

教育部教師專業發展評鑑

教學輔導教師人才培訓中心 認證手冊

主辦單位：教育部

承辦單位：臺北市立大學

計畫主持人：丁一顧教授

協同主持人：李心儀教授

中華民國 105 年 7~8 月

本手冊可至精緻教師專業發展評鑑網下載

網址：<http://tepd.moe.gov.tw/>

搜尋方式：「資源專區」→「下載專區」→「研習課程規劃」

目錄

| | |
|--------------------------|----|
| 壹、教學輔導教師認證說明----- | 1 |
| 一、認證流程----- | 1 |
| 二、認證期限----- | 5 |
| 三、認證資格保留說明----- | 5 |
| 四、證書時效----- | 5 |
| 貳、教學輔導教師研習注意事項----- | 6 |
| 一、研習遲到、早退、請假與補課之規定----- | 6 |
| 二、培訓實體研習前需先完成線上課程----- | 6 |
| 三、研習時數之注意事項----- | 6 |
| 參、教學輔導教師認證資料說明----- | 7 |
| 一、認證資料繳交說明----- | 7 |
| 二、認證資料審查標準----- | 9 |
| 三、認證資料填報方式----- | 9 |
| 四、認證資料審查表----- | 10 |
| 五、認證資料檢核表及相關表件----- | 11 |
| (一)認證資料檢核表----- | 11 |
| (二)表 A 教學輔導計畫----- | 12 |
| (三)表 B-1 觀察前會談紀錄表----- | 14 |
| (四)表 B-2 教學觀察表----- | 16 |
| (五)表 B-3 觀察後回饋會談紀錄表----- | 22 |
| (六)表 C 教學輔導報告----- | 23 |
| (七)認證作業審查結果申覆表----- | 24 |

為協助受培訓之教師完成教學輔導教師研習與認證，本手冊將具體說明作法，期能有助於教師順利取得教學輔導教師證書。

壹、教學輔導教師認證說明

一、認證流程

教學輔導教師的認證流程包含四個階段，分別為：線上研習、培訓實體研習、實務探討課程及認證資料審查，每一階段需全程參與及完成，才能進行至下一階段。四個階段皆需完成，才可取得教學輔導教師證書。

(一)第一階段：線上研習(5.5 小時)

1.研習資格：研習教師須為經教學輔導教師推薦審核通過者。

2.研習時間：各縣市教專中心自行決定學員研習時程。

3.研習路徑：

(1)教師於「教育部數位學習服務平台(UPS)

<https://ups.moe.edu.tw/index.php>」完成線上課程。

(2)教師可登入系統後依循以下路徑進行線上課程(無須選課)：我的課表

→課程名稱→教材→閱讀課程教材→按此開啟 Scorm 教材閱讀視窗

→點選小節名稱開始課程。

4.課程名稱：

(1)教學觀察與會談技術(III) (1.5 小時)【分成「國小篇」、「高中篇」，只需二擇一】

(2)教學輔導理論與實務 (1 小時)

(3)課程、教學與班級經營 (1 小時)

(4)教學行動研究 (1 小時)

(5)人際關係與溝通 (1 小時)

5.注意事項：

(1)學員須完成線上研習(5.5 小時)後，方可報名參與培訓實體研習。

(2)線上研習共有 5 門課程，若您的課表中沒有 5 門課程，請與精緻教

師專業發展評鑑網(以下簡稱：精緻網)聯繫(電話：04-22297349)。

(二)第二階段：培訓實體研習(30.5 小時)

1.研習資格：研習教師須為線上研習通過者。

2.研習時間：教專中心於 105 年 7 月~8 月辦理，每期 5 天，共計 6 門課程，
總計 30.5 小時。

3.課程名稱：

(1)教學觀察與會談技術(III) (6 小時)

(2)教學輔導理論與實務 (9 小時)

(3)課程、教學與班級經營 (6 小時)

(4)教學行動研究 (6 小時)

(5)人際關係與溝通 (3 小時)

(6)認證規定與說明 (0.5 小時)

4.報名方式：教專中心於 105 年 6 月以公文方式通知學校研習資訊，請教師逕至精緻網(<https://tepd.moe.gov.tw/>)報名參加培訓實體研習。

5.注意事項：每期課程開始前 30 分鐘 (8:30-9:00) 將進行「認證規定與說明」之講授。

(三)第三階段：實務探討課程(12 小時)

1.研習時間：教專中心於 106 年 3 月舉行，每期 2 天，共計 2 門課程，總計 12 小時。

2.課程名稱：

(1)認知教練理論與實務 (6 小時)

(2)教學輔導知能實務經驗分享 (6 小時)

