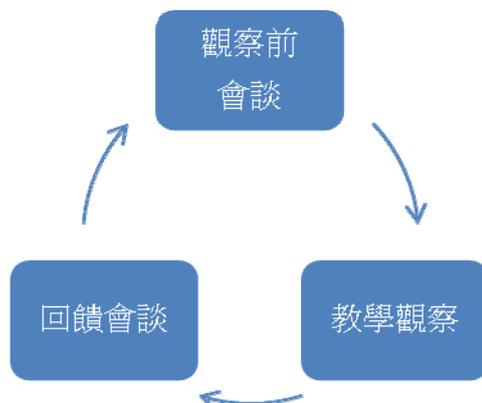


第一部分 教學觀察

一、流程



(一) 觀察前會談(了解教學脈絡)

1. 確認觀察課堂與教材內容
2. 了解教學目標
3. 了解學生學習經驗
4. 了解教學活動與策略
5. 確認評量方式
6. 討論觀察重點和工具
7. 討論觀察與回饋會談的時間和地點

例如：教案討論(單元教案)

1. 觀察教案中的那一堂課(時間、地點)
2. 這一堂課要教些甚麼(教學重點)
3. 希望學生透過這一堂課學到甚麼?
4. 這一堂課是否有評量
5. 確認觀察工具，那些檢核重點不適用
6. 進一步聚焦
7. 特殊學生說明(座位表)
8. 觀察後討論時間確認(最好在當天進行)

(二) 教學觀察技術(量化描述)

1. 正向：表現出符合檢核重點的行為
2. 負向：表現出不符合檢核重點、不當的教學行為
3. 空白：沒有呈現檢核重點上的事實證據
4. 正、負向次數不可加總和抵銷
5. 有時間呈現性質的檢核重點，以每五分鐘劃記一次為原則

(三) 教學觀察技術(質性描述)

1. 根據觀察事實，客觀、具體地描述

例如

- 班級經營作得很好，深得我心(流於主觀)
- 老師讚美表現優良的學生排別，來做班級經營(尚客觀具體)
- 老師以「今天同學好專心！哇！第二排好專心喔！第三排也好專心...」讚美班上學生(最具體客觀)

2. 觀察時留下關鍵字，以鉛筆為佳
3. 掌握觀察後黃金時間 2 小時謄稿
4. 謄稿時回憶教學事實，再以完整句子就教學事實做更完整清晰的描述
5. 一個看到的現象可能可以勾選好幾個檢核重點

(四)初階教學觀察

1. 至少一次正式教學觀察
2. 使用教學觀察表
3. 先確定每一個指標的意義
4. 準備觀察一段教學影片
5. 準備文字描述與紀錄(具體實例)
6. 紀錄後對應指標與討論指標符合程度
7. 小組分享紀錄結果
8. 團體共同分享紀錄結果

(五)回饋會談

1. 營造溫暖和諧的會談氣氛
2. 依照教學脈絡提出觀察事實的紀錄(教材準備→教學活動→教學評量→班級經營)
3. 以發問技巧(以不具威脅性的態度)，引出教師意見、感受及推論
 - (1)你看的紀錄資料裡面，再教學時，你會重複使用哪些？
 - (2)你想調整或改變甚麼？
 - (3)你會怎麼做，使學生學習更成功？
4. 鼓勵教師自行提出改進目標、方法及策略
5. 必要時，觀察者亦可提供建議(善用行為改變的三明治技巧：讚美、建議、增強)
 - (1)為教師提供或示範教室裡的一些特殊方法或技巧
 - (2)老師彼此觀摩、比較風格或策略
 - (3)以小組團隊的方式，相互分享教學錄影
 - (4)教師可自己使用錄音或錄影，或從學生那裏得到有系統的回饋
 - (5)請同事當觀摩者，提供回饋
6. 協助教師擬定成長計劃
 - (1)透過教學觀察與回饋會談找到想要成長的方向
 - (2)運用教專整合平台各項資源進行專業成長計畫擬定
 - (3)可運用自主規劃系統進行專業成長計劃線上擬定討論與檢核

二、教學觀察結果與運用(兩人以上評鑑時適用)

(一)教學觀察後，評鑑人員立即討論

(二)一致性係數公式

1. 一致的參考檢核重點/全部參考檢核重點=0.85 以上才算 ok(0.9 更佳)
2. 一致：意見相同或「值得推薦、通過」為一致
3. 不一致：意見為「值得推薦、亟待改進」
4. 溝通不一致題項的看法，是當參考教師自評
5. 待改進的題項提出具體建議
6. 如待改進題項高過一半，商討複評機制

第二部分 教學檔案

一、製作要領

(一)掌握 3T(蒐集→選擇→省思)製作模式

1. 建立電子檔
2. 書面資料夾
3. 部落格或教學網頁

(二)呈現發展教學脈絡與省思

1. 一個班級
2. 特定年級
3. 特定單元
4. 特定主題或某一段時間

例如 A-1-1 選編適合任教班級學生的教材

呈現方式可以是：

教材選用(說明原因、理念)→實施(如以有註解的上課照片呈現)→省思(如學習成效、缺失、改進的教學策略等)

