

教師專業發展評鑑

甲午年夏季 鼓峰林所城書



評鑑人員初階培訓課程及認證手冊

主辦單位：教育部

委託單位：國立臺灣師範大學

承辦單位：_____縣/市校長及教師專業發展中心

承辦單位：國私立高中職教師專業發展評鑑_____區中心學校

中華民國 105 年 6 月 15 日

為協助受培訓之教師完成評鑑人員初階培訓與認證，教育部委託國立臺灣師範大學教師專業發展評鑑初階暨進階人才培訓中心（以下簡稱培訓中心），製作評鑑人員初階培訓課程及認證手冊（以下簡稱本手冊），提供各縣市校長及教師專業發展中心(以下簡稱教專中心)/國私立高中職教師專業發展評鑑中心學校(以下簡稱中心學校)作為培訓課程與認證之依據。本手冊包括具體初階研習課程、認證流程與資料表格，期能有助於教師順利取得評鑑人員初階培訓證書。

本手冊可至教師專業發展評鑑網下載

網址：<http://atepd.moe.gov.tw/>

路徑：登入教專網→「資源專區」→「下載專區」→「研習課程規劃」（教專中心/中心學校可自行設定）

目 次

壹、評鑑人員初階培訓課程	1
一、105 學年度評鑑人員初階暨進階培訓課程講授重點對照表	2
二、105 學年度評鑑人員初階培訓線上研習	4
三、105 學年度評鑑人員初階培訓實體研習	4
四、105 學年度教師專業發展評鑑—評鑑人員初階實體研習意見回饋表	5
貳、評鑑人員初階培訓認證流程說明	7
一、認證流程	8
二、認證期限	10
三、評鑑對象	10
四、認證資格保留說明	11
五、實體研習上課須知	11
六、領證資格	11
參、評鑑人員初階培訓認證資料說明	12
一、認證資料繳交說明	13
二、認證資料繳交方式	15
三、認證資料表格	15
(一) 初階認證資料自我檢核表	16
(二) 教師自評表	17
(三) 觀察前會談紀錄表	20
(四) 教學觀察紀錄表	22
(五) 觀察後回饋會談紀錄表	24
(六) 教學檔案評量紀錄表	25
(七) 教師綜合報告表	27
(八) 個人專業成長計畫表	31
四、認證作業審查結果申復表	33

壹、評鑑人員初階培訓課程

一、105 學年度評鑑人員初階暨進階培訓課程講授重點對照表

課程名稱	培訓類型	講授重點
教師專業發展評鑑基本概念與評鑑規準	初階	<ol style="list-style-type: none"> 1.教師專業發展評鑑基本概念介紹 2.105 年版評鑑規準介紹 <ol style="list-style-type: none"> (1) 指標與檢核重點介紹 (2) 教師行為與指標連結之練習與討論：請聚焦在教學觀察指標與檢核重點。 (3) 內涵說明、評定等級與行為描述之討論（依時間彈性調整）。 3.教師自評表：帶領學員練習填寫 4.精緻教師專業發展評鑑網介紹 5.教師專業學習社群介紹
教學觀察與會談技術	初階	<ol style="list-style-type: none"> 1.複習線上課程 2.「教學觀察與會談」流程介紹 3.介紹「教學觀察」之規準層面、指標、內涵與示例 4.「教學觀察前會談」工具示例、實作分享（簡介與實作） 5.「教學觀察」工具示例、實作分享（簡介、實作與演練） 6.「回饋會談」的說明與討論（簡介）
	進階	<ol style="list-style-type: none"> 1.複習初階課程 2.教學觀察前會談（簡介、實作、演練：信任會談技巧） 3.教學觀察技術：軼事紀錄（簡介、實作、演練） 4.教學觀察技術：選擇性逐字記錄（簡介、實作、演練） 5.教學觀察技術：錄影回饋（簡介、實作、演練） 6.教學觀察技術：省思札記（簡介、實作、演練） 7.教學觀察後回饋會談（簡介、實作）
教學檔案的製作、評量、與應用	初階	<ol style="list-style-type: none"> 1.複習線上課程 2.介紹「教學檔案」之規準層面、指標 3.教學檔案的製作 4.教學檔案的內容與實作 5.教學檔案與學生學習成效的連結
	進階	<ol style="list-style-type: none"> 1.複習初階課程 2.介紹「教學檔案」之規準層面、指標 3.運用教學檔案進行評量 4.討論教學檔案評量練習的結果 5.教學檔案評量結果在專業成長上的運用

專業成長計畫	初階	<ol style="list-style-type: none"> 1.「綜合報告表」說明與討論 2.專業成長的途徑與策略分析 3.專業成長計畫示例說明 4.Q/A 討論
	進階	<ol style="list-style-type: none"> 1.綜合報告表的實務操作 2.專業成長計畫的參考案例 3.專業成長計畫的實作演練 4.介紹教專社群的意義、目的及其與教專的關聯性 5.教師專業發展評鑑的倫理概念與內容說明
有效教學與班級經營	進階 A 版	<ol style="list-style-type: none"> 1.有效學習策略 <ol style="list-style-type: none"> (1) 學習策略的重要性 (2) 學習策略的分類 (3) 學習策略的指導 2.有效班級經營策略 <ol style="list-style-type: none"> (1) 有效教學與班級經營 (2) 有效班級經營策略與教專評鑑指標的對應 (3) 有效班級經營策略—經驗分享
	進階 B 版	<ol style="list-style-type: none"> 1.有效教學策略 2.創造與維持利於學習的環境 <ol style="list-style-type: none"> (1) 營造良好師生關係 (2) 良好學習環境的為值 (3) 讚美與鼓勵 (4) 適切表達情緒：分組練習 3.適切引導學生的行為表現 <ol style="list-style-type: none"> (1)「初級行為」與「次級行為」：分組討論 (2) 引導學生行為與行為「選擇」 (3) 策略性忽略 (4) 過度警界與寬鬆警戒

二、105 學年度評鑑人員初階培訓線上研習

請認證教師於實體研習報名前至輕量化中小學教師專業發展線上課程學習平台 https://olc2.moe.gov.tw/tepd_olc/點選課程觀看，完成線上課程之認證教師，即可報名參加實體研習課程。

