

國立屏東高工  
教師專業發展評鑑研習  
教學檔案的製作、評量與應用

研習講師 呂君毅

中華民國九十九年九月二十七日

## 前言

- 教師專業發展評鑑應蒐集多元資料，但以教師自評(1. 教師專業發展評鑑教師自評表.doc)、**教學觀察**(2. 教師觀察表、軼事紀錄)、**教學檔案**(3. 教學檔案評量表(A檔).pdf)(教師專業發展評鑑標準與檢核示例.doc)為主，輔以訪談、學生意見調查及教師意見調查等其他資料來源。
- 根據所發展的指標選擇適切的蒐集資料方式(除自評外，非每一項指標都要使用全部蒐集資料方式，如創意、研究心得等)
- 以教學觀察與回饋促進教師專業發展

專業→你會而一般人不會

發展→持續不斷的成長歷程

評鑑→一種價值性的判斷

## 教學檔案內容

教學檔案評量表的內容主要包含：不易經由教學觀察獲得的教師專業表現；包含教學前老師的教學活動準備，教學之後老師接續的處理，例如作業的批改、學生學習評量的結果與運用學生問題行為的輔導教師專業成長活動的紀錄等等。

教師教學檔案評鑑指標和參考的檢核重點，而使用這些指標與參考的檢核重點都是來自中小學教師專業評鑑的規準，使用這些規準；一方面可以協助作為引導中小學老師，建置教學檔案的一個依據，同時也可以做為評鑑中小學教師教學檔案的一個參考。

## 教學檔案？

↓是指教師針對自己的教學表現與成就、成長，蒐集相關的資料與紀錄，並且能夠以有組織有系統的方式來呈現，其中也包含了教師個人的省思，或者是與學生家長的對話和紀錄。

## 教學檔案的功能

1. 協助教師就自己教學表現作深入的反省思考，進而促進專業成長。
2. 較能掌握教師整體教學表現。
3. 能協助教師掌握教學的生動性、複雜性和長期演變性。(長期資料蒐集反映老師教學演變)
4. 提供輔導老師評核、觀察、回饋之依據。

參考高雄市大義國中網站

### 建置教學檔案動機?

1. 觀摩各教學領域之網頁或部落格之教學檔案與成果(激發自我成長意志)
2. 如何持續教書熱誠，進而受學生尊重與學習?(現代老師的評價與地位 不受尊重?)
3. 關鍵就在教學專業是否持續成長

### 建置教學檔案要項?

1. 課程設計與教學
2. 班級經營與輔導
3. 研究發展與進修
4. 敬業精神與態度

### 課程設計與教學內容

1. 選用教材
2. 設計教案
3. 評量學生學習成效
4. 設計補救教學方案
5. 進行教學省思

### 班級經營與輔導內容

1. 班級常規
  2. 學習氣氛
  3. 師生互動
  4. 親師關係
  5. 學生輔導
- 相輔相成 → 教學成效
- 班級經營要件  
聯絡簿  
貼心小卡片  
親師做談  
學生問題處理  
班級活動

### 研究發展與進修內容

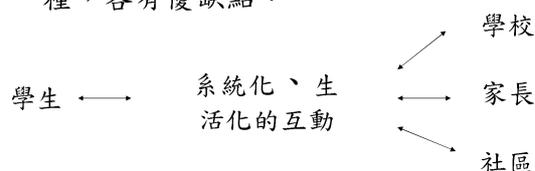
1. 參與教學研究工作
2. 研發教材、教法或教具
3. 參與校內外教師進修研習
4. 反思教學並尋求專業成長

### 敬業精神與態度內容

1. 信守教育專業倫理規範
2. 願意投入時間與精力奉獻教育社群
3. 建立與學校、同事、家長及社區良好的合作關係

## 如何建置與呈現?

1. 蒐集平常教學活動、蒐集有系統的歸納至檔案各項。
2. 呈現方式:紙本、網頁、部落格三種，各有優缺點。



## 紙本卷宗的優缺點

- 優點:開始蒐集方便與歸類容易。
- 缺點:
  1. 逐年累積後精簡檔案不易
  2. 容易造成資源浪費
  3. 不利於師生互動與同儕間之交流分享
  4. 不環保

