		
8. 專業成長計畫表	<input type="checkbox"/> 已完成	必備																		
9. 擔任「評鑑人員之正式評鑑資料」：附自己擔任評鑑人員填寫的「教學觀察表」 ●觀察三部曲請務必於七日內實施完成。	<input type="checkbox"/> 已完成	必備																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>觀察三部曲</th> <th>會議或觀察開始日期及時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>觀察前會談記錄表</td> <td>/ / , :</td> </tr> <tr> <td>教學觀察表 ●透過入班觀察之具體事實紀錄表或手稿等，所轉錄後之教學觀察表。</td> <td>/ / , :</td> </tr> <tr> <td>觀察後回饋會談記錄表</td> <td>/ / , :</td> </tr> </tbody> </table>			觀察三部曲	會議或觀察開始日期及時間	觀察前會談記錄表	/ / , :	教學觀察表 ●透過入班觀察之具體事實紀錄表或手稿等，所轉錄後之教學觀察表。	/ / , :	觀察後回饋會談記錄表	/ / , :										
觀察三部曲			會議或觀察開始日期及時間																	
觀察前會談記錄表			/ / , :																	
教學觀察表 ●透過入班觀察之具體事實紀錄表或手稿等，所轉錄後之教學觀察表。	/ / , :																			
觀察後回饋會談記錄表	/ / , :																			

說明：「認證資料自我檢查表」由送件老師自我檢核後填寫。

## 教師自評表

## (一) 基本資料

教師姓名：\_\_\_\_\_ 任教年級：\_\_\_\_\_ 任教科目：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

## (二) 填寫說明

本自評表的目的係為了協助您自我覺察教學上的優缺點，進而產生自我改善的作用。為了達到自我診斷的目的，請您在閱讀完評鑑指標並參考附件二之內涵說明後，以慎重的態度，勾選最能真實代表您表現情形的欄位，然後在後面的意見陳述中，具體補充說明您整體表現的優劣得失以及自我改善的構想。

層面	評鑑指標 / 參考檢核重點	評量		
		優良	滿意	待改進
A 課程 設計 與 教學	A-1 展現課程設計能力。			
	A-1-1 選編適合任教班級學生的教材。			
	A-1-2 研擬並檢視任教科目教學進度。			
	A-2 研擬適切的教學計畫（教案）。			
	A-2-1 依據教學目標與學生程度，編寫符合學習需求的單元教學計畫。			
	A-2-2 考量學生個別差異擬定教學計畫。			
	A-2-3 針對教學計畫作省思與改進。			
	A-3 精熟任教學科領域知識。			
	A-3-1 正確掌握任教單元的教材內容。			
	A-3-2 有效連結學生的新舊知識或技能			
	A-3-3 教學內容結合學生的生活經驗			
	A-4 清楚呈現教材內容。			
	A-4-1 說明學習目標及學習重點。			
	A-4-2 有組織條理呈現教材內容。			
	A-4-3 清楚講解重要概念、原則或技能。			
	A-4-4 提供學生適當的實作或練習。			
	A-4-5 澄清迷思概念、易錯誤類型，或引導價值觀。			
	A-4-6 設計引發學生思考與討論的教學情境。			
	A-4-7 適時歸納學習重點。			
	A-5 運用有效教學技巧。			
A-5-1 引發並維持學生學習動機。				
A-5-2 善於變化教學活動或教學方法。				
A-5-3 教學活動中，融入學習策略的指導。				
A-5-4 教學活動轉換與銜接能順暢進行。				
A-5-5 有效掌握時間分配和教學節奏。				