課程名稱	研習時數	備註
教師專業發展評鑑基本概念	1 小時	
教師專業發展評鑑規準	1 小時	
教學觀察與會談技術 (I)	2 小時	依據認證教師服務學校之階段擇一觀看
總論篇+國小實務篇		
總論篇+國中實務篇		
總論篇+高中實務篇		
教學檔案製作、評量與應用 (I)	1 小時	
專業成長計畫 (I)	1 小時	
總計：6 小時		

三、105 學年度評鑑人員初階培訓實體研習

請各縣市教專中心/中心學校逕行至以下網址下載置入研習手冊中：

<https://goo.gl/yQRtr2>

課程名稱	研習時數
教師專業發展評鑑基本概念與評鑑規準	2
教學觀察與會談技術 (I)	6
教學檔案製作、評量與應用 (I)	3
專業成長計畫 (I)	1
總計：12 小時	

105 學年度教師專業發展評鑑—評鑑人員初階實體研習意見回饋表

親愛的教師，您好：

本中心/本校接受教育部委託辦理「105 學年度評鑑人員初階培訓」研習課程，為瞭解培訓課程滿足您需求的情形，特此惠請提供回饋意見，以作為我們評鑑課程及未來改進之參考依據。

本回饋表填寫的資料將完全保密，所有的分析也將以整體為主，不致影響您個人的權益，懇請您依據自己真實的感受逐題填寫，並不吝給予建議。填寫完畢，麻煩擲交我們的工作同仁，謝謝您的支持與協助。敬祝

教安

教育部教師專業發展評鑑
市/縣教專中心/中心學校敬上

一、個人基本資料【請在適當的□內打”✓”或在_____內填寫】

問卷編號：_____（期別班次-流水號，如 1A-01、1A-02…）

1. 性別： (1) 男 (2) 女
2. 年齡： (1) 30 歲(含)以下 (2) 31~40 歲
 (3) 41~50 歲 (4) 51 歲(含)以上
3. 最高學歷： (1) 師範專科學校 (2) 師範學院或師範大學
 (3) 一般大學 (4) 碩士(含四十學分班結業)
 (5) 博士 (6) 其他(請說明)_____
4. 服務年資： (1) 3 年(含)以下 (2) 4~10 年 (3) 11~15 年
 (4) 16~20 年 (5) 21~30 年 (6) 31 年(含)以上
5. 學校規模： (1) 12 班(含)以下 (2) 13~24 班
 (3) 25~48 班 (4) 49 班(含)以上
6. 服務階段： (1) 國小 (2) 國中 (3) 高中
 (4) 高職 (5) 特殊學校
7. 身分別： (1) 校長 (2) 教師兼主任 (3) 教師兼組長
 (4) 教師 (5) 其他(請說明)_____

【請翻背面繼續作答，謝謝】

二、問卷內容

(一) 整體培訓

填答說明：下列問題旨在瞭解您對本培訓整體的看法，請圈選最能反映您個人意見的答案。
(1 代表非常不同意，5 代表非常同意)

1. 課程內容有助於我了解評鑑實作。……………1 2 3 4 5
2. 課程內容符合教學實際。……………1 2 3 4 5
3. 課程內容與線上研習課程銜接良好。……………1 2 3 4 5
4. 我將能應用本培訓所學於教師專業發展評鑑上。……………1 2 3 4 5
5. 本培訓有助於我的教師專業發展。……………1 2 3 4 5

(二) 個別課程

填答說明：下列問題旨在瞭解您對本培訓個別課程的看法，請圈選最能反映您個人意見的答案。
(1 代表非常不同意，5 代表非常同意)

1. 「教師專業發展評鑑概念與評鑑規準探討」之課程內容適切。……………1 2 3 4 5
2. 「教師專業發展評鑑概念與評鑑規準探討」之講師能有效教學。……………1 2 3 4 5
3. 「教師專業發展評鑑概念與評鑑規準探討」有助於我增長評鑑知能與實作能力。1 2 3 4 5
4. 「教學觀察與會談技術(I)」之課程內容適切。……………1 2 3 4 5
5. 「教學觀察與會談技術(I)」之講師能有效教學。……………1 2 3 4 5
6. 「教學觀察與會談技術(I)」有助於我增長評鑑知能與實作能力。……………1 2 3 4 5
7. 「教學檔案製作、評量與運用(I)」之課程內容適切。……………1 2 3 4 5
8. 「教學檔案製作、評量與運用(I)」之講師能有效教學。……………1 2 3 4 5
9. 「教學檔案製作、評量與運用(I)」有助於我增長評鑑知能與實作能力。……………1 2 3 4 5
10. 「專業成長計畫(I)」之課程內容適切。……………1 2 3 4 5
11. 「專業成長計畫(I)」之講師能有效教學。……………1 2 3 4 5
12. 「專業成長計畫(I)」有助於我增長評鑑知能與實作能力。……………1 2 3 4 5

(三) 行政事項

填答說明：請圈選最能反映您個人意見的答案。(1 代表非常不同意，5 代表非常同意)

1. 研習日期與時間安排適當。……………1 2 3 4 5
2. 研習地點交通便利，便於搭乘大眾運輸前往。……………1 2 3 4 5
3. 研習場地的環境與設備舒適完善。……………1 2 3 4 5
4. 工作人員的服務態度親切良好。……………1 2 3 4 5
5. 若您對於本研習的規劃，還有其他寶貴的意見，請在以下欄位填寫：

~非常謝謝您的填答！~

貳、評鑑人員初階培訓認證流程說明

一、認證流程

評鑑人員初階培訓認證流程請見圖 1。評鑑人員初階培訓的認證分為三個階段，分別為：線上研習、實體研習、及認證資料審查，前二個階段需全程參與，才能進行至第三個階段。三個階段皆需完成，才可取得評鑑人員初階培訓證書。

(一)第一階段：線上研習（完成後始得報名實體研習課程）

1.研習時間：教師於 105 年 6 月起即可至輕量化中小學教師專業發展線上課程學習平台 https://olc2.moe.gov.tw/tepd_olc/點選課程觀看。