(三)建立教學團隊

(四)建構個人專業風格的教學檔案

表格、文件、編排、內容、省思的獨特性與多樣性

二、教學檔案主要的資料類別

(一)教師個人資料(可含學經歷、授課專長、專長著作、所獲獎勵等，以 A4 紙張分類條例)

(二)與指標相對應或相關的資料

(三)省思或分析

例如

1. 可分成教學前、教學中、教學後(如考卷、學習單、問卷)三個檔案

2. 班級經營的資料要清楚說明理念，不只有資料呈現，可將實施流程、修改歷程等寫出來

三、教學檔案評量

(一)評定的等第

1. 值得推薦(完成兩項且達精緻)、通過(達成一項)、亟待改進(達成 0 項)
2. 優良、滿意、待改進

(二)評定方式

1. 先求有，再求精緻
2. 判斷原則
 - (1)完整性：是否涵蓋評鑑指標所有檢核重點
 - (2)精緻性：是否詳細說明所附資料的題名、出處、意涵、使用時機等
3. 判斷原則提醒

- (1)在評鑑前須建立評鑑者觀點的一致性
- (2)評鑑應就教學檔案適時進行判斷，而非評鑑者自己的推論
- (3)等第的決定可依學校文化與實施階段適度調整，逐年修正
- (4)避免檔案的內容過多或過少，可規範年代與件數

四、教學檔案評量結果

(一)二個等級計算方式

值得推薦	通過	亟待改進
------	----	------



	A1	A2	A6	B1	B2	B3	B4
甲評分者	值得推薦	亟待改進	通過	亟待改進	值得推薦	通過	值得推薦
乙評分者	通過	通過	通過	亟待改進	值得推薦	值得推薦	通過
看法一致與否							

看法一致的數目為 6 評分者一致性=6/7

(二)三等第計算方式

值得推薦	通過	亟待改進
------	----	------

	A1	A2	A6	B1	B2	B3	B4
甲評分者	值得推薦	亟待改進	通過	亟待改進	值得推薦	通過	值得推薦
乙評分者	通過	通過	通過	亟待改進	值得推薦	值得推薦	通過
看法一致與否							

看法一致的數目為 3 評分者一致性=3/7

五、教學檔案評量交流與澄清

<<澄清疑問>>

***討論主題**：範例上所附各檢核重點資料的討論

1. 認同其判定結果
2. 達精緻的建議

***進行方式**：分組討論,派一位報告

感謝您的分享

三、教學檔案評量交流與澄清

A-1-1	<input checked="" type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附配合各領域及重大議題所選用的補充教材一覽表,包括教材名稱、資料來源、教學年段、適用單元、選用理由、教學省思...等,是值得推薦參考檢核重點
A-1-2	<input checked="" type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附上、下學期課程計畫總表及任教科目(國語、數學、社會、英語、彈性、綜合)進度檢核、省思與修正紀錄,是值得推薦參考檢核重點。
A-1-3	<input checked="" type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附閱讀、家庭教育、性侵害防治、能源教育...等自己或與同儕共同編寫之跨領域課程設計。同C-2-3

三、教學檔案評量交流與澄清

A-2-1	<input checked="" type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附數學第一單元 周長與面積 (數與量、幾何) 教學活動設計簡案與詳案?
A-2-2	<input checked="" type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	同上
A-2-3	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	同上 教學流程的呈現 能看出在時間內 <u>掌握教學進度</u> ?

三、教學檔案評量交流與澄清

A-2-4	<input checked="" type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	同上 評量方式要有形成性評量和總結性評量
A-2-5 教學後	<input checked="" type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附學生的學習表現、學生參與度、教師教學表現、評量方式或工具、教學省思。
A-2-6	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 通過 <input checked="" type="checkbox"/> 亟待改進	檢附依據錯誤類型所做的個別差異分析,說明補救學習和資優學習的教學時間、方法的調整(資料是依評量結果所作之調整教學,非教學計畫)。A-6-4較適合在教學前就要先了解學生學習起點行為,在教案中載明調整方式

三、教學檔案評量交流與澄清

A-6-2 教學後	<input checked="" type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附評量工具及說明(包括每一題目的評量方式、評量要點、評分比例、預期的學習成效等)與教案同一單元的評量結果呈現
A-6-3 教學後	<input checked="" type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附評量結果分析學習成效及錯誤情形並檢附學生調整教學依據、教學時間、教學方法、教學對象等。
A-6-4 教學後	<input checked="" type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附根據評量結果進行補救教學考卷及成績統計，延伸教學-適用資優生考卷

三、教學檔案評量交流與澄清

B-1-1	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附給家長一封信班(內容說明班規和日常生活表現之記分方式)、獎勵及懲罰規定
B-1-6	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附班級體驗不抱怨生活教育之教材及學習單

三、教學檔案評量交流與澄清

B-2-1	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附班上幹部組織及工作事項
B-2-2	<input checked="" type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附教室佈置照片說明及教師期許、座位圖及安排原教室佈置特色說明