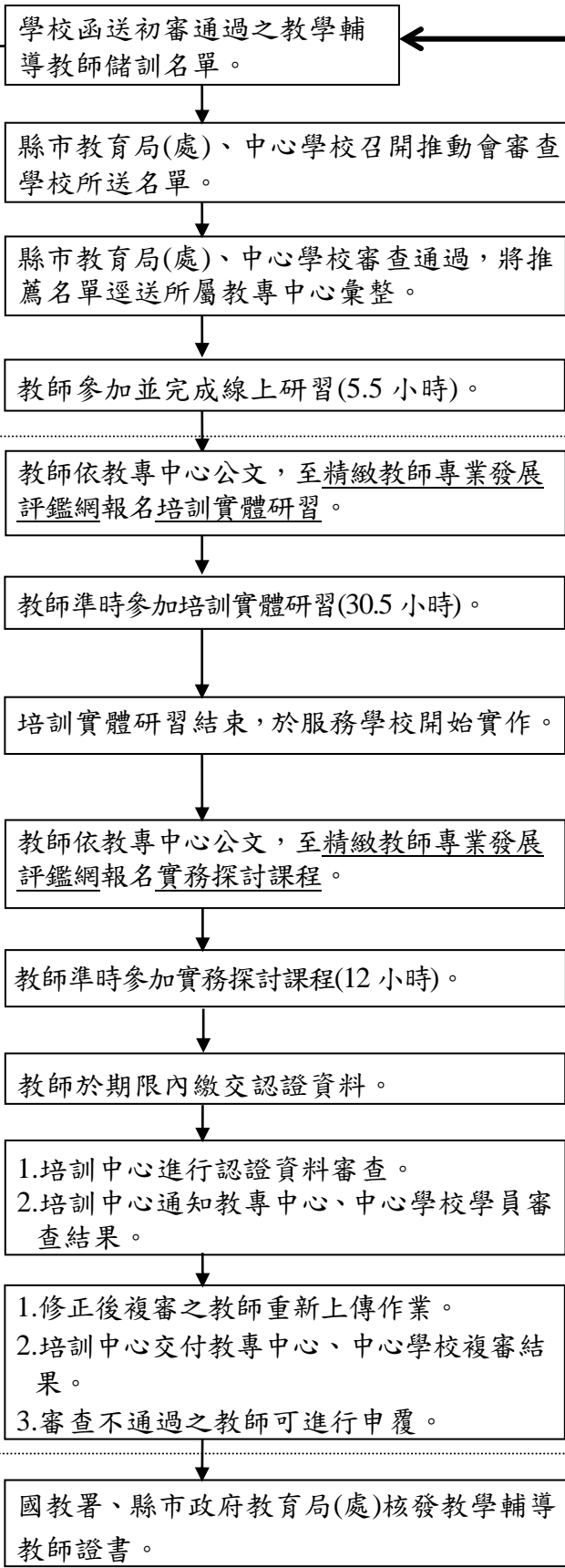
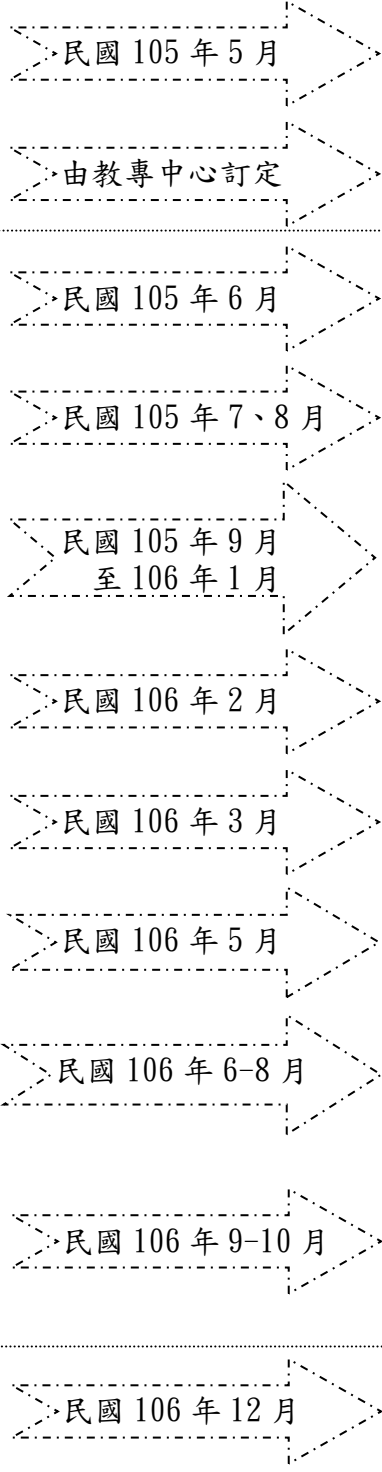
3.報名方式：106 年 2 月以公文方式通知實務探討研習資訊，請教師於精緻網(<https://tepd.moe.gov.tw/>)報名參加研習。