(二)第二階段：實體研習

1.研習時間：實體研習暫定於 105 年 7~11(教專中心/中心學校自訂)月舉行，共辦理____(教專中心/中心學校自訂)期，每期共 12 小時。

2.報名方式：105 年 6 月以公文方式通知學校研習資訊，請教師於精緻教師專業發展評鑑網（以下簡稱精緻網） atepd.moe.gov.tw報名研習。

(三)第三階段：認證資料審查

1.繳交時間：暫定於 105 年 9 月至 106 年 6 月(教專中心/中心學校自訂)，請教師逕行將認證資料上傳至精緻教師專業發展評鑑網。

2.審查流程：教師於精緻網填畢各項認證資料表件後，線上提交予學校推動小組(虛擬學校為教專中心)進行審議。評鑑歷程資料經學校審議通過後，學校業務承辦人需線上點選審議通過名單，並上傳推動小組會議紀錄（含簽到表）電子檔，後依各縣市審查程序進行後續作業。

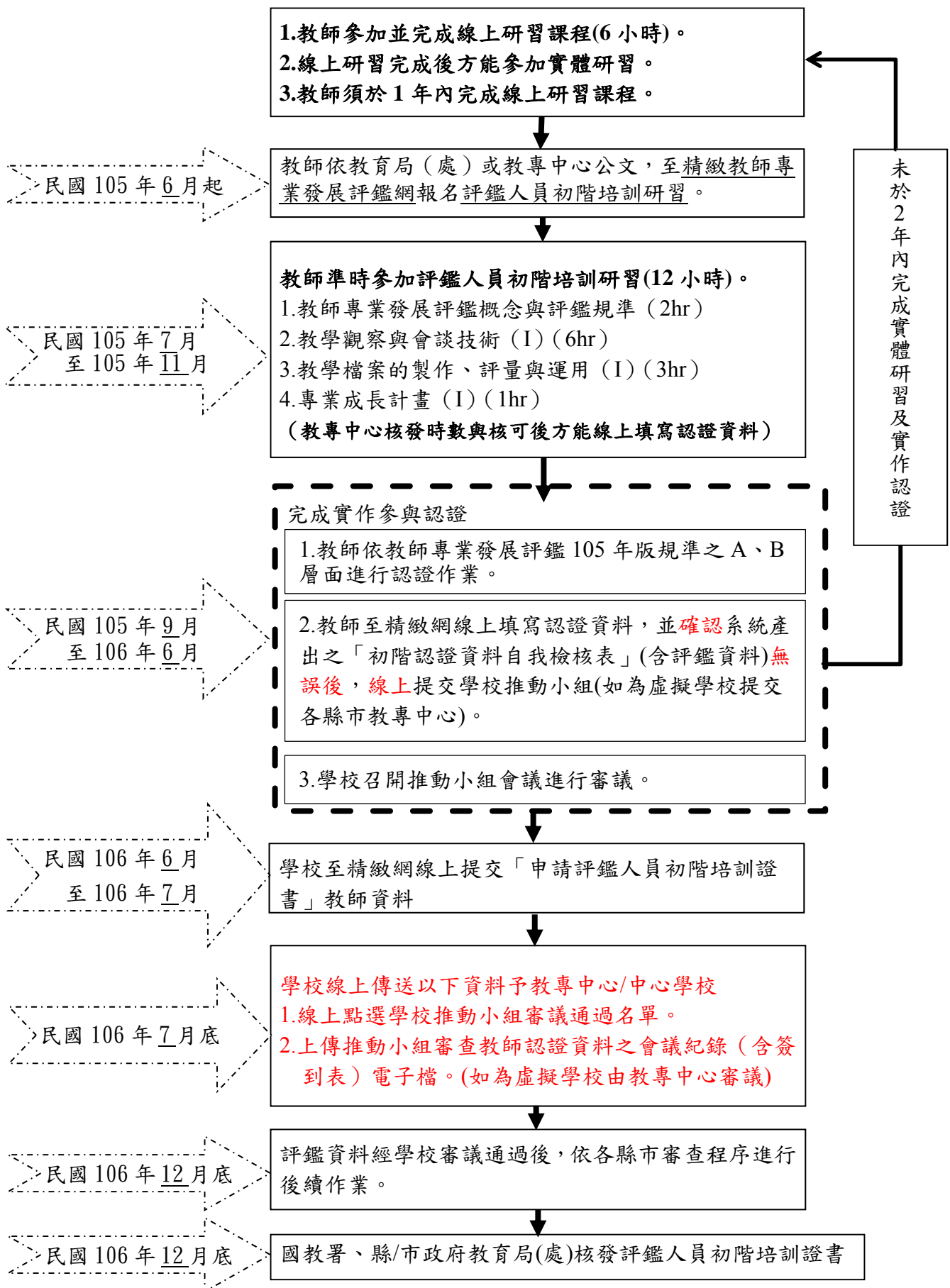


圖 1 評鑑人員初階培訓認證流程圖

二、認證期限

教師參與評鑑人員初階培訓課程後，線上研習須於 1 年內完成；實體研習與認證資料繳交須於 2 年內完成。亦即：教師參與年度為 105 學年度，認證期限為 105 年 7 月~108 年 6 月止。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。

舉例來說(以參與 105 學年度評鑑人員初階培訓課程為例)：

- (一) 案例一：教師在 105 年 6 月至 106 年 5 月完成線上研習，方能參加 105 學年度或 106 學年度之實體研習。若未於 106 年 5 月前完成線上研習者，教師須重新參加線上研習。
- (二) 案例二：教師在 105 年 7 月-11 月的實體研習中有缺課，如未能於 105 年 7 月-11 月之實體研習辦理期間內補課完成，必須於 106 年 7-11 月補完所缺的實體研習，才能於 107 年進行認證資料審查。
- (三) 案例三：教師未於 108 年 6 月底之認證期限內完成認證，教師須重新參與線上研習課程。

三、評鑑對象

(一) 認證教師資格

1. 教師現任之服務學校須有參與教師專業發展評鑑計畫(或加入教專虛擬學校)。
2. 具前述條件之教師亦須參與教師專業發展評鑑計畫。
3. 具有中小學正式教師證書者。
4. 須為校內任職之正式教師或長期代理、代課教師；惟未具教師合格證書者，不得參與認證、不予核發證書。

(二) 受評教師資格：實際擔任教學之人員皆可為受評教師，不限定。

四、認證資格保留說明

教師需有參與評鑑人員初階培訓課程，認證資格才可保留 3 年（線上研習資格保留 1 年，實體研習與認證資料審查資格保留 2 年）。未於期限內完成各階段之研習者，則須重新參加。