	A-5-6 透過發問技巧，引導學生思考。			
	A-5-7 使用有助於學生學習的教學媒材。			
	A-5-8 根據學生個別差異實施教學活動。			
	A-6 應用良好溝通技巧。			
	A-6-1 板書正確、工整有條理。			
	A-6-2 口語清晰、音量適中。			
	A-6-3 運用肢體語言，增進師生互動。			
	A-6-4 教室走動或眼神能關照多數學生。			
	A-7 運用學習評量評估學習成效。			
	A-7-1 教學過程中，適時檢視學生學習情形。			
	A-7-2 教學結束後，選擇學習評量方式檢視學生學習成效。			
	A-7-3 根據學生評量結果適時進行補救教學。			
	A-7-4 學生學習成果達成預期學習目標。			
	B 班級 經營 與 輔導	B-1 建立有助於學生學習的班級常規。		
B-1-1 訂定合理的班級規範與獎懲規定。				
B-1-2 善於運用班級學生自治組織。				
B-1-3 維持良好的班級秩序。				
B-1-4 適時增強學生的良好表現。				
B-1-5 妥善處理學生的不當行為或偶發狀況。				
B-2 營造積極的班級學習氣氛。				
B-2-1 引導學生專注於學習。				
B-2-2 布置或安排有助於學生學習的環境。				
B-2-3 展現熱忱的教學態度。				
B-2-4 教師公平對待學生。				
B-3 促進親師溝通與合作。				
B-3-1 向家長清楚說明教學、評量和班級經營的理念和作法。				
B-3-2 告知家長學生學習情形和各項表現。				
B-3-3 主動尋求家長合作，共同促進學生學習。				
B-4 落實學生輔導工作。				
B-4-1 建立任教班級學生的基本資料。				
B-4-2 輔導學生並建立資料。				
B-4-3 敏察標籤化所產生的負向行為，採取預防措施與輔導				

意見陳述（請就上述勾選狀況提供文字上之說明，如果空白不夠填寫，請自行加頁）：

1. 我的優點或特色是：

2. 我遇到的困難或挑戰是

3. 我預定的成長計畫：

範

教師簽名：

本

觀察前會談紀錄表

教學時間：\_\_\_\_\_ 教學年級：\_\_\_\_\_ 教學單元：\_\_\_\_\_ 教材來源：\_\_\_\_\_

受評教師：\_\_\_\_\_ 評鑑人員：\_\_\_\_\_ 觀察前會談時間：\_\_\_\_\_

★以下內容請條列敘述，可附教案。

一、 教材內容：

二、 教學目標：

三、 學生經驗(含背景說明、先備知識、基本能力或班級學習型態、座位安排)：

四、 教學活動：

五、 教學評量方式：

六、 觀察工具：

七、 回饋會談時間和地點：

受評教師簽名：\_\_\_\_\_ 評鑑人員簽名：\_\_\_\_\_

表四

## 教學觀察表

受評教師：\_\_\_\_\_ 任教年級：\_\_\_\_\_ 任教科目：\_\_\_\_\_

單元名稱：\_\_\_\_\_ 教學內容：\_\_\_\_\_

教學節次：共 \_\_\_\_\_ 節 本次教學為第 \_\_\_\_\_ 節

評鑑人員：\_\_\_\_\_ 觀察日期：\_\_\_\_\_ 觀察時間：\_\_\_\_\_ 至 \_\_\_\_\_

教學目標		學生經驗			
		◎背景說明(班級概況)： ◎先備知識： ◎教室情境： ◎座位安排：			
教學活動		觀察前會談			
◎引起動機：		◎觀察工具：			
◎發展活動：					
◎綜合活動：					
◎評量方式：		◎回饋會談時間：			
層面	評鑑指標與參考檢核重點 (子項目完全未達到時，評量部分請勾選待改進，有一個達到時請勾選滿意，一半(含)以上達到時，請勾選優良)	評量			不適用
		優良	滿意	待改進	
A 課 程 設 計 與 教 學	A-3 精熟任教學科領域知識。				
	A-3-1 正確掌握任教單元的教材內容。				
	A-3-2 有效連結學生的新舊知識或技能。				
	A-3-3 教學內容結合學生的生活經驗。				
	A-4 清楚呈現教材內容。				
	A-4-1 說明學習目標及學習重點。				
	A-4-2 有組織條理呈現教材內容。				
	A-4-3 清楚講解重要概念、原則或技能。				
	A-4-4 提供學生適當的實作或練習。				
	A-4-5 澄清迷思概念、易錯誤類型，或引導價值觀。				
	A-4-6 設計引發學生思考與討論的教學情境。				
	A-4-7 適時歸納學習重點。				
	A-5 運用有效教學技巧。				
	A-5-1 引發並維持學生學習動機。				
	A-5-2 善於變化教學活動或教學方法。				
	A-5-3 教學活動中融入學習策略的指導。				
	A-5-4 教學活動轉換與銜接能順暢進行。				
	A-5-5 掌握時間分配和教學節奏。				
	A-5-6 透過發問技巧，引導學生思考。				
	A-5-7 使用有助於學生學習的教學媒材。				
A-5-8 根據學生個別差異實施教學活動。					