呈現方式

## 網頁之優缺點

- 優點:
  1. 能夠不斷更新與自我管理有成就感
  2. 更可以相互觀摩分享。
- 缺點:
  1. 教師製作網頁需有相當的資訊能力(首要)
  2. 網頁不斷更新會增加工作負擔
  3. 師生彼此互動不易

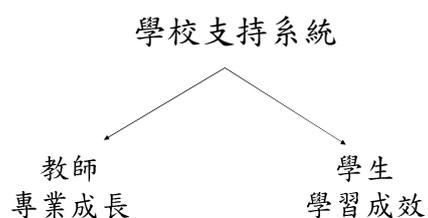
呈現方式

## 部落格的優缺點

- 優點:
  1. 強化師生互動
  2. 同儕間的交流分享
- 缺點:
  - 雖比製作網頁容易但仍需有一定的資訊能力(首要)
  - 教師能否持續有效管理?

呈現方式

## 教學檔案製作與評量



## 學校支持系統實務

1. 行政團隊帶頭建立支持系統
2. 教師同儕相互協助與打氣 ← 成功關鍵
3. 建立同儕楷模學習或同儕教練

↓  
減少老師惶恐與不安

## 教學檔案網頁製作(簡介)

1. 預建教學檔案範本(分享給老師)
2. 老師更改網頁背景(依個人喜好)
3. 以WORD或網頁軟體做好教學檔案資料
4. 將教學檔案上傳網站伺服器主機(蓋過舊的頁面)
5. 完成

學校支援系統

## A層面 課程設計與教學(內涵)

- 如何隨時檢視與省思?  
搜集整理學生學習單、考卷等書面資料的保留可採用網頁的形式來做教學檔案的管理就可以有分享與觀摩省思的空間。
- 管理方式?  
可以將檔案掃描、拍照或錄影，或教學活動結束後就可用問卷方式來作活動檢討，就是所謂的PDCA模式。

檔案製作管理目的是方便檢視與省思

## 教學檔案管理

- PDCA模式(系統管理)  
計畫 PLAN  
執行 DO  
檢核 CHECK  
持續改進 ACTION

製作 管理 檢視 省思

## B層面 班級經營與輔導(內涵)

班規或是班級佈置甚或是專業教室佈置，可用照片方式來做整合；包含師生製作的教師卡、滿意度調查等等，來瞭解任教班級學生的一些相關基本資料以及輔導的一些紀錄

檔案製作管理目的是方便檢視與省思

## C層面 研究發展與進修(內涵)

學習領域的一些教學研究會的會議紀錄或者是研習的照片、老師們的相關研發的教材、教法、還有一些教具的整理與歸檔。當老師瞭解了各項的進修，省思自己是否有有不足的地方，將這些研習心得；作一些省思還有成果的展現，然後檢視自己的一個教師專業成長。

檔案製作管理目的是方便檢視與省思

## D層面 敬業精神與態度(內涵)

在於建立學校與同事間良好合作關係，而且願意在跨領域教學，投入時間與精力。

※新進教師或實習教師可就AB層面先進行

※教學檔案的檢視(脈象)=課程把脈(健康檢查)

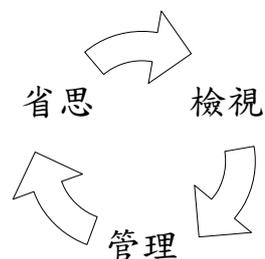
檔案製作管理目的是方便檢視與省思

## 製作教學檔案的注意事項

1. 教學檔案不是一個資料庫而已；它是有目的地選擇和組織與整理自己教學相關資料。
2. 教學檔案不是一個孤芳自賞的藏寶箱；它是可以與他人分享經驗交流。
3. 教學檔案是真實生命歷程的紀錄；它是老師教學歷程與教學成效、回饋與省思的動態紀錄。