五、實體研習上課須知

（一）實體研習遲到、早退、請假之規定

1. 本培訓課程請務必全程參與。各實體研習課程中凡有遲到、早退超過 15 分鐘及請假，則視為缺課，教專中心/中心學校將取消教師該門課程之培訓紀錄。
2. 教專中心於實體研習課程開始 15 分鐘後，將不提供簽到，請教師勿遲到。另課前、課後均須簽到、簽退。

（二）補課之規定

1. 各實體研習課程未全程參與，可於其他梯次中補足該課程。例如：教學觀察與會談技術（I），此課程為 6 小時，若遲到超過 15 分鐘或請假，則需於其他梯次中完整上完 6 小時的教學觀察與會談技術（I）課程。
2. 補課原則，以兩個半天、兩個期別（場次）為限。

（三）其他注意事項

1. 有關研習最新訊息，請詳見精緻網：<https://atepd.moe.gov.tw>。
2. 請務必確認「精緻教師專業發展評鑑網」之帳號資料完整，包含聯絡信箱是否正確、身份證字號、任教學校是否正確等。如有身分證字號不全、雙重帳號等問題，請洽精緻網:04-2229-7349。

3. 各縣市教專中心/中心學校可自行增列相關注意事項。

六、領證資格

評鑑人員線上研習 6 小時完成後，尚須準時參加 7 月-11 月(教專中心自訂)舉行的實體研習 12 小時及繳交認證資料(____月)(教專中心/中心學校自訂)，認證通過後，始能取得評鑑人員初階證書。證書永久有效，無換證機制。

參、評鑑人員初階培訓認證資料說明

一、認證資料審查標準說明

項目	審查標準
認證 教師 擔任 評鑑 人員 資料	<p>受評教師自評表</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 檢核重點及意見陳述均確實勾選及填寫。 2. 自評表完成日期需早於觀察前會談日期。
	<p>觀察前會談紀錄表</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 紀錄表表頭填寫正確且完整。 2. 紀錄表內容填寫完整且完整詳實： 包括下列各項：教學目標、教材內容、學生經驗、教學活動(含學生學習策略)、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)、觀察的焦點(評鑑規準)、觀察的工具、回饋會談時間地點等。 3. 請注意觀察前會談日期→教學觀察日期→觀察後回饋會談日期之順序，前一階段日期需早於後一階段日期。 4. 教學觀察三部曲需於7天內完成，並請避免1日內完成所有三部曲。
	<p>教學觀察紀錄表</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 紀錄表表頭填寫正確且完整。 2. 紀錄表中「教師表現事實摘要敘述」欄： (1)能確實填寫且不會過於簡略。 (2)能呈現具體客觀事實資料。 (3)所呈現之具體客觀事實資料能與檢核重點相對應。 3. 紀錄表中之「評量」欄位能確實勾選。
	<p>觀察後回饋會談紀錄表</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 紀錄表表頭填寫正確且完整。 2. 紀錄表內容填寫完整且完整詳實。 3. 「具體成長方向」能與「教學上待調整或改變之處」相符應。 4. 回饋會談紀錄能與教學觀察紀錄表之內容相符應。 5. 觀察後回饋會談建議教學觀察後三天內進行為佳。
	<p>教學檔案評量紀錄表</p> <p>(無得免審查)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 紀錄表表頭填寫正確且完整。 2. 紀錄表中「教師表現/回饋意見」欄能確實填寫且完整詳實。 3. 紀錄表中之「評量」欄位能確實勾選。
	<p>綜合報告表</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 報告表表頭填寫正確且完整。 2. 各項評鑑資料來源(自評、教學觀察、教學檔案)轉錄到綜合報告表時勾選的項目無誤。 3. 總評意見內容填寫詳實。

項 目	審 查 標 準
專業成長 計畫表	1. 計畫表能依綜合報告表需改善或精進之項目進行填寫。 2. 成長資源能針對「指標-檢核重點」進行填寫。 3. 成長資源的內容填寫完整。 4. 成長資源的時間規畫需符合邏輯。
其他注意事項	1. 確認「初階認證資料自我檢核表」內容無誤並點選「同意」後送出。 2. 「認證教師擔任受評教師資料」雖不需繳交，但認證教師仍需： (1) 接受觀察前完成自評表，並於「初階認證資料自我檢核表」填寫日期 (2) 接受觀察(完成教學觀察三部曲)，並於「初階認證資料自我檢核表」 填寫教學觀察三部曲相關日期。 3. 認證資料切勿抄襲或仿照其他教師敘寫內容。 4. 認證教師擔任評鑑人員若與其他教師觀察同一對象，應觀察不同教學節次。

二、認證資料繳交方式

- 1.評鑑人員初階培訓認證資料繳交時間暫定為 106 年__月__日(教專中心/中心學校自訂)至 106 年__月__日(教專中心/中心學校自訂),請教師逕行至精緻網填寫相關認證資料。
- 2.教師完成認證資料之線上作業程序後,須下載系統自動產出之「認證資料自我檢核表」,提交學校推動小組進行審議。
- 3.學校完成推動小組審議會後,須至精緻網提交「申請初階評鑑證書」之教師資料,並上傳已核章之教師「認證資料自我檢核表」、與學校推動小組審查會議紀錄(含簽到表)。評鑑歷程資料經學校審議通過後,依各縣市審查程序進行後續作業。

三、認證資料表格

檢陳如下所附表件

系統帶入市/縣 系統帶入學年度教師專業發展評鑑

初階認證資料自我檢核表

校名：系統帶入 教師姓名：系統帶入 (本表由認證教師填寫)