	A-6 應用良好溝通技巧。				
	A-6-1 板書正確、工整有條理。				
	A-6-2 口語清晰、音量適中。				
	A-6-3 運用肢體語言，增進師生互動。				
	A-6-4 教室走動或眼神能關照多數學生。				
	A-7 運用學習評量評估學習成效。				
	A-7-1 教學過程中，適時檢視學生學習情形。				
	A-7-3 根據學生評量結果，適時進行補救教學。				
A-7-4 學生學習成果達成預期學習目標。					
B 班 級 經 營 與 輔 導	B-1 建立有助於學生學習的班級常規。				
	B-1-3 維持良好的班級秩序。				
	B-1-4 適時增強學生的良好表現。				
	B-1-5 妥善處理學生的不當行為或偶發狀況。				
	B-2 營造積極的班級學習氣氛。				
	B-2-1 引導學生專注於學習。				
	B-2-2 布置或安排有助於學生學習的環境。				
	B-2-3 展現熱忱的教學態度。				
	B-2-4 教師公平對待學生。				
	B-4 落實學生輔導工作。				
B-4-3 敏察標籤化所產生的負向行為，採取預防措施與輔導。					

受評教師簽名：\_\_\_\_\_ 評鑑人員簽名：\_\_\_\_\_

觀察後回饋會談紀錄表

受評教師：\_\_\_\_\_ 評鑑人員：\_\_\_\_\_ 回饋會談時間：\_\_\_\_\_

★建議回饋會談的重點：

- 一、評鑑人員根據教學觀察紀錄進行回饋與澄清。
- 二、受評教師表達自己在教學過程中的感受、看法及省思。
- 三、引導受評教師了解自己的教學優勢與建議改進方向。

一、評鑑人員肯定受評教師的教學表現：

範

二、評鑑人員引導受評教師討論教學表現(優點、特色及待調整之處)：

本

三、評鑑人員協助受評教師針對教學觀察該節擬定成長活動：

受評教師簽名：\_\_\_\_\_ 評鑑人員簽名：\_\_\_\_\_

## 綜合報告表

## (一) 基本資料

教師姓名：\_\_\_\_\_（受評者）\_\_\_\_\_（請用代號，以符合保密原則）

任教年級：\_\_\_\_\_任教科目：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## (二) 填寫說明

請評鑑者將「教師自評表」、「教室觀察表」、「教學檔案評量表」所得到的結果轉錄於表中相對應欄位，然後在各項評鑑項目上，逐一判斷受評鑑教師是否需要改善。最後再經由與受評鑑教師的討論後，在總評意見中，補充說明受評鑑教師整體表現的優劣得失以及具體改善建議。

層面	指 標	教師自評			教學觀察			需改善請打✓
		值得推薦	通過	待改進	值得推薦	通過	待改進	
A 課程 設計 與教 學	A-1 展現課程設計能力。							
	A-2 研擬適切的教學計畫。							
	A-3 精熟任教學科領域知識。							
	A-4 清楚呈現教材內容。							
	A-5 運用有效教學技巧。							
	A-6 應用良好溝通技巧。							
	A-7 運用學習評量評估學習成效。							
B 班級 經營與 輔導	B-1 建立有助於學生學習的班級常規。							
	B-2 營造積極的班級學習風氣。							
	B-3 促進親師溝通與合作。							
	B-4 落實學生輔導工作。							

總評意見（請說明受評鑑教師整體表現的優劣得失以及具體改善建議，如果空白不夠填寫，請自行加頁）：

1. 受評鑑教師優點是：

2. 受評鑑教師待改善的地方是：

3. 具體的改進建議是：

範

本

評鑑人員簽名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 專業成長計畫表

教師姓名：\_\_\_\_\_ 學校名稱：\_\_\_\_\_

任教年級：\_\_\_\_\_ 任教科目：\_\_\_\_\_

指出教師需成長或欲精進的評鑑指標（一個評鑑指標請用一張表格）

<input type="checkbox"/> 需成長 <input type="checkbox"/> 欲精進（請勾選）的評鑑指標			
評鑑指標：			
特定的成長活動（至少列出3種不同的成長途徑）	合作人員	完成日期	備註

受評教師簽名：\_\_\_\_\_

夥伴教師簽名：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

104 學年度海山國小教師專業評鑑實施計畫表(逐年期-初次)