(四)第四階段：認證資料審查

- 1.認證資格：教專中心依培訓實體研習簽到狀況，逕至精緻網 (<https://tepd.moe.gov.tw/>)核發學員研習時數、同時開通學員認證資格，具認證資格之學員方能線上填報認證作業。
- 2.填報時間：教專中心須於培訓實體研習結束後4個月內，通知具認證資格之學員逕至於精緻網(<https://tepd.moe.gov.tw/>)填報認證作業，最晚不得遲於106年5月31日填報。
- 3.審查流程：106年6月1日起，培訓中心聘請審查委員以線上審查方式進行，為期三個月，審查結果有四種：通過、修正後通過、修正後複審、不通過。106年8月31日審查結果交由教專中心，轉知所屬學校教師，教師亦可自行至精緻網查看審核意見。
- 4.複審流程：審查結果若得到「修正後複審」，可於106年9月30日前重新上傳修正過的認證作業，培訓中心聘請審查委員以線上審查方式進行。一個月內培訓中心會將複審結果交由教專中心，轉知所屬學校教師，教師亦可自行至精緻網查看審核意見。
- 5.申覆流程：若審查結果為「不通過」，且對審查結果有疑義者，認證教師僅有一次申覆權利。教師於收到教專中心通知10日內(含假日)檢附相關佐證資料與申覆書提出申覆，培訓中心將於20日(含假日)內審查後答覆。

教學輔導教師認證流程圖

- 1.每校推薦名額為參加教師的 20%
- 2.名單須經評鑑推動小組推薦，並經教評會(或課發會)初審通過
- 3.被推薦教師資格：
 - A.實際教學年資至少 5 年以上
 - B.具有進階評鑑人員證書



二、認證期限

教師自完成教學輔導教師線上研習（時程請參照各縣市教專中心、中心學校規定）起，需於兩年內完成認證。亦即：教師推薦年度為 105 年度，認證期限為 105 年 7 月 1 日~107 年 6 月 30 日止。但因認證過程中，每一階段需全程參與，才能進行至下一個階段，請教師注意每一階段的辦理時程，以免無法在期限內完成，而被取消認證資格。

舉例說明(以參與 105 年度教學輔導教師為例)：

- (一)案例一：105 年 7-8 月，教師受學校推薦參與教輔研習。但因故未於教專中心規定時限內完成線上研習，則喪失當年度推薦資格。(見「認證資格保留說明」)。
- (二)案例二：教師在 105 年 7-8 月受學校推薦並如期完成線上研習，然因故於培訓實體研習中缺課，則須於 106 年 7-8 月補完所缺的培訓實體研習課程，才能於 107 年 3 月參加實務探討課程與 5 月進行認證資料審查。
- (三)案例三：教師已完成 105 年 7-8 月的培訓實體研習，但沒有參加 106 年 3 月的實務探討課程，需於 107 年 3 月參加實務探討課程與 5 月進行認證資料審查。

三、認證資格保留說明

- (一)教師須參與教學輔導教師線上研習，方能參與培訓實體研習並起算兩年之認證資格。如未參與線上研習，推薦資格將被移除。若資格被移除後，未來欲繼續參與教學輔導教師培訓，則須由學校推薦小組及教評會(或課發會)重新推薦。
- (二)在認證過程中，教師如有調校之情形，所調學校需為教專辦理學校，且教師個人有參與教專計畫，才可繼續認證；如教師認證過程中辦理退休(如：7 月參加培訓實體研習，8 月退休生效)，則只能發予研習時數，無法繼續參加教學輔導教師認證。

四、證書時效

通過認證後所核發之教學輔導教師證書，證書的有效期限是 10 年，證書期滿需進行換證。

貳、教學輔導教師培訓實體研習注意事項

一、研習遲到、早退、請假與補課之規定

(一)研習遲到、早退、請假之規定

- 1.本研習各課程中凡有遲到、早退及請假合計超過(含)15分鐘，則視為缺課，教專中心將取消教師該次課程之研習紀錄。
- 2.若教專中心安排研習為9:00開始上課，當日9:15後將不能再提供簽到(上午簽到)，請教師勿遲到。

(二)研習補課之規定

- 1.若課程未全程參與，有遲到、早退及請假之情形，該課程需於其他梯次中完整參加，方能補足該課程。
- 2.例如：教學觀察與會談技術(III)課程為6小時，若請假超過(含)15分鐘，則需於其他梯次中完整上完6小時的教學觀察課程。

二、培訓實體研習前需先完成線上課程

(一)教師於「教育部數位學習服務平台(UPS)(<https://ups.moe.edu.tw/index.php>)」完成線上課程。

(二)經教專中心審核通過之被推薦教師，可登入系統後依循以下路徑進行線上課程(無須選課)：我的課表→課程名稱→教材→閱讀課程教材→按此開啟Scorm教材閱讀視窗→點選小節名稱開始課程。