項目及說明		檢核	備註												
認證基本條件	1.是否參加當學年度教專： 教師須於精緻網須勾選(精緻網登錄教師管理專區->修改基本資料->參與計畫學年度)	<input type="checkbox"/> 已完成													
	2.是否觀看完線上必修五門課程：完成日期： ___ / ___ / ___ (系統帶入) 五門課程不限制觀看順序，但第一門完成課程至最後一門完成課程不得超過一年。教師個人帳號進入精緻網「研習活動→線上研習」、「我的線上研習歷程」即可查看每一研習完成時間。	<input type="checkbox"/> 已完成													
	3.全部實體研習完成日期：完成日期： ___ / ___ / ___ (系統帶入) 線上研習課程第一門完成時間至報名實體研習課程前須於一年內完成，未於同一場次完成研習者，以第一次研習時間開始計算；實體研習完成至認證須於二年內完成。(系統防呆)	<input type="checkbox"/> 已完成													
認證教師擔任受評教師資料	4.認證教師擔任受評教師「自評表」填表日期： ___ / ___ / ___ (系統帶入) ●請於觀察前完成自評，但免附自評表。	<input type="checkbox"/> 已完成													
	5.受評教師之教學觀察紀錄：請確認觀察會談或觀察日期及時間正確(系統帶入) <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:60%;">觀察三部曲</th> <th style="width:40%;">會談或觀察日期及時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>觀察前會談(填會談時間，但免附觀察前會談紀錄表)</td> <td style="text-align: center;">/ / , :</td> </tr> <tr> <td>教學觀察(填入班觀察時間，但免附教學觀察紀錄表)</td> <td style="text-align: center;">/ / , :</td> </tr> <tr> <td>觀察後回饋會談(填會談時間，但免附觀察後回饋會談紀錄表)</td> <td style="text-align: center;">/ / , :</td> </tr> </tbody> </table>	觀察三部曲	會談或觀察日期及時間	觀察前會談(填會談時間，但免附觀察前會談紀錄表)	/ / , :	教學觀察(填入班觀察時間，但免附教學觀察紀錄表)	/ / , :	觀察後回饋會談(填會談時間，但免附觀察後回饋會談紀錄表)	/ / , :	<input type="checkbox"/> 已完成					
	觀察三部曲	會談或觀察日期及時間													
觀察前會談(填會談時間，但免附觀察前會談紀錄表)	/ / , :														
教學觀察(填入班觀察時間，但免附教學觀察紀錄表)	/ / , :														
觀察後回饋會談(填會談時間，但免附觀察後回饋會談紀錄表)	/ / , :														
6.教師自評表：受評教師代號： ___ : 自評日期 ___ / ___ / ___ (由系統帶入受評教師填寫之日期) ●請於觀察前完成自評。	<input type="checkbox"/> 已完成	1份													
認證教師擔任評鑑人員資料	7.«評鑑人員之正式評鑑資料»： 認證教師擔任評鑑人員若與其他教師觀察同一對象，應觀察不同教學節次。 ●教學觀察三部曲請於7日內實施完成，為免倉促，請避免1日內完成三部曲。 ●請 確認 觀察會談或觀察日期與時間 正確 。(系統帶入) ●填寫順序「觀察前會談紀錄表」→「教學觀察紀錄表」→「觀察後回饋會談紀錄表」。 ●前一階段的會談日期須早於後一階段的入班日期、前一階段的入班日期須早於後一階段的會談日期，方可進入下一頁填寫 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:50%;">觀察三部曲</th> <th style="width:25%;">會談或觀察日期及時間</th> <th style="width:25%;">份數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>觀察前會談紀錄表</td> <td style="text-align: center;">/ / , :</td> <td style="text-align: center;">1份</td> </tr> <tr> <td>教學觀察紀錄表</td> <td style="text-align: center;">/ / , :</td> <td style="text-align: center;">1份</td> </tr> <tr> <td>觀察後回饋會談紀錄表</td> <td style="text-align: center;">/ / , :</td> <td style="text-align: center;">1份</td> </tr> </tbody> </table>	觀察三部曲	會談或觀察日期及時間	份數	觀察前會談紀錄表	/ / , :	1份	教學觀察紀錄表	/ / , :	1份	觀察後回饋會談紀錄表	/ / , :	1份	<input type="checkbox"/> 已完成	教學觀察三部曲表件各1份(共3份)
	觀察三部曲	會談或觀察日期及時間	份數												
	觀察前會談紀錄表	/ / , :	1份												
教學觀察紀錄表	/ / , :	1份													
觀察後回饋會談紀錄表	/ / , :	1份													
8.教學檔案評量紀錄表： 校本如有實施檔案評量則必繳交，無則免附。(由評鑑人員填寫)	<input type="checkbox"/> 已完成	無得免填													
9.«綜合報告表»： 提供學校教師專業發展評鑑推動小組存查。(量化資料由系統自動帶入，質性描述須由評鑑人員填寫)	<input type="checkbox"/> 已完成	1份													
10.«專業成長計畫表»： 提供學校教師專業發展評鑑推動小組存查，做為學校協助教師專業成長參考資料，由受評教師填寫或與擔任評鑑人員之認證教師共同討論後完成。	<input type="checkbox"/> 已完成	1份													

以上認證資料為本人所親自製作，如有抄襲或複製他人情事，願自行承擔法律責任及後果。

本人：(系統帶入)(勾選「同意」後送出) 同意

○○縣(市)○○學校 N 學年度教師專業發展評鑑

教師自評表(正式評鑑/非正式評鑑(自動帶出))

一、基本資料

教師姓名(自動帶出): _____ 任教年級(系統先帶出、可修改-下拉式選單、可單複選-幼兒、1-12年級): _____ 本學期任教科目(系統先帶出、可修改-分層次下拉式選單、可複選): _____ 日期(小日曆點選年月日): _____

二、填寫說明

本自評表的目的是為了協助您自我省思與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，請您在閱讀完指標與檢核重點後，以慎重的態度，勾選最能真實代表您表現情形的欄位，並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	指標 / 檢核重點	評量 (✓)		
		推薦	通過	待改進
A. 課程設計與教學	A-1 參照課程綱要與學生特質明訂教學目標，進行課程與教學設計。			
	A-1-1 參照課程綱要與學生特質明訂教學目標，並研擬課程與教學計畫或個別化教育計畫。			
	A-1-2 依據教學目標與學生需求，選編適合之教材。			
	A-2 掌握教材內容，實施教學活動，促進學生學習。			
	A-2-1 有效連結學生的新舊知能或生活經驗，引發與維持學生學習動機。			
	A-2-2 清晰呈現教材內容，協助學生習得重要概念、原則或技能。			
	A-2-3 提供適當的練習或活動，以理解或熟練學習內容。			
	A-2-4 完成每個學習活動後，適時歸納或總結學習重點。			
	A-3 運用適切教學策略與溝通技巧，幫助學生學習。			
	A-3-1 運用適切的教學方法，引導學生思考、討論或實作。			
	A-3-2 教學活動中融入學習策略的指導。			
	A-3-3 運用口語、非口語、教室走動等溝通技巧，幫助學生學習。			
	A-4 運用多元評量方式評估學生能力，提供學習回饋並調整教學。			
	A-4-1 運用多元評量方式，評估學生學習成效。			
	A-4-2 分析評量結果，適時提供學生適切的學習回饋。			
	A-4-3 根據評量結果，調整教學。			
A-4-4 運用評量結果，規劃實施充實或補強性課程。(選用)				