製作 管理 檢視 省思

## 教師專業成長、學生學習成效？



## 教師評鑑之標準、規準、指標

- 標準(standard)--教師專業成長努力的目標。
- 欲了解表現標準的細部內涵,應發展「規準」(criteria)或「指標」(indicators)以判斷教師的專業表現。

## 教學檔案規準 評鑑指標與檢核重點

來源：

中小學教師專業評鑑的規準

目的：

協助引導老師建置教學檔案的依據。

評鑑老師教學檔案的參考。

## 教學檔案補足教學觀察的盲點

不易經由教學觀察得到的教師專業表現；包括對於老師教學前的備課、教學活動準備。教學後的接續處理；例如：作業的批改、試題的分析、學生學習評量的結果與運用、學生問題與行為輔導、行政的協助、參加研習、教師專業成長等等活動紀錄。所以上述教學行為很難經由教學觀察來做瞭解。因此，勢必要使用教學檔案來做輔助。

## 教學檔案評鑑結果(等第)

值得推薦      優良  
通過      擇一使用      滿意  
亟待改進      待改進

## 評定方式(階段)

先求資料的有無 再求資料的精緻

## 教學檔案資料的四個層面

A層面	課程設計與教學	→	教師個人
B層面	班級經營與輔導		專業表現
C層面	研究發展與進修	→	教師團體
D層面	敬業精神與態度		專業表現

## 中小學教師教學檔案評量表 (A檔)

2007.02.04

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

個人基本資料 (可含學經歷、授課專長、專長著作、所獲獎勵等，以A4紙張分項條例說明)

※各參考檢核重點，可於勾選，以方便檢核。

目標 策略 溝通 情境 回饋

層面	評鑑指標 / 參考檢核重點	說明	優良	滿意	待改進
A. 課程設計與教學	<b>A-1. 展現課程設計能力</b>				
	A-1-1. <input type="checkbox"/> 選用適合的教材 *依課發會 *為什麼用此本教材	用於正式授課教材或部分補充教材	優良：完成2項且達精緻 滿意：達成1項 待改進：達成0-3項		
	A-1-2. <input type="checkbox"/> 研擬任教科目授課大綱或教學進度	依選用教材編授課大綱或教學進度課程 (依時數)			
	A-1-3. <input type="checkbox"/> 其他 *以實際案例配合教材(補充教材)				

### A-1-1. 選用適合的教材

就是選用教課書?或是選用教課書的會議紀錄?這是課發會決定不容易反映出老師個人看法和選擇。所以要放入針對一個單元;去搜尋別人(自己著作)發展出來的教學資料提供一節課或部分時間授課或學生隨堂(回家)練習。重點是老師要利用文字來說明資料出處(出版社或網站)，更且要說明與哪個單元搭配與使用時機。

※可依條例式列出並指明出處與使用時機。

### A-1-2. 研擬任教科目授課大綱或教學進度

就是學校統一制式的教學進度表?有意義?還有科任老師班級數較多就可增添欄位來做為各班及進度檢核與反思之用。(依時數)

可將學校的教學進度表增添欄位作為是否達成預進度的檢核，延後或提前達成都需備註，甚至紀錄發生事項，以作為下學年度課程設計的參考。

也可依實際教學狀況將現有教學進度表做修正;例如單週一節課雙週兩節課，修正表格並記錄何時考試與教學活動在哪週進行，換言之就是教學進度是否掌控住。

層面	評鑑指標 / 參考檢核重點	說明	優良	滿意	待改進
A. 課程設計與教學	<b>A-2. 研擬適切的教學計畫(教案)</b>	可附任教領域任一單元之教材、教案、教具、學習單、補救教學、家長和社區支援、省思或照片			
	A-2-1. <input type="checkbox"/> 符合課程單元既定的教學目標(分段能力指標)		優良：完成4項且達精緻 滿意：達成4-6項 待改進：達成0-3項		
	A-2-2. <input type="checkbox"/> 依據既定的教學目標和學生程度，規劃適切的學習教材和教學資源				
	A-2-3. <input type="checkbox"/> 依據既定的教學目標、教材性質和學生程度，規劃適切的教學活動和進度				
	A-2-4. <input type="checkbox"/> 依據既定的教學目標和學生程度規劃適切的學習評量方式				