期程		實施項目	實施內容
104 年	7 月~8 月	當年度教專成員	1. 相關人員參加各項人才培訓 2. 教師專業發展評鑑初階實體研習
	9 月	推動小組會議	1. 相關人員參加各項人才培訓 2. 教師專業發展評鑑初階實體研習 3. 教專實施計畫期程規劃
	10 月	推動小組會議	1. 教專實施計畫期程規劃 2. 評鑑規準及指標討論(調整) 3. 架設教專網站
	11 月	推動小組會議 教專成員	1. 評鑑規準及指標討論(調整) 2. 備課、觀課與議課內容規劃討論 3. 自評、他評(教學觀察)、教學檔案內容討論 4. 小組成員配對
	12 月	推動小組會議 教專成員	1. 評鑑規準及指標討論(調整) 2. 備課、觀課與議課內容規劃討論 3. 自評、他評(教學觀察)內容討論 4. 邀請輔導夥伴蒞校進行專業對話及經驗分享 5. 確認評鑑規準及指標
105 年	1 月 (1/20 結業式)	推動小組會議 自評及他評(評鑑實施)	1. 確認評鑑規準及工具 2. 製作評鑑規準手冊 3. 發放評鑑規準手冊 4. 教師自評及他評(觀察三部曲)。
	2 月 (2/15 開學)	推動小組會議 自評及他評(評鑑實施)	1. 教師自評及他評(觀察三部曲)。 2. 教專網資料檢核
	3 月	推動小組會議 自評及他評(評鑑實施) 評鑑報告提交	1. 教師自評及他評(觀察三部曲)。 2. 研擬討論 105 學年度教師專業發展評鑑申辦計畫、送交課發會審議。 3. 研擬討論社群計畫並提出申請。 4. 提交評鑑報告(含綜合報告及專業成長計劃)予承辦單位並提交推動小組。
	4 月	推動小組會議 評鑑報告提交及彙整	1. 教師自評及他評(觀察三部曲) 2. 提交評鑑報告(含綜合報告及專業成長計劃)予承辦單位並提交推動小組。 3. 彙整評鑑文件並提交推動小組 4. 推動小組審議評鑑文件
	5 月	評鑑報告提交及彙整 推動小組會議 評鑑結果通知	1. 彙整評鑑文件並提交推動小組 2. 推動小組審議評鑑文件 3. 發放評鑑結果通知
	6 月	教專成員檢討回饋及成果報告	1. 期末經驗分享並完成教專成果報告 2. 提交初階認證通過名單 3. 分析並規畫專業成長

## 海山國小教師專業發展評鑑規準說明及教學現場軼事記錄

檢核重點注意事項：

1. 教師進行【個人自評】時請參考內涵說明作自我檢核。
2. 教師進行教學現場觀察時，可先參考內涵說明後，將教學現場觀察之情景先書寫於空白欄位，再進行後續教學觀察表之謄寫。

參考檢核重點	內涵說明	教學現場觀察之實例	
		教師教學行為	學生學習表現
A-1 展現課程設計能力			
A-1-1 選編適合任教班級學生的教材。	1. 選編：指教師能考量任教班級學生的差異性需求，選用坊間合適的教材，或者自行編寫教材，以引導學生達成學習目標。 2. 任教班級學生：是指級任(導師)或科任所教授的對象。		
A-1-2 研擬並檢視任教科目教學進度。	1. 研擬：教師在備課時，於課程計畫中擬定教學進度。 2. 檢視：教學進行中或學期結束前，針對預定進度與實際授課期程作檢討反思。 3. 教學進度：是指將學期教材分配至每一週的教授份量。		
A-2 研擬適切的教學計畫			
A-2-1 依據教學目標與學生程度，編寫符合學習需求的單元教學計畫。	1. 教學目標：分認知、技能、情意層面，並包含能力指標。 2. 學生程度：考量學生的起點行為與學習潛能。 3. 單元教學計畫：可以是單元、也可以是小單元的教學計畫。儘量以完整單元之節數規劃教學計畫，至少也必須是教學觀察當節課的教學計畫。內容應包括：教學目標、教學資源、教學活動、評量方式…等。		
A-2-2 考量學生個別差異，擬定教學計畫。	1. 學生個別差異：包括學生的特殊學習需求、不同的生活經驗和背景、不同的學習型態、不同的興趣…等。 2. 教師擬定教學計畫時，應考量學生學習發展階段，設計滿足個別差異的教學計畫。		
A-2-3 針對教學計畫作省思與改進。	省思與改進：此處係指針對 A-2-1 所擬定的教學計畫，自我檢討實施後的優缺點，並提出改進作為。		