層面	指標 / 檢核重點	評量 (✓)		
		推薦	通過	待改進
B 班級 經營 與 輔導	B-1 建立課堂規範，並適切回應學生的行為表現。			
	B-1-1 建立有助於學生學習的課堂規範。			
	B-1-2 適切引導或回應學生的行為表現。			
	B-2 安排學習情境，促進師生互動。			
	B-2-1 安排適切的教學環境與設施，促進師生互動與學生學習。			
	B-2-2 營造溫暖的學習氣氛，促進師生之間的合作關係。			
	B-3 了解學生個別差異，協助學生適性發展。			
	B-3-1 建立並分析學生輔導的相關資料，了解學生差異。			
	B-3-2 運用學生輔導的相關資料，有效引導學生適性發展。			
	B-4 促進親師溝通與合作。			
	B-4-1 運用多元溝通方式，向家長說明教學、評量與班級經營理念及做法。			
	B-4-2 通知家長有關學生在校學習、生活及其他表現情形，促進家長共同關心和協助學生學習與發展。			
C 專業 精 進 與 責 任	C-1 參與教育研究、致力專業成長。			
	C-1-1 規劃個人專業成長計畫，並確實執行。			
	C-1-2 參與教育研習、進修與研究，並將所學融入專業實踐。			
	C-1-3 分享或發表專業實踐或研究的成果。(選用)			
	C-2 參與學校事務，展現協作與影響力。			
	C-2-1 參與學校相關教學、輔導或行政事務，建立同儕合作關係。			
	C-2-2 參與教師專業學習社群，持續對話、合作、分享與省思，促進學生學習與學校發展。			
	C-2-3 發揮教師專業影響力，支持、協助與促進同儕專業表現。			
C-2-4 運用或整合社區資源，建立有利於學生學習的夥伴關係。(選用)				

三、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. 我最主要的優點或特色是：

(1) 請從「推薦」或「通過」之檢核重點中選擇一至五勾選。《下拉式選單》

(2) 其他文字敘述：_____

2. 如果我想要專業成長，我優先會從事：

(1) 請從「待改進」或「通過」之檢核重點中選擇一至三勾選《下拉式選單-第一項選過的項目不在選單內》

(2) 其他文字敘述：_____

3. 我預定的成長途徑：

預定的成長途徑：

專書研讀

進修研習

籌組或參加社群

典範(標竿)學習

行動研究

教學輔導教師協助

其他_____

○○縣(市)○○學校 N 學年度教師專業發展評鑑

教學觀察-觀察前會談紀錄表

受評教師：系統帶入 任教年級：_____ 任教領域/科目：_____

教學單元：_____

評鑑人員：系統帶入 觀察前會談時間：__年__月__日：__至：__ 地點：_____

預定入班教學觀察時間：__年__月__日：__至：__ 地點：_____

一、教學目標：

二、教材內容：

三、學生經驗：

四、教學活動（含學生學習策略）：

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。

六、觀察的焦點(評鑑規準)：(可複選，至少一個觀察焦點)

(提供有關觀察的層面、指標與檢核重點的下拉選單)

七、觀察的工具(可複選)：

- 教學觀察表(初階認證必填)
- 軼事紀錄表
- 教學錄影回饋表
- 選擇性逐字紀錄表
- 省思札記回饋表
- 語言流動
- 教師移動
- 在工作中
- 佛蘭德斯互動分析法(Flanders)
- 其他：

八、回饋會談時間地點：**(建議於教學觀察後三天內完成會談為佳)**

時間：_____ (系統提供小日曆，記錄到時/分)

地點：

○○縣(市)○○學校 N 學年度教師專業發展評鑑

教學觀察-教學觀察紀錄表

受評教師：系統帶入 任教年級：系統帶入 任教領域/科目：系統帶入

教學單元：系統帶入

教學節次：共 節 本次教學為第 節

評鑑人員：系統帶入 觀察時間： 年 月 日 ：至 ：

層面	指標與檢核重點	教師表現事實 摘要敘述	評 量		
			推 薦	通 過	待 改 進
A 課程 設計 與 教學	A-2 掌握教材內容，實施教學活動，促進學生學習。				
	A-2-1 有效連結學生的新舊知能或生活經驗，引發與維持學生學習動機。				
	A-2-2 清晰呈現教材內容，協助學生習得重要概念、原則或技能。				
	A-2-3 提供適當的練習或活動，以理解或熟練學習內容。				
	A-2-4 完成每個學習活動後，適時歸納或總結學習重點。				
	A-3 運用適切教學策略與溝通技巧，幫助學生學習。				
	A-3-1 運用適切的教學方法，引導學生思考、討論或實作。				
	A-3-2 教學活動中融入學習策略的指導。				
	A-3-3 運用口語、非口語、教室走動等溝通技巧，幫助學生學習。				
	A-4 運用多元評量方式評估學生能力，提供學習回饋並調整教學。				
	A-4-1 運用多元評量方式，評估學生學習成效。				
	A-4-2 分析評量結果，適時提供學生適切的學習回饋。				
	A-4-3 根據評量結果，調整教學。				
	A-4-4 運用評量結果，規劃實施充實或補強性課程。(選用)				

層面	指標與檢核重點	教師表現事實 摘要敘述	評 量		
			推 薦	通 過	待 改 進
B 班 級 經 營 與 輔 導	B-1 建立課堂規範，並適切回應學生的行為表現。				
	B-1-1 建立有助於學生學習的課堂規範。				
	B-1-2 適切引導或回應學生的行為表現。				
	B-2 安排學習情境，促進師生互動。				
	B-2-1 安排適切的教學環境與設施，促進師生互動與學生學習。				
	B-2-2 營造溫暖的學習氣氛，促進師生之間的合作關係。				