(三)線上研習共有5門課程，若您的課表中沒有5門課程，請與精緻網聯繫(電話：04-22297349)。

三、研習時數之注意事項

(一)各課程必須完整參加，才能取得該課程之研習時數。

(二)教師需先至「中小學教師專業發展線上課程學習平台」之「OpenID帳號漫遊服務」開通帳號，才可取得研習時數。

參、教學輔導教師認證資料說明

一、認證資料繳交說明

(一)教學輔導教師須提交之認證資料，包括：

- 1.教學輔導計畫一份（表 A）。
- 2.觀察前會談紀錄四份、教學觀察紀錄四份（含三份量化工具紀錄及其分析，與一份軼事紀錄分析表）及觀察後回饋會談紀錄四份（表 B-1、B-2、B-3）。
- 3.教學輔導報告一份（表 C）。
- 4.檢附三份量化工具紀錄表之原始表件，請自行上傳精緻網。

(二)教學輔導教師認證資料準備之說明：

1.教學輔導計畫（表 A）

(1)輔導注意事項

- a.參與教學輔導研習課程之教師，返回服務學校後至少完成 1 位教師的教學輔導工作；
- b.輔導期間至少 12 週以上；
- c.輔導對象限正式教師、聘期 1 學年之代理（課）教師；
- d.輔導對象可自行尋找或由學校指定。

(2)教學輔導計畫內容涵蓋之項目如下：

- a.夥伴教師基本資料。
- b.夥伴教師專業表現之分析。
- c.輔導活動時程規劃。

(3)填報表格如表 A。

2.教學觀察之觀察前會談紀錄、教學觀察紀錄及觀察後回饋會談紀錄（表 B-1、B-2、B-3）

【夥伴教師將以系統帶入代號】

(1)每位教學輔導教師須各別輔導一位夥伴教師，並各自完成教學觀察

三部曲。

- (2)採同一位夥伴教師至少觀察4次以上為原則，示範教學不得列為認證之教學觀察次數，實習教師亦不得列為夥伴教師之對象。
- (3)提出各次之觀察前會談紀錄、教學觀察紀錄及觀察後回饋會談紀錄。
- (4)每次教學觀察請使用不同的觀察技術，其中須包含三種量化工具及一次軼事紀錄，並作後續資料分析。

3.教學輔導報告(表C)

- (1)教學輔導報告內容涵蓋之項目如下：
 - a.輔導活動執行分析，涵蓋輔導方式、省思。
 - b.平時輔導活動項目。
 - c.如何調整教學輔導計畫。
 - d.對於學校或對教學輔導教師制度的建議。
- (2)填報表格如表C。

二、認證資料審查標準

以下為「教學輔導教師認證資料審查標準」，審查委員在進行認證資料審查時，將依此作為審查的標準。

| 審查標準 |
|--|
| 1. 主題內容僅限教學觀察。 |
| 2. 4 次觀察紀錄均需含教學觀察三部曲的紀錄。 |
| 3. 教學輔導計畫應能依據夥伴教師的需求擬定適切的教學輔導計畫，並與輔導歷程(觀察與回饋)及教學輔導報告邏輯脈絡相符。 |
| 4. 觀察前會談能掌握教學脈絡及觀察重點並應符合邏輯；確認教學目標後，教材的分析、教學活動設計與評量均應扣緊教學目標，並以完整語句敘述。 |
| 5. 能根據觀察前會談焦點選用適當的教學觀察工具進行教學觀察。 |
| 6. 能運用三種量化教學觀察工具及一次軼事紀錄進行教學觀察。 |
| 7. 觀察紀錄資料能進一步深入分析(量化及質性)，並符應觀察前會談的觀察重點。 |
| 8. 觀察後回饋會談能引用觀察紀錄分析資料，給予具體客觀的建議，以幫助夥伴老師專業成長。 |
| 9. 掌握教學觀察三部曲之間的關聯，根據觀察前會談焦點進行教學觀察，依據教學觀察紀錄內容進行觀察後回饋會談，並聚焦觀察前會談焦點回饋給夥伴教師。 |
| 10. 教學輔導報告內容包含輔導歷程、教學輔導教師之省思(含夥伴教師專業成長之改變)、收穫及建議等，並能檢核教學輔導計畫是否達成。 |

三、認證資料填報方式

教學輔導教師認證資料填報時間為 105 年 9 月 30 日至 106 年 5 月 30 日止，逕至上「精緻教師專業發展評鑑網 <https://tepd.moe.gov.tw/>」填報。