參考檢核重點	內涵說明	教學現場觀察之實例	
		教師教學行為	學生學習表現
A-3 精熟任教學科領域知識			
A-3-1 正確掌握任教單元的教材內容。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 正確掌握：包含教學內容不偏離主題、能適時補充新知、教授正確的學科知識，協助學生了解學習重點。</li> <li>2. 任教單元：可以是大單元或小單元，至少必須能掌握教學觀察當節課學生應學習的內容及重點。</li> </ol>		
A-3-2 有效連結學生的新舊知識或技能。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 連結：教師教授新教材時，能幫助學生先行複習先備知識或技能，作為銜接新學習的基礎。</li> <li>2. 建議評鑑人員於教學觀察前會談先行了解課程設計的脈絡，與受評教師討論如何做內容的連結。</li> </ol>		
A-3-3 教學內容結合學生的生活經驗。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 結合：教師授課內容所舉的例子，能切合學生的生活經驗，並能與教材內容相關。</li> <li>2. 生活經驗：指的是學生的生活經歷，包含食、衣、住、行、育、樂…等。</li> </ol>		
A-4 清楚呈現教材內容			
A-4-1 說明學習目標及學習重點。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 說明：上課一開始，教師經由口頭、條列授課大綱、呈現組織架構圖、寫出教學目標或待答問題…等方式，明白告訴學生這堂課預期的學習成果和學習重點。</li> <li>2. 教師告知學生學習目標及重點，有助於引導其學習專注。</li> </ol>		
A-4-2 有組織條理呈現教材內容。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有組織：指依照由易到難、由近而遠、由淺至深…等原則來組織教學內容。</li> <li>2. 條理：能以提綱挈領方式，循序漸進提示教材內容重點。</li> <li>3. 呈現方式：以語言、文字或圖表…等呈現。</li> </ol>		
A-4-3 清楚講解重要概念、原則或技能。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教導概念，要清楚呈現概念的重要屬性（或特徵、條件），並進一步舉正例和反例，幫助學生掌握該概念。</li> <li>2. 教導原則，要清楚解說原則的由來，並進一步多方舉例作練習。</li> <li>3. 教導技能，要以條列呈現步驟，清楚示範每個步驟如何進行，並提供練習或實作以精熟學習內容。</li> </ol>		
A-4-4 提供學生適當的實作或練習。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實作或練習：包括紙筆、口語或是操作性、重覆性或延伸性學習活動，目的在於讓學生得以精熟學習內容。</li> <li>2. 教師在提供學生實作或練習時，可透過個別、小組或全班…等方式進行。</li> </ol>		



參考檢核重點	內涵說明	教學現場觀察之實例	
		教師教學行為	學生學習表現
A-4-5 澄清迷思概念、易錯誤類型，或引導價值觀。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 澄清：對於學生的迷思概念，教師能事先規劃於教學活動或在教學中發現時，給予澄清。</li> <li>2. 迷思概念：是指數學或自然科學學習時，容易錯誤的概念。</li> <li>3. 易錯誤的類型：是指語文學習、數學運算、技能操作時，學生容易唸錯、寫錯、算錯、做錯的情形。</li> <li>4. 價值觀：是指學習社會領域、綜合活動領域、生活領域時，學生容易產生偏差的觀念。</li> </ol>		
A-4-6 設計引發學生思考與討論的教學情境。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 設計教學情境：指教師運用佈題、發問、製造兩難情境或是利用學生觀點差異比較、預測答案等方式，引導啟發學生思考。</li> <li>2. 思考與討論：是指經過引導後，學生參與討論的行為，包括師生討論、小組討論等。</li> </ol>		
A-4-7 適時歸納學習重點。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 適時：包含學生學習完一部份重點後，或在一堂課結束前。</li> <li>2. 歸納方式：可由教師自行或引導學生歸納學習的重點。</li> <li>3. 為幫助學生學習，建議於課堂中因應學習重點做歸納，結束前也可由教師複習，或引導學生總結該堂課的重點內容。</li> </ol>		
<b>A-5 運用有效教學技巧</b>			
A-5-1 引發並維持學生學習動機。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 引發學習動機：是指課堂教學實施之初，能引起學生的學習興趣與動機。</li> <li>2. 維持學習動機：是指在教學過程中，運用教學技巧使學生持續參與學習。</li> </ol>		
A-5-2 善於變化教學活動或教學方法。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 善於：因應學科教材特性與學生學習風格設計相符合的教學活動。</li> <li>2. 變化教學活動或方法：係指教學活動或方法並非採取單一的講述方式，而是在教學過程中適時穿插講述、發問、討論、練習、小組討論、實驗或成果發表…等不同的教學活動，以促進不同學習風格學生參與學習。</li> </ol>		
A-5-3 教學活動中，融入學習策略的指導。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學習策略：包括一般性學習策略與特定領域學習策略兩種。</li> <li>2. 一般性學習策略：係指不限於某一學科領域，皆可適用的學習策略。如：複述、組織、心像、意義化、注意力集中、找重點、學習監控與調整…等。</li> <li>3. 特定領域學習策略：係指閱讀、寫作、數學、自然、社會、藝術等學習領域，各有其獨特適用的學習策略。例如閱讀的「閱讀理解策略」、寫作的「計畫策略」、數學的「解題策略」…等。</li> </ol>		

