

新北市立三重商工 104 學年教師專業發展評鑑 初階評鑑人員實作認證實施注意事項

實施層面	評鑑規準	評鑑方式	評鑑內容
A 課程設計與教學 B 班級經營與輔導	請詳閱 校本規準表	1.教師自我評鑑（自評） 2.校內正式評鑑（他評）	1. 教學觀察 2. 教學檔案
事前 注意 事項	<input type="checkbox"/> 詳閱校本規準及相關評鑑指標、內涵、資料來源 <input type="checkbox"/> 受評教師自行覓妥評鑑教師 註：每位老師須同時為「受評鑑者」及「評鑑者」 <input type="checkbox"/> 受評教師自行選定教學觀察之課程內容 <input type="checkbox"/> 教學觀察至少為完整的一節課，並務必拍照存證，以供備查。 <input type="checkbox"/> 各式表件中之填寫，文字請儘量完整豐富，以供備查。 <input type="checkbox"/> 請務必 105 年 4 月 30 日前完成 ，以免延誤初階認證之申請！		
	繳交 資料	★紙 本： 列印出來並由受評教師及評鑑教師 簽名 後，送至教務處實驗研究組 ★內容包含 1. 表一 認證個人自我檢核表 2. 表二 教師自評表 3. 受評鑑者●表三 教學觀察前會談紀錄表 4. 受評鑑者●表四 教學觀察表 5. 受評鑑者●表五 教學觀察後回饋會談紀錄表 6. 受評鑑者●表六 教學檔案評量表 7. 受評鑑者●表七 教學觀察相片集 8. 評鑑者●表三 教學觀察前會談紀錄表 9. 評鑑者●表四 教學觀察表 10. 評鑑者●表五 教學觀察後回饋會談紀錄表 11. 評鑑者●表六 教學檔案評量表 12. 評鑑者●表七 教學觀察相片集 13. 表八 綜合報告表(評鑑者撰寫，受評鑑者放置認證資料中)	
教學觀察 認證資料		★請使用學校統一發放之教學檔案資料夾 ★內容： 除了評鑑指標所需的以下資料外，其餘不限 1. 個人資料表 2. (本次教學觀察)上課教材 3. (本次教學觀察)教學進度表 4. (本次教學觀察)教案 5. (本次教學觀察)省思與改進 6. (本次教學觀察)學習評量、學習成效等	
教學檔案			



新北市立三重商工 104 學年度教師專業發展評鑑【規準表】

層面	評鑑指標	參考檢核重點
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	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-2-3 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-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-4-7 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-5-5 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-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-6-4 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。
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-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-2-3 展現熱忱的教學態度。



新北市立三重商工 104 學年度教師專業發展評鑑【規準暨資料來源表】

層面	評鑑指標	參考檢核重點	資料來源		
			教師自評	教學觀察	教學檔案
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	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-2-3 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-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-4-7 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-5-5 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-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-6-4 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。	★		★
B 課程設計與教學	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-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-2-3 展現熱忱的教學態度。	★	★	



新北市立三重商工 104 學年教師專業發展評鑑規準內涵說明

A 層面：課程設計與教學

評鑑指標	參考檢核重點	內涵說明
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。	<ol style="list-style-type: none"> 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。	<ol style="list-style-type: none"> 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。	<ol style="list-style-type: none"> 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-2-3 針對教學計畫作省思與改進。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。
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"> 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。 2. 任教單元：可以是單元或小單元，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。
	A-3-2 有效連結學生的新舊知識或技能。	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。



評鑑指標	參考檢核重點	內涵說明
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"> 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。 2. 教師告知學生學習目標及重點，有助於引導其學習專注。
	A-4-2 有組織條理呈現教材內容。	<ol style="list-style-type: none"> 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。 2. 條理：能以提綱挈領方式，循序漸進提示教材內容重點。 3. 呈現方式：以語言、文字或圖表...等呈現。
	A-4-3 清楚講解重要概念、原則或技能。	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。
	A-4-4 提供學生適當的實作或練習。	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。
	A-4-7 適時歸納學習重點。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 適時：包含學生學習完一部份重點後，或在一堂課結束前。 2. 歸納方式：可由教師自行或引導學生歸納學習的重點。 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。



評鑑指標	參考檢核重點	內涵說明
A-5 運用有效 教學技巧	A-5-1 引發並維持學生學習 動機。	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。
	A-5-2 善於變化教學活動或 教學方法。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 善於：因應學科教材特性與學生學習風格設計符合的教學活動。 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。
	A-5-5 有效掌握時間分配和 教學節奏。	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。
	A-5-6 透過發問技巧，引導 學生思考。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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-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"> 1. 板書：指教師在黑板上書寫的文字、符號、圖形等。 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。 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。 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於輔助教學。
	A-6-2 口語清晰、音量適中。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口語清晰：指說話時注意速度、咬字、語調、句讀、口頭禪...等。 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。



評鑑指標	參考檢核重點	內涵說明
	A-6-4 教室走動或眼神能關照多數學生。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教室走動：是指教學過程中，教師能走動巡視全班，目的在於掌握全班學生的學習情形。 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。 3. 教室走動或眼神關照，都是管理與溝通的重要方式。
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"> 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。 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。
	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"> 1. 教學結束後：可以是單元，也可以是小單元教學完成後，或在一堂課結束前。 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。 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。

B 層面：班級經營與輔導

評鑑指標	參考檢核重點	內涵說明
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 維持班級秩序所包含的面向包括： <ol style="list-style-type: none"> (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。 (2) 積極層面：是指教學活動順利進行，學生認真學習。
	B-1-4 適時增強學生的良好表現	<ol style="list-style-type: none"> 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-2 營造積極的班級學習氣氛	B-2-1 引導學生專注於學習	<ol style="list-style-type: none"> 1. 專注於學習：例如專心聽講、學生積極參與學習、完成交代任務、主動回答或提問...等。
	B-2-3 展現熱忱的教學態度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。