○○縣(市)○○學校 N 學年度教師專業發展評鑑

教學觀察-觀察後回饋會談紀錄表

受評教師：系統帶入 任教年級：系統帶入 任教領域/科目：系統帶入

教學單元：系統帶入

評鑑人員：系統帶入 回饋會談時間：__年__月__日__：__至__：__ 地點：__

與教學者討論後：

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：

○○縣(市)○○學校 N 學年度教師專業發展評鑑

教學檔案評量紀錄表

受評教師：系統帶入 任教年級：_____ 任教領域/科目：_____

評鑑人員：系統帶入 評鑑日期：_____年_____月_____日

層面	指標/檢核重點	教師表現/ 回饋意見	評量		
			推薦	通過	待改進
A 課程 設計 與 教學	A-1 參照課程綱要與學生特質明訂教學目標，進行課程與教學設計。				
	A-1-1 參照課程綱要與學生特質明訂教學目標，並研擬課程與教學計畫或個別化教育計畫。				
	A-1-2 依據教學目標與學生需求，選編適合之教材。				
	A-2 掌握教材內容，實施教學活動，促進學生學習。				
	A-2-1 有效連結學生的新舊知能或生活經驗，引發與維持學生學習動機。		/	/	/
	A-2-2 清晰呈現與講解教材內容，協助學生習得重要概念、原則或技能。		/	/	/
	A-2-3 提供適當的練習實作或探究性活動，以理解或熟練學習內容。		/	/	/
	A-2-4 完成每個學習活動後，適時歸納或總結學習重點。		/	/	/
	A-3 運用適切教學策略與溝通技巧，幫助學生學習。				
	A-3-1 運用適切的教學方法，引導學生思考、討論或實作。		/	/	/
	A-3-2 教學活動中融入學習策略的指導。		/	/	/
	A-3-3 運用口語、非口語、教室走動等溝通技巧，幫助學生學習。		/	/	/
	A-4 運用多元評量方式評估學生能力，提供學習回饋並調整教學。				
	A-4-1 運用多元評量方式，評估學生學習成效。				
	A-4-2 分析評量結果，適時提供學生適切的學習回饋。				
	A-4-3 根據評量結果調整教學。				
A-4-4 運用評量結果規劃實施充實或補強性課程。(選用)					
B 班 級 經 營	B-1 建立課堂規範，並適切回應學生的行為表現。				
	B-1-1 建立有助於學生學習的課堂規範。				
	B-1-2 適切引導或回應學生的行為表現。		/	/	/
B-2 安排學習情境，促進師生互動。					

與輔導	B-2-1 安排適切的教學環境與設施，促進師生互動與學生學習。		/	/	/
	B-2-2 營造溫暖的學習氣氛，促進師生之間的合作關係。		/	/	/
B 班級 經營 與 輔導	B-3 了解學生個別差異，協助學生適性發展。				
	B-3-1 建立並分析學生輔導的相關資料，了解學生差異。				
	B-3-2 運用學生輔導的相關資料，有效引導學生適性發展。				
	B-4 促進親師溝通與合作。				
	B-4-1 運用多元溝通方式，向家長說明教學、評量與班級經營理念及做法。				
	B-4-2 通知家長有關學生在校學習、生活及其他表現情形，促進家長共同關心和協助學生學習與發展。				
C 專業 精進 與 責任	C-1 參與教育研究、致力專業成長。				
	C-1-1 規劃個人專業成長計畫，並確實執行。				
	C-1-2 參與教育研習、進修與研究，並將所學融入專業實踐。				
	C-1-3 分享或發表專業實踐或研究的成果。(選用)				
	C-2 參與學校事務，展現協作與影響力。				
	C-2-1 參與學校相關教學、輔導或行政事務，建立同儕合作關係。				
	C-2-2 參與教師專業學習社群，持續對話、合作、分享與省思，促進學生學習與學校發展。				
	C-2-3 發揮教師專業影響力，支持、協助與促進同儕專業表現。				
C-2-4 運用或整合社區資源，建立有利於學生學習的夥伴關係。(選用)					

○○縣(市)○○學校 N 學年度教師專業發展評鑑

教師綜合報告表

一、基本資料

受評教師：_____（請用代號，以符合保密原則）

任教年級：_____ 任教領域/科目：_____

二、填寫說明（系統帶入）

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			教學檔案			
		推 薦	通 過	待 改 進	推 薦	通 過	待 改 進	推 薦	通 過	待 改 進	
A · 課 程 設 計 與 教 學	A-1 參照課程綱要與學生特質明訂教學目標，進行課程與教學設計。										
	A-1-1 參照課程綱要與學生特質明訂教學目標，並研擬課程與教學計畫或個別化教育計畫。										
	A-1-2 依據教學目標與學生需求，選編適合之教材。										
	A-2 掌握教材內容，實施教學活動，促進學生學習。										
	A-2-1 有效連結學生的新舊知能或生活經驗，引發與維持學生學習動機。										
	A-2-2 清晰呈現與講解教材內容，協助學生習得重要概念、原則或技能。										
	A-2-3 提供適當的練習實作或探究性活動，以理解或熟練學習內容。										
	A-2-4 完成每個學習活動後，適時歸納或總結學習重點。										
	A-3 運用適切教學策略與溝通技巧，幫助學生學習。										
	A-3-1 運用適切的教學方法，引導學生思考、討論或實作。										
	A-3-2 教學活動中融入學習策略的指導。										

	A-3-3 運用口語、非口語、教室走動等溝通技巧，幫助學生學習。									
	A-4 運用多元評量方式評估學生能力，提供學習回饋並調整教學。									
	A-4-1 運用多元評量方式，評估學生學習成效。									
	A-4-2 分析評量結果，適時提供學生適切的學習回饋。									
	A-4-3 根據評量結果調整教學。									
	A-4-4 運用評量結果規劃實施充實或補強性課程。(選用)									
	B · 班 級 營 與 輔 導	B-1 建立課堂規範，並適切回應學生的行為表現。								
B-1-1 建立有助於學生學習的課堂規範。										
B-1-2 適切引導或回應學生的行為表現。										
B-2 安排學習情境，促進師生互動。										
B-2-1 安排適切的教學環境與設施，促進師生互動與學生學習。										
B-2-2 營造溫暖的學習氣氛，促進師生之間的合作關係。										
B-3 了解學生個別差異，協助學生適性發展。										
B-3-1 建立並分析學生輔導的相關資料，了解學生差異。										
B-3-2 運用學生輔導的相關資料，有效引導學生適性發展。										
B-4 促進親師溝通與合作。										
B-4-1 運用多元溝通方式，向家長說明教學、評量與班級經營理念及做法。										
B-4-2 通知家長有關學生在校學習、生活及其他表現情形，促進家長共同關心和協助學生學習與發展。										