參考檢核重點	內涵說明	教學現場觀察之實例	
		教師教學行為	學生學習表現
A-5-4 教學活動轉換與銜接能順暢進行。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 轉換與銜接：指教師在變化不同的教學活動時，每一教學活動間的轉換具有關聯性。例如：從教師講述活動轉換為小組實驗，或是從小組實驗再轉換為教師總結實驗結果的過程。</li> <li>2. 順暢進行：指不同教學活動的改變過程是流暢且迅速的。</li> </ol>		
A-5-5 有效掌握時間分配和教學節奏。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握時間分配：不同教學/學習活動有不同的時間安排，老師要能適時掌握，避免影響教學進度。</li> <li>2. 掌握教學節奏：是指教材呈現速度的快慢，能視教材性質作調整。當學習內容涉及重要概念、原則、技能步驟的理解時，教師呈現速度要慢，以便新的概念能深入腦海；當進行精熟練習時，其速度可較緊湊。因此，整堂課的學習活動快慢有序，有如一首音樂的節奏安排。</li> </ol>		
A-5-6 透過發問技巧，引導學生思考。	發問技巧：指教師設計由淺而深的不同類型問題；發問後能有適當的待答時間，並能繼續延伸；聽答後歸納整理…等技巧。		
A-5-7 使用有助於學生學習的教學媒材。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有助於學生學習：是指教學媒材呈現應以學生認知為優先考量，包括大小適中、符合需求、內容正確。</li> <li>2. 教學媒材：包含電腦網路和教學媒體(剪報、圖片、影片、教具、模型、補充材料…等)。</li> <li>3. 教學媒材的使用須能協助學生學習。因此，應依教材內容選擇適切媒材，並盡量以多元互動方式進行。</li> </ol>		
A-5-8 根據學生個別差異實施教學活動。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教學活動：教師不能只採單一教學模式，而應配合學生個別差異，採用不同的教學活動，例如個別指導、分組教學、合作學習、延伸學習…等。</li> <li>2. 本項重點係配合 A-2-2 考量學生個別差異擬定教學計畫，強調教學中的落實。</li> </ol>		