### A-2. 研擬適切的 教學計畫(教案)

就是以一個完整的單元去進行教案的設計，可以是詳案也可以是簡案。目的是提供給老師反省自己教學的方式。

A-2-1 符合課程單元既定的教學目標(分段能力指標)：教學目標會影響教學方法、教材選擇與教學活動的實施。

- \* 省思：依教學評量結果，調整授課內容或進度
- \* 訂定每一單元之學生學習目標(循序漸進)

### A-2-2. 依據既定的教學目標和學生程度，規劃適切的學習教材和教學資源

- \* 學生程度會影響課程實施的設計
- \* 依教學目標提供版書、電腦、資訊、教具等多利用有聲教材，如：圖片、照片、簡介等融入教學。
- \* 若用出版社的教材或教具或網路教案並非完全適用於班上，尤其班上同學程度不一或落差太大時，應依學生程度與教案內容於上課期間活動上需修正，如此才能突顯老師的專業態度與精神出來。

### A-2-3 依據既定的教學目標、教材性質和學生程度，規劃適切的教學活動和進度

- \* 依班上屬性為依歸制定分組教學、創作、討論或講述法等。
- \* 若用出版社的教材或教具或網路教案並非完全適用於班上，尤其班上同學程度不一或落差太大時，應依學生程度與教案內容於上課期間活動上需修正，如此才能突顯老師的專業態度與精神出來。

### A-2-4 依據既定的教學目標和學生程度規劃適切的學習評量方式

- \* 單元學習單、段考
- \* 評量方式：含形成式評量、總結式評量。
- \* 形成式評量目的：規劃教學活動與調適教學步調。
- \* 總結式評量目的：評定學業成就與報告學業成績。
- \* 評量目的：須說明評量方式如何跟教學目標去做結合。**在提供給老師教學回饋。**
- \* 評量方法：口頭、實做、作業或其他可達成教學目標皆可(創意部分：教案附評量)。

層面	評鑑指標 / 參考檢核重點	說明	優良	滿意	待改進
A. 課程設計與教學	A-2. 研擬適切的 教學計畫(教案)	可附任教領域任一單元之教材、教案、教具、學習單、補救教學、家長和社區支援、 <b>省思</b> 或照片	優良：完成2項且達精緻	滿意：達成1項	待改進：達成0-3項
	A-2-5. <input type="checkbox"/> 針對單元教學作省思和改進				
	A-2-6. <input type="checkbox"/> 依學生學習發展和個別差異設計教學計畫				
	A-2-7. <input type="checkbox"/> 其他				

### A-2-5 針對單元教學作省思和改進

通常我們不會在上課中去做反思，一定是整個單元上完，甚至是連學生的評量結果都做了分析以後，才會去思考、去檢討，是否達成教學目標與學習能力。

- \* 反思內容：對教學方法、評量工具、使用教材、教學時間安排等是否恰當。來檢思影響此次教學成敗的原因，進而調整下次教學活動內容。

A-2-6 依學生學習發展和個別差異設計教學計畫

\* 依教學評量結果，訂定補救教學計畫，是目前我國台灣目前比較欠缺的一項。

此單元是強調老師如何依照你設計的教案或單元，給一些個別需求的學生提供協助。例如：學習方式差異、學習成就差異、學習背景差異、尤其是學習弱勢等的學生，老師如何依照他們的需求，給予個別的教学指導。