C 專 業 精 進 與 責 任	C-1 參與教育研究、致力專業成長。									
	C-1-1 規劃個人專業成長計畫，並確實執行。									
	C-1-2 參與教育研習、進修與研究，並將所學融入專業實踐。									
	C-1-3 分享或發表專業實踐或研究的成果。(選用)									
	C-2 參與學校事務，展現協作與影響力。									
	C-2-1 參與學校相關教學、輔導或行政事務，建立同儕合作關係。									
	C-2-2 參與教師專業學習社群，持續對話、合作、分享與省思，促進學生學習與學校發展。									
	C-2-3 發揮教師專業影響力，支持、協助與促進同儕專業表現。									
	C-2-4 運用或整合社區資源，建立有利於學生學習的夥伴關係。(選用)									

三、總評意見（請說明受評教師整體表現的優劣得失以及具體改善建議）：

1. 受評教師的優點依序是(建議至少一項，至多五項為原則)：

(下拉選單)(選單做成樹狀結構，分兩層，第一層項目->推薦、通過(不可選)；第二層項目，列出教師在綜合報告表推薦與通過之檢核重點(可選，依第一層項目排列))

其他文字敘述：

2. 受評教師待精進的地方是(建議至少一項，至多五項為原則)：

(由系統帶入待改進+通過檢核重點後勾選)

其他文字敘述：

3. 建議受評教師進行專業成長的排序是（建議至少一項，至多五項為原則）：

(下拉選單)

4. 具體的成長建議是（質性描述，建議 300 字以內）：

○○縣(市)○○學校 N 學年度教師專業發展評鑑

個人專業成長計畫表

一、基本資料：

受評教師：(系統自動帶出)

學年度：(系統自動從自評表帶出)

任教科目：(系統自動從自評表帶出)

規劃日期：(自動帶入小組長送出日期)

二、我的省思(選填)：

300 字內(系統不要卡多少字)

三、我的成長需求(從綜合報告表質性描述帶入成長項目)

說明與範例:(只在電腦螢幕顯示)

教學技巧發展層次及可運用之方式

層次	知道	探究	試驗	建立	決定(分享)
說明	知道行為	探究行為的多種應用途徑	試驗行為直到能夠掌握為止	建立行為在個人專業能力行為庫	決定經常地廣泛使用行為
運用方式	<ul style="list-style-type: none"> ● 閱讀和研討 ● 參與討論會 ● 觀賞影片 ● 參加筆試 	<ul style="list-style-type: none"> ● 調查 ● 觀察他人 ● 分析自行運用的情況 ● 比較 ● 選擇 ● 計畫使用 	<ul style="list-style-type: none"> ● 角色扮演 ● 在小團體中練習 ● 在教室中練習 ● 紀錄試驗 ● 評論 ● 調整 	<ul style="list-style-type: none"> ● 有規則地使用設計策略 ● 把技術精純化 	<ul style="list-style-type: none"> ● 擴大使用 ● 發展資源檔 ● 與同事分享知識和技巧

呂木琳及張德銳(1992)合譯的教學發展評鑑系統。(原著 Ben M Harris & Jane Hill (1982)。The DeTEK handbook)

範例：(只在電腦螢幕顯示)

3.1 指標-檢核重點：

B-1 建立課堂規範，並適切回應學生的行為表現。

B-1-2 適切引導或回應學生的行為表現。

3.1.1 成長概要：(選填)

1. 學習訂定合理的班級規範與獎懲方式，期能引導學生確實遵行。
2. 學習建立班級的學習獎勵制度與應用，期能鼓勵學生積極學習，提升學習動機。
3. 學習鼓勵較內向或學習較慢的學生發表，並使用獎勵制度建立其自信。

3.1.2 成長資源：

層次	來源	類別	主題	瀏覽(網址)	協助人員	預計完成日期
知道	整合平台	圖書期刊	班級經營相關書籍： 老師，你可以這樣帶班(第二版)	http://www.books.com.tw/products/0010670039	郭○○老師 陳○○主任	105/10/31

探究	自訂資源	其他	1. 向陳○○主任和郭○○老師請益教學上班級經營的理念和獎勵制度的運用。 2. 入班觀察郭○○老師的教學，紀錄班級常規的建立技巧。	無	郭○○老師 陳○○主任	105/11/25
試驗	校訂資源	其他	1. 錄下自己的教學，並邀請郭○○老師觀課，紀錄自己在班級經營運用的技巧，以了解改善之情形。 2. 教學活動結束後，仍進行紀錄教學的情形，以利調整。	無	郭○○老師 陳○○主任	105/12/20

3.1 指標-檢核重點：

指標下拉選單。

檢核重點下拉選單。(從綜合報告表中總評意見第3點帶入)

3.1.1 成長概要：(選填)

300 字內

3.1.2 成長資源：

層次	來源	類別	主題	瀏覽(網址)	協助人員	預計完成日期
下拉選單	下拉選單	下拉選單		瀏覽(按鈕)		
下拉選單	下拉選單	下拉選單		瀏覽(按鈕)		

新增成長資源

3.2 指標-檢核重點：

指標下拉選單。

檢核重點下拉選單。

3.2.1 成長概要：(選填)

300 字內

3.2.2 成長資源：

層次	來源	類別	主題	瀏覽(網址)	協助人員	預計完成日期
下拉選單	下拉選單	下拉選單		瀏覽(按鈕)		

新增成長資源

(以下為系統電子表單送出檢核功能)

撰寫人：受評教師：確認打勾(系統自動送信給小組長)

日期：(小日曆自動帶入受評教師提交時間)

評鑑人員(小組長)：

○確認提交(確認專業成長計畫與綜合報告表相對應)(小組長提交確認後，才算完成評鑑歷程)

○請再修正_____ (填寫修改意見，送回給撰寫人)

評鑑人員初階培訓認證作業

認證作業審查結果申復表

(如有相關證明資料，請連同申復表一併繳交)

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
文字列自行填寫	文字列自行填寫
上傳相關佐證資料 註： 1. 僅限一檔案上傳：上傳前請合併資料，檔案並只限 pdf 格式 2. 「不通過」者得於 10 日(含假日)內提出申復，由教專中心/中心學校收件後審查，於 20 日(含假日)內，完成決定答復。	

日期： 年 月 日(小日曆，日期、時間選單)

教師專業發展評鑑初階暨
進階人才培訓中心

歲次丙申年春
林名城