參考檢核重點	內涵說明	教學現場觀察之實例	
		教師教學行為	學生學習表現
A-6 應用良好溝通技巧			
A-6-1 板書正確、工整有條理。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 板書：指教師在黑板上書寫的文字、符號、圖形等。</li> <li>2. 正確工整：包括文字、符號、圖形等，須使用正確；字的大小適中、不潦草，並讓學生清楚易讀。</li> <li>3. 有條理：在黑板書寫的位置，要讓全班學生看得到，出現時有順序性，如由左而右、由上而下…等，或能適時標記重點。</li> <li>4. 使用板書時，應考慮不同教育階段的需求，並強調板書的目的在于於輔助教學。</li> </ol>		
A-6-2 口語清晰、音量適中。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口語清晰：指說話時注意速度、咬字、語調、句讀、口頭禪…等。</li> <li>2. 音量適中：指聲音大小讓所有學生都可以聽到，並能運用音量變化，提醒學生注意學習內容。</li> </ol>		
A-6-3 運用肢體語言，增進師生互動。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 肢體語言：包括眼神、姿態、表情、動作等。</li> <li>2. 運用：肢體語言的使用，須能增進師生互動，協助學生學習。例如：教師專注傾聽學生的問答，以愉悅的表情或手勢表達正向鼓勵，同時應避免過度使用肢體動作，造成學生分心。</li> </ol>		
A-6-4 教室走動或眼神能關照多數學生。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教室走動：是指教學過程中，教師能走動巡視全班，目的在于於掌握全班學生的學習情形。</li> <li>2. 眼神關照：是指教學過程中，教師眼光能隨時掃瞄全班，以檢視學生專注情形。</li> <li>3. 教室走動或眼神關照，都是管理與溝通的重要方式。</li> </ol>		
A-7 運用學習評量評估學習成效。			
A-7 -1 教學過程中，適時檢視學生學習情形。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 適時檢視：在平常教學過程中，教師能以集體/個別口頭問答、上黑板練習、座位上習作、小組實作、口頭報告等不同方式，及時檢核學生是否了解與學會預定的學習內容。</li> <li>2. 當發現學生仍未了解或多數錯誤時，需要及時重新講解或澄清。</li> </ol>		
A-7 -2 教學結束後，選擇學習評量方式，檢視學生學習成效。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教學結束後：可以是小單元，也可以是大單元教學完成後，或在一堂課結束前。</li> <li>2. 評量方式：教師可視教學目標與教材性質，選用習作、學習單、紙筆測驗、書面報告、實作作品、成果發表…等評量方式。</li> <li>3. 檢視學生學習成效：了解全班學生的通過率、完成率、共同錯誤，以及需要個別補救教學的學生…等。</li> </ol>		

參考檢核重點	內涵說明	教學現場觀察之實例	
		教師教學行為	學生學習表現
A-7-3 根據學生評量結果，適時進行補救教學。	<p>1. 評量結果：指 A-7-2 選擇評量工具施測後的結果。</p> <p>2. 適時進行補救教學：補救教學的介入方式有三種</p> <p>(1) 第一種為即時性的補救教學，於課堂中進行；透過形成性評量(隨堂測驗、定期評量…等)，了解學生學習成效及診斷學習困難，並於課堂上進行即時性的補救教學。</p> <p>(2) 第二種為課後抽離式的補救進行；是對於弱勢且學習成就已有相當程度落後之學生，採抽離班級的方式進行補救教學。</p> <p>(3) 第三種特教學生的補救教學：則為特殊教育之學生學習，有賴特殊教育介入輔導。</p>		
A-7-4 學生學習成果達成預期學習目標。	<p>1. 學習成果：是指學生能理解並運用所學的概念與技能，或將學習到的價值觀實踐於生活中。</p> <p>2. 預期學習目標：教師事前於教學設計時擬定的教學目標，即包含認知、情意與技能，並預估學生的學習表現。</p> <p>3. 建議於教學觀察前會談時，與教師討論訂定，如全班 80% 正確完成四則運算，並於教學觀察後回饋會談，請老師省思檢視是否達成。</p>		
B-1 建立有助於學生學習的班級常規。			
B-1-1 訂定合理的班級規範與獎懲規定。	<p>1. 訂定：方式可由師生共同討論，或教師依據任教班級特性及需求，先行擬定草案並與學生討論…等。</p> <p>2. 班級規範與獎懲規定宜合理，且不違法。</p>		
B-1-2 善於運用班級學生自治組織。	<p>1. 善於運用：可由以下二方向說明： 一是能根據學生特性，賦予適合的任務，並使學生明白其職責。 二是學生自治組織之運用，除了能使班級教學或班級事務運作順暢外，也能使學生學習自我管理與服務他人。</p> <p>2. 班級學生自治組織：包含班級幹部、各學科小老師、作業長、任課教師指訂之組長…等。</p> <p>3. 學生自治組織運用是否得宜與班級經營是否順暢有正相關。</p>		
B-1-3 維持良好的班級秩序。	<p>維持班級秩序所包含的面向包括：</p> <p>1. 消極層面：重在班級秩序的維持，不干擾教學，例如學生循規蹈矩，罕見不當行為。</p> <p>2. 積極層面：是指教學活動順利進行，學生認真學習。</p>		