四、認證資料審查表

認證資料審查表

學員：系統帶入流水號（須與審查專區相符）

| 項目 | 說明 | 審核 | | 修正建議(若左邊勾選不符合，則顯示此處的修正建議) |
|----------|--|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| | | 符合 | 不符合 | |
| 主題 | 紀錄內容僅限教學觀察。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 觀察(會談)流程 | 每次紀錄均含教學觀察三部曲的紀錄。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 每次紀錄請含教學觀察三部曲。 |
| 紀錄內容 | 1. 能依據夥伴教師的需求擬定適切的教學輔導計畫。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 教學輔導計畫請依據夥伴教師的需求擬定。 |
| | 2. 觀察前會談內容能掌握教學脈絡及觀察重點。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 觀察前會談內容請詳述教學脈絡及觀察重點。 |
| | 3. 教學觀察工具之選擇符應觀察焦點。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 教學觀察工具之選擇請符應觀察焦點。 |
| | 4. 運用三種以上量化教學觀察工具及一次軼事紀錄。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 請運用三種以上量化教學觀察工具及一次軼事紀錄。 |
| | 5. 精熟各項觀察工具，掌握教學觀察三部曲之間的關聯。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 未能掌握教學觀察三部曲之間的關聯。 |
| | 6. 觀察紀錄資料能進一步分析，符應觀察前會談的觀察重點。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 觀察紀錄資料請進一步分析，並符應觀察前會談的觀察重點。 |
| | 7. 觀察後回饋會談能引用觀察紀錄分析資料，給予具體客觀的建議。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 請運用觀察紀錄分析資料進行觀察後回饋會談，並給予具體客觀的建議。 |
| | 8. 教學輔導報告內容豐實，確實能協助夥伴教師成長。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 教學輔導報告請依據輔導歷程進行輔導結果分析。 |
| 其他 | 輸入文字(教學輔導教師活動紀錄單或社群活動資料不可替代教學觀察表。) | | | |
| 審核結果(勾選) | <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過 (請依審查委員意見自行修正，無需重新上傳) <input type="checkbox"/> 修正後複審 (請依審查委員意見修正，並重新上傳) <input type="checkbox"/> 不通過 | | | |

五、認證資料檢核表及相關表件

認證資料檢核表

編號：系統流水號

縣市：系統自動帶入 學校：系統自動帶入 姓名：系統自動帶入

| 表格 | 項目 | 數量 | 系統檢核 |
|---------|-----------------|-----|---|
| 表 A | 教學輔導計畫 | 1 份 | <p>只有各表單均按下完成送出，才會出現「已完成」。</p> <p>否則會出現「未完成」，點選可連結至尚未送出之表單。</p> |
| 第一次教學觀察 | | | |
| 表 B-1-1 | 觀察前會談紀錄 | 1 份 | |
| 表 B-2-1 | 教學觀察紀錄(XXXX 分析) | 1 份 | |
| 表 B-3-1 | 觀察後回饋會談紀錄 | 1 份 | |
| 第二次教學觀察 | | | |
| 表 B-1-2 | 觀察前會談紀錄 | 1 份 | |
| 表 B-2-2 | 教學觀察紀錄(XXXX 分析) | 1 份 | |
| 表 B-3-2 | 觀察後回饋會談紀錄 | 1 份 | |
| 第三次教學觀察 | | | |
| 表 B-1-3 | 觀察前會談紀錄 | 1 份 | |
| 表 B-2-3 | 教學觀察紀錄(XXXX 分析) | 1 份 | |
| 表 B-3-3 | 觀察後回饋會談紀錄 | 1 份 | |
| 第四次教學觀察 | | | |
| 表 B-1-4 | 觀察前會談紀錄 | 1 份 | |
| 表 B-2-4 | 教學觀察紀錄(XXXX 分析) | 1 份 | |
| 表 B-3-4 | 觀察後回饋會談紀錄 | 1 份 | |
| 表 C | 教學輔導報告 | 1 份 | |

表 A

教學輔導計畫

服務學校： 系統代入 教學輔導教師： 系統代入 職務： 系統代入

壹、夥伴教師基本資料

| | |
|---------------------|--|
| 夥伴教師(代號) | 請教師到教專網註冊，系統自動匯入。 若教師不註冊，主任手動輸入。填表時可填寫姓名，輸出至推動小組時使用代號。 |
| 性別 | (1)男性(2)女性 系統自動帶入 |
| 身分別 | (1)正式教師(2)代理教師 系統自動帶入 |
| 職務(例：國中三年級 級任老師) | <input type="checkbox"/> 行政人員 <input type="checkbox"/> 導師 <input type="checkbox"/> 專任/科任老師 <input type="checkbox"/> 其他：可輸入文字列 可複選 |
| 服務年資 | (1)3 年以下(含 3 年)(2)4 年至 15 年(含 15 年)(3)超過 15 年 系統自動帶入 |
| 學歷 | 1. (1)學士(含以下)(2)碩士 (3)博士 2. 科系：輸入文字列 系統自動帶入 |
| 經歷簡述 | 手動輸入 |
| 配對方式 | 系統自動帶入 |

貳、夥伴教師專業表現之分析

一、教師的優勢

(輸入文字列，自動編碼，並可加列處理)

二、可能的弱點

(輸入文字列，自動編碼，並可加列處理)