三、教學檔案評量交流與澄清

B-3-1	<input checked="" type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附給家長的一封信,班級經營計畫,97.98.99學年班親會會議紀錄、通知,晨光,導師學習輔導的安排方式,共同性:班親會,班級網頁,
B-3-2	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附告知家長的方式有(親子手冊,電話),給學生家長寒暑假信,家長回饋..(最好是即時的雙向溝通,個別學生)專科老師的作法思考
B-3-3	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附獲得家長資源與服務之說明

三、教學檔案評量交流與澄清

B-4-1	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 通過 <input checked="" type="checkbox"/> 亟待改進	檢附家庭背景分析,投稿分析,學生優異表現(未符合該參考檢核重點)建立學生基本資料和通訊錄(含電話,住址,家長姓名和緊急聯絡,學生特殊疾病)
B-4-2	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 通過 <input checked="" type="checkbox"/> 亟待改進	檢附全班訪談紀錄 需有個別學生輔導紀錄 保護學生隱私權
B-4-3	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附全班訪談紀錄 專任老師可進行學習輔導紀錄 詳實三部曲:1.行為敘述2.處理過程和策略紀錄3.後續追蹤或省思

三、教學檔案評量交流與澄清

C-1-1	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附學年會議紀錄,教師專業學習社群會議紀錄
C-1-2	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 通過 <input checked="" type="checkbox"/> 亟待改進	檢附參與專業社群會議未能說明C-1-2正式的成果發表或分享
C-1-3	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 通過 <input checked="" type="checkbox"/> 亟待改進	檢附教學反省札記較符合C-4-1正式非正式的記錄探討班級經營,學生輔導,或教學問題的發生和解決說明
C-1-4	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 通過 <input checked="" type="checkbox"/> 亟待改進	未呈現說明將研習或社群所學運用在教學中,並呈現學生學習成果.

三、教學檔案評量交流與澄清

C-2-1	<input checked="" type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附教學網頁連結-話畫馬賽克 具體的教具亦可
C-2-2	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附重要議題融入---情緒管理
C-2-3	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附教師專業發展社群」運用電子白板進行 校本課程『七巧板』教學設計。

三、教學檔案評量流與澄清

C-3-1	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附教育專書閱讀及心得 私領域的成長:聽演講,教學省思日記,
C-3-2	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 通過 <input checked="" type="checkbox"/> 亟待改進	未呈現。 節省紙張,可請評鑑人員上網察看確認
C-3-3	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附K12網路進修研習證書,客語認證證書(非研習證明)。

三、教學檔案評量交流與澄清

C-4-1	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附教學反省札記 評鑑自評表,從學生成果去說明自己的教學優缺點
C-4-2	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	檢附家長回饋意見 學生,同儕回饋意見
C-4-3	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 通過 <input checked="" type="checkbox"/> 亟待改進	未呈現 專業成長計畫表
C-4-4	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 亟待改進	建置教學檔案

因不完美
所以成長
否則……

六、使用教學檔案評量表注意事項

(一)教師

1. 教學檔案評量所附課程、教學、評量設計和省思紀錄，應為同一教學單元
2. 教學檔案宜對所附資料簡要註解作說明
3. 對課程設計、教學實施及學生學習籌校作反省思考，是提升教學品質的重點
4. 教學檔案宜輔以教室觀察和其他證據，方能對教師的教學表現作出多元、客觀且一致的判斷
5. 可朝向電子化或網頁方式建立教學檔案，以便隨時更新、儲存，需要時再列印

(二)行政

1. 事前提供教師建構教學檔案的內容和結構作參考，以節省教師自行摸索建構的時間
2. 限定教學檔案的範圍大小，規定各項評鑑內容所付之件數或年代(如教學計畫、學生作品、補救教學設計、教學研究成果)，避免建構檔案過猶不及
3. 配合學校行事曆，引導教師逐步完成資料收集，如開學時蒐集班規、獎懲辦法、班親會資料、學生基本資料等，配合教學觀察之教案進行資料蒐集
4. 教學檔案可分散於上、下學期完成，以免添加教師負荷
5. 安排教學檔案交流分享時間，作為專業成長方式之一

第三部分 專業成長計劃

一、發展層次



二、建議選項

- | | |
|-------------|-----------------------|
| (一)同儕省思對話 | (九)撰寫札記 |
| (二)同儕訪視及省思 | (十)專業網路 |
| (三)專業訪視 | (十一)發展新課程 |
| (四)行動研究 | (十二)參與一門課程 |
| (五)研習小組 | (十三)交換教師方案 |
| (六)錄音或錄影 | (十四)協同教學 |
| (七)開設工作坊或課程 | (十五)其他由評鑑者與受評者協議的成長活動 |
| (八)開發教學媒材 | |

三、教師專業成長方案自主規劃系統

- (一)進入：教專網首頁→專業發展整合平台→教師專業成長地圖→立即前往→教師專業成長方案自主規劃系統