\* 教學設計：如電腦課程安排協助夥伴給予學習成就低的學生來強化他的學習動機。

層面	評鑑指標 / 參考檢核重點	說明	優良	滿意	待改進
A. 課程設計與教學	A-6. <b>善於運用學習評量</b> * 提高教與學的成效	同上A-2單元			
	A-6-2. <input type="checkbox"/> 依實際需要選擇適切的評量方式	檢附評量工具並說明預期的學習成效	：完成2項且達精緻		
	A-6-3. <input type="checkbox"/> 根據學習評量結果分析學習成效	以圖表或文字簡要呈現學習成果並分析學習成效	：達成1項 待改進：		
	A-6-4. <input type="checkbox"/> 根據學習評量結果調整教學		達成0-3項 (優良及滿意者需達成A-6-2)		
	A-6-5. <input type="checkbox"/> 其他				

A-6. 善於運用學習評量(提高教與學的成效)

老師須藉由學習評量結果(OUTPUT)，檢核教學目標是否達成。須經由一個有系統的資料蒐集，來檢視教學成效如何?非與人相比，而是老師自己比自己，作一個全面檢視的方式。

\* A-2與A-6需放同一單元之教案與評量

錯誤例：國小老師常犯A-2放國語檔案，A-6放數學考卷；國中老師常犯A-2放二年級數學教案，A-6放三年級月考考卷。如此就無法對教學現況做全面的檢查。

A-6-2. 依實際需要選擇適切的評量方式

評量方式的產生，老師才知目標有沒有達成此單元需附評量工具與預期成效。

\* 評量工具：非僅認知性的評量、技能的，情意的皆可。例：

技能性評量：評量項目、標準，或某一項目的表現如何等。

認知性評量：如紙筆測驗可分基本題型或高鑑別度的題型等。

\* 評量方法：如筆試、口試、表演、實作、作業、自我評量、小組討論、實踐...等，並視實際需要，參酌學生自評、同儕互評。作為教學改進的依據。

A-6-3. 根據學習評量結果分析學習成效

依據A-6-2的評量工具或方法去做分析，如依平常成績登記表、段考成績統計可用圖表或圓餅圖、長條圖、次數分配表來呈現。

若是情意方面的評量：老師可根據上這門課的學生反應跟行為表現，敘述上完課後學生改善的情況。甚或針對個案學生或班上整體表現來敘述都可以。

\* 分析例：如國文科來說，班上都有90分，老師還可很細地分析，學生共同的錯誤有哪幾點，未來作為教學改進的依據。

A-6-4. 根據學習評量結果調整教學

依據評量結果，建立教學回饋機制，如評量結果呈現雙峰現象或普遍低於標準時，並能適切調整教學方式。

層面	評鑑指標 / 參考檢核重點	說明	優良	滿意	待改進
B 班級經營與輔導	B-1. 建立有助於學習的班級常規				
	B-1-1. <input type="checkbox"/> 訂定合理的班級規範與獎懲規定	說明建立之方式或執行情形	優良： 完成1項且達精緻		
	B-1-5. <input type="checkbox"/> 其他		滿意： 達成1項 待改進： 達成0項		

B-1-1. 訂定合理的班級規範與獎懲規定

**\*班級導師:**非只放班規一覽表，而是須敘明班規一覽表是如何產生；是班上共同表決的，還是老師自己決定。還有在整個學期裡，班規達成的情況。例如1:檔案中放入班規，列入優先達成項目或列出大部分學生哪裡表現不理想，探討原因為何?導師處理方式為何?例如2:班規是班上同學共同討論而定，一個月後逐條修正，所以可配合班級活動的實施進行紀錄。

**\*任課老師:**對任教班級要求上課前預習、作業繳交方式，遲缺交如何處理等。

**\*第一次教學能向家長陳述班級經營計畫，內容含教學理念、班級經營目標、執行重點、策略、期程及考核方式。**

層面	評鑑指標 / 參考檢核重點	說明	優良	滿意	待改進
B 班級經營與輔導	B-2. 營造積極的班級學習氣氛				
	B-2-1. <input type="checkbox"/> 妥