參考檢核重點	內涵說明	教學現場觀察之實例	
		教師教學行為	學生學習表現
B-1-4 適時增強學生的良好表現。	1. 增強：如立即讚美、加分、貼貼紙…等。 2. 良好表現：指學生積極參與學習、行為舉止合於班級常規，例如學生主動回答…等。		
B-1-5 妥善處理學生的不當行為或偶發狀況。	1. 妥善處理：指處理不當行為或偶發狀況時，教師能及時有效處理， <u>教學</u> 中斷時間越少越好。 2. 不當行為：例如打瞌睡、偷吃東西、聊天、傳紙條、吵鬧、打架、走動、作弊、標籤化產生的負向行為…等。 3. 偶發狀況：例如學生身體不適、臨時訪客…等。		
B-2 營造積極的班級學習氣氛。			
B-2-1 引導學生專注於學習。	專注於學習：例如 <u>專心聽講</u> 、學生積極參與學習、完成交代任務、主動回答或提問…等。		
B-2-2 布置或安排有助於學生學習的環境。	1. 布置或安排：包括教學情境、座位安排、硬體設施…等。 2. 有助於學生學習：教學情境的佈置須與單元教學聯結，座位安排與硬體設施需配合教學方法與學生特性。		
B-2-3 展現熱忱的教學態度。	展現熱忱：係指教學前認真備課、教學中對學生學習展現活力，且對學生抱持正向期待。		
B-2-4 教師公平對待學生。	公平對待：係指對於班上學生提供公平的學習機會，且能公正客觀處理學生行為。		
B-3 促進親師溝通與合作。			
B-3-1 向家長清楚說明教學、評量和班級經營的理念和作法。	1. 開學後一個月內，教師利用班親會、學校日，向家長溝通，包括：班級經營理念與作法、班級規範與獎懲規定、對於學生的學習期待、教學、評量的理念與作法，並了解家長的期望，說明希望家長合作的事項。 2. 可提供網路平台或書面資料予家長。 3. 科任教師出席或提供書面資料。		

參考檢核重點	內涵說明	教學現場觀察之實例	
		教師教學行為	學生學習表現
B-3-2 告知家長學生學習情形和各項表現。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學習情形：課堂習作、校內外各類型評量的結果、出席紀錄和學習態度…等。</li> <li>2. 各項表現：獎懲紀錄、德育表現和校內外競賽…等。</li> <li>3. 告知方式：可利用聯絡簿、成績單、電話訪問、家庭訪問、班刊或書信…等不同方式，告知家長。</li> <li>4. 科任／專任老師，可主動聯繫家長，或與導師、輔導教官合作，進行相關聯繫。</li> </ol>		
B-3-3 主動尋求家長合作，共同促進學生學習。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主動：強調教師能依據學生的需求，呈現尋求家長合作的主動作為與努力的歷程，而非僅取決於家長實際參與狀況。</li> <li>2. 尋求家長合作包含二層面：一是對於特殊學生的家長能積極聯繫，建立合作的管道；二是教師知道如何善用親師合作平台，獲得資源和服務，以促進學生學習。</li> </ol>		
B-4 落實學生輔導工作。			
B-4-1 建立任教班級學生的基本資料。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 基本資料：包含學生個人背景資料、學習表現相關資料（如學習優勢與弱勢）。</li> <li>2. 科任／專任教師可就任教的班級特性、焦點學生，建立基本資料。</li> <li>3. 科任教師可自導師處取得學生的個別基本資料</li> </ol>		
B-4-2 輔導學生並建立資料。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 輔導內容：包含生活輔導、生涯輔導、學習輔導…等。</li> <li>2. 輔導方式：包含個別輔導、團體輔導…等。</li> <li>3. 輔導資料：如晤談資料或個案輔導紀錄表…等。</li> <li>4. 輔導資料須重視學生隱私。</li> </ol>		
B-4-3 觀察標籤化所產生的負向行為，採取預防措施與輔導。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 標籤化：對於班上特殊需求學生，如身心障礙學生的刻板印象與反應。</li> <li>2. 負向行為：如排斥、冷嘲熱諷、人際疏離…等。</li> <li>3. 預防措施：教師採用正向班級經營策略、覺察與因應可能問題行為、並與家長取得處理的共識…等。</li> <li>4. 本重點係落實特殊教育法相關規定。</li> </ol>		