三、教師想要改變或成長指標項目

1. 可複選指標 **AB 層面檢核重點下拉式** 2. 輸入文字列，自動編碼，並可加列處理

四、本學期(年)輔導的目標(請條列)

(輸入文字列，自動編碼，並可加列處理)

參、輔導活動時程規劃：須含 4 次教學觀察 (自動產生教學觀察三部曲表單或連結受評教師的教學觀察三部曲表單)，至少安排 12 週的輔導活動

| 次數 | 預計日期/時間 | 輔導方式 | 輔導重點 | 連結 |
|-----------------|---------|--|-------|---|
| 第 N (系統流水號代出) 次 | 系統的日期選單 | <p>下拉選單 (建立教學輔導關係、觀察前會談、教學觀察、觀察後回饋會談、教學示範、教學檔案分享、班級經營分享、課程計論、教材教法分享、共同備課、教學行動研究、學校人際關係、其他)</p> <p>註：其他(如教學檔案、晤談、學校裡參與其他活動之整體表現等)</p> | 文字列自填 | <p>B-1 觀察前會談紀錄表</p> <p>B-2 教學觀察表 下拉選單 (軼事紀錄、語言流動、在工作中、教師移動、Flanders 互動分析法)</p> <p>B-3 觀察後回饋會談紀錄表</p> <p>註：B-2 選項，四次須各自選擇不同項目。</p> |
| 可加列處理 | | | | |

表 B-1

觀察前會談紀錄表

受評教師：系統帶入代號 任教年級：下拉式選單 任教領域/科目：輸入文字

教學單元：輸入文字

評鑑人員：系統帶入 觀察前會談日期、時間：日期、時間選單 地點：輸入文字

預定入班教學觀察時間：日期、時間選單 地點：輸入文字

一、教學目標：

(輸入文字列)

二、教材內容：

(輸入文字列)

三、學生經驗：

(輸入文字列)

四、教學活動(含學生學習策略)：

(輸入文字列)

五、教學評量方式(請呼應教學目標或學習目標，說明使用的評量方式)：

例如：紙筆測驗、學習單、提問、發表、實作評量、實驗、小組討論、自評、互評、角色扮演、作業、專題報告、其他。

(輸入文字列)

六、觀察的焦點(評鑑規準)：(可複選)

(提供有關觀察的層面、指標與檢核重點的下拉選單)

(輸入文字列)

七、觀察的工具：

- 軼事紀錄表
- 語言流動
- 教師移動
- 在工作中
- 佛蘭德互動分析法(Flanders)

八、回饋會談時間地點(建議教學觀察三天內為佳)

時間：_____ (系統提供小日曆，記錄到時/分)

地點：(輸入文字列)

表 B-2

軼事紀錄分析表

受評教師：系統帶入代號 任教年級：下拉式選單 任教領域/科目：輸入文字

教學單元：輸入文字

評鑑人員：系統帶入 觀察日期、時間：日期、時間選單 地點：輸入文字

| 時間 | 教學活動 | 分析 |
|-------------|-------------|-------------|
| <u>輸入文字</u> | <u>輸入文字</u> | <u>輸入文字</u> |

上傳「語言流動紀錄表」原始表件。

註：每次僅限一檔案上傳；上傳檔案格式限：doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx、zip、rar、png、tif、bmp、jpg、gif、pdf

上傳「語言流動分析表」原始表件〈未上傳者，請直接於系統內填寫送出〉

註：每次僅限一檔案上傳；上傳檔案格式限：doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx、zip、rar、pdf

「語言流動」觀察技術量化分析表(系統預設)

| 基本資料 | | | |
|--|-------------------------------|---------|---|
| 教學日期 | 年 月 日 (小日曆，下拉式選單) | | |
| 教學科目 | | 教學單元 | |
| 教學者 | 系統自動帶出 | 記錄者 | 系統自動帶出 |
| 「教師對學生」語言流動--觀察統計 | | 內容分析 | |
| <input type="checkbox"/> 1. 學生性別 | <input type="checkbox"/> 男 | ()人次/節 | <input type="checkbox"/> 1. 語言流動的性別人數差異度不高 分析：_____ <input type="checkbox"/> 2. 語言流動的性別人數有特別喜好 分析：_____ <input type="checkbox"/> 3. 其他 分析：_____ |
| | <input type="checkbox"/> 女 | ()人次/節 | |
| <input type="checkbox"/> 2. 學生座位 | <input type="checkbox"/> 前方 | ()人次/節 | <input type="checkbox"/> 1. 語言流動與學生座位差異度不高 分析：_____ <input type="checkbox"/> 2. 語言流動與學生座位有特別關聯性 <input type="checkbox"/> (1) 偏重前方座位的學生 <input type="checkbox"/> (2) 偏重中間座位的學生 <input type="checkbox"/> (3) 偏重後方座位的學生 分析：_____ <input type="checkbox"/> 3. 其他 分析：_____ |
| | <input type="checkbox"/> 中間 | ()人次/節 | |
| | <input type="checkbox"/> 後方 | ()人次/節 | |
| <input type="checkbox"/> 3. 發起對象 | <input type="checkbox"/> 教師發起 | ()人次/節 | 語言流動發起對象分析 <input type="checkbox"/> (1) 教師發起的次數較多 <input type="checkbox"/> (2) 學生發起的次數較多 <input type="checkbox"/> (3) 教師或學生發起的次數無明顯差異 分析：_____ |
| | <input type="checkbox"/> 學生發起 | ()人次/節 | |
| <input type="checkbox"/> 4. 其他： | | | |
| 綜合評論與建議 | | | |
| (可從是否符應指標或參考檢核重點著手，參酌觀察紀錄與內容分析，給予教學者回饋與建議) | | | |

上傳「在工作中紀錄表」原始表件。

註：每次僅限一檔案上傳；上傳檔案格式限：doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx、zip、rar、png、tif、bmp、jpg、gif、pdf

上傳「在工作中分析表」原始表件〈未上傳者，請直接於系統內填寫送出〉

註：每次僅限一檔案上傳；上傳檔案格式限：doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx、zip、rar、pdf

「在工作中」觀察技術量化分析表(系統預設)

| 基本資料 | | | |
|----------------------------------|---|--|--------|
| 教學日期 | 年 月 日 (小日曆，下拉式選單) | | |
| 教學科目 | | 教學單元 | |
| 教學者 | 系統自動帶出 | 記錄者 | 系統自動帶出 |
| 觀察統計 | | | |
| <input type="checkbox"/> 1. 時間 | (1)第一輪 觀察時間:點分 (下拉式選單) | ①A 專注認真共 () 人 ②0 非工作中共 () 人 ③H 尋求協助共 () 人 ④其他: | |
| | (2)第二輪 觀察時間:點分 (下拉式選單) | ①A 專注認真共 () 人 ②0 非工作中共 () 人 ③H 尋求協助共 () 人 ④其他: | |
| | (3)第三輪(自行增刪紀錄輪次) | | |
| <input type="checkbox"/> 2. 類別 | (1)A 專注認真共 () 人次(/節) | (2)0 非工作中共 () 人次(/節) | |
| | (3)H 尋求協助共 () 人次(/節) | (4)其他: | |
| <input type="checkbox"/> 3. 個別學生 | (1) (學生代號) 出現在各工作現類別的次數 ①A 共 () 次(/節) ②0 共 () 次(/節) ③H 共 () 次(/節) ④其他: | | |
| | (2) (學生代號) 出現在各工作類別的次數 ①A 共 () 次(/節) ②0 共 () 次(/節) ③H 共 () 次(/節) ④其他: | | |
| | (3) (學生代號) 出現在各工作類別的次數 | | |
| 內容分析 | | | |

1. (第一輪/第二輪/……) 學生工作表現分析：

2. (A/O/H/……) 學生工作表現分析：

3. 個別學生工作表現分析：

4. 其他：

綜合評論與建議

(可從是否符應指標或參考檢核重點著手，參酌觀察記錄與內容分析，給予教學者回饋與建議)

上傳「教師移動紀錄表」原始表件。

註：每次僅限一檔案上傳；上傳檔案格式限：doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx、zip、rar、png、tif、bmp、jpg、gif、pdf

上傳「教師移動分析表」原始表件〈未上傳者，請直接於系統內填寫送出〉

註：每次僅限一檔案上傳；上傳檔案格式限：doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx、zip、rar、pdf

「教師移動」觀察技術量化分析表(系統預設)

| 基本資料 | | | |
|---|-------------------|------|--------|
| 教學日期 | 年 月 日 (小日曆，下拉式選單) | | |
| 教學科目 | | 教學單元 | |
| 教學者 | 系統自動帶出 | 記錄者 | 系統自動帶出 |
| 內容分析 | | | |
| <input type="checkbox"/> 1. 教師移動有特別顯著處： | | | |
| <input type="checkbox"/> (1) 顯著面向為 | | | |
| <input type="checkbox"/> ① 學生 (例如移動區偏好在某一位、某一組或某一性別之學生) | | | |
| <input type="checkbox"/> ② 空間 (例如移動區偏好在某一方位或組別) | | | |
| <input type="checkbox"/> ③ 時間 (例如移動發生偏好在某一段教學時段) | | | |
| <input type="checkbox"/> ④ 其他： | | | |
| <input type="checkbox"/> (2) 教師移動原因 | | | |
| <input type="checkbox"/> ① 教師移動與學生學習專注度有關：_____ | | | |
| <input type="checkbox"/> ② 教師移動與教學活動設計有關：_____ | | | |
| <input type="checkbox"/> ③ 教師移動與班級經營有關：_____ | | | |
| <input type="checkbox"/> ④ 其他相關原因：_____ | | | |
| 綜合評論與建議 | | | |
| (可從是否符應指標或參考檢核重點著手，參酌觀察紀錄與內容分析，給予教學者回饋與建議) | | | |

上傳「Flanders 互動分析紀錄表」原始表件。

註：每次僅限一檔案上傳；上傳檔案格式限：doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx、zip、rar、png、tif、bmp、jpg、gif、pdf

上傳「Flanders 互動分析表」原始表件〈未上傳者，請直接於系統內填寫送出〉

註：每次僅限一檔案上傳；上傳檔案格式限：doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx、zip、rar、pdf

「Flanders 互動分析法」觀察技術量化分析表(系統預設)

| 基本資料 | | | |
|---|-------------------|--------|--------|
| 教學日期 | 年 月 日 (小日曆，下拉式選單) | | |
| 教學科目 | | 教學單元 | |
| 夥伴教師 | 系統自動帶出 | 教學輔導教師 | 系統自動帶出 |
| 內容分析 | | | |
| <input type="checkbox"/> 1. 師生互動類別分析 | | | |
| <input type="checkbox"/> (1) 最顯著的類別為 | | | |
| (1 接納/2 鼓勵/3 使用/4 提問/5 演講/6 指示/7 批評/8 被動/9 主動/0 靜止) | | | |
| <input type="checkbox"/> (2) 其他： | | | |
| <input type="checkbox"/> 2. 教師教學風格分析 | | | |
| <input type="checkbox"/> (1) 直接教學 | | | |
| 推論理由： | | | |
| <input type="checkbox"/> (2) 間接教學 | | | |
| 推論理由： | | | |
| <input type="checkbox"/> (3) 教學風格不顯著 | | | |
| 推論說明： | | | |
| <input type="checkbox"/> (4) 其他： | | | |
| <input type="checkbox"/> 3. 最顯著類別、教師教學風格與學生學習成效之分析： | | | |
| <input type="checkbox"/> 4 其他： | | | |
| 綜合評論與建議 | | | |
| (可從是否符應指標或參考檢核重點著手，參酌觀察記錄與內容分析，給予教學者回饋與建議) | | | |

表 B-3

觀察後回饋會談紀錄表

受評教師：系統帶入代號 任教年級：下拉式選單 任教領域/科目：輸入文字

教學單元：輸入文字

評鑑人員：系統帶入 回饋會談日期、時間：日期、時間選單 地點：輸入文字

一、教學的優點與特色：

二、教學上待調整或改變之處：

三、具體成長方向：

表 C

教學輔導報告 (系統代入部分根據表 A. 輔導紀錄)

教學輔導教師姓名：系統代入 夥伴教師(代號)：系統代入

一、輔導活動執行分析

| 次數 | 日期/時間 | 輔導方式 | 省思 |
|----|-------|--------------|---------|
| | | 系統帶入表 A 原始資料 | 文字列自行填寫 |
| | | 上方的資料可以進行修改 | |

二、平時輔導活動項目 (請就所實施的活動內容, 選擇適當的選項, 於 打勾; 可複選)

- 協助夥伴教師了解與適應班級、學校、社區環境及職涯規劃(系統自動帶入次數)
 適應班級環境 適應學校環境
 適應社區環境 擬定職涯規劃
 其他 (請說明) 文字列自行填寫
- 觀察夥伴教師的教學, 提供回饋與建議(系統自動帶入次數)
 觀察前會談 教學觀察
 觀察後回饋會談 其他 (請說明) 文字列自行填寫
- 與夥伴教師共同反省教學, 協助夥伴教師建立教學檔案(系統自動帶入次數)
 協助省思教學 協助建立教學檔案
 其他 (請說明) 文字列自行填寫
- 在其他教學性的事務上提供建議與協助, 例如分享教學資源與材料、協助設計課程、示範教學、協助改善班級經營與親師溝通、協助進行學習評量等。(系統自動帶入次數)
 分享教學資源與材料 協助設計課程
 示範教學 協助班級經營
 協助親師溝通 協助學習評量
 其他 (請說明) 文字列自行填寫

三、如果您重新再規劃同一位夥伴教師的教學輔導計畫, 您會如何調整。
文字列自行填寫

四、對學校或對教學輔導教師制度的建議
文字列自行填寫

教學輔導教師人才培訓

認證作業審查結果申覆表

(如有相關證明資料，請連同申覆表一併繳交)

認證教師姓名： (系統自動帶入) 縣市/服務學校： (系統自動帶入)

收件編碼： (系統自動帶入)

| 委員意見 (請將認證資料審查表之意見填入) | 認證教師申覆意見 |
|---|----------------|
| <u>文字列自行填寫</u> | <u>文字列自行填寫</u> |
| 上傳相關佐證資料 註：每次僅限一檔案上傳；上傳檔案格式限：doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx、zip、rar、png、tif、bmp、jpg、gif、pdf | |

日期： 年 月 日 (小日曆，日期、時間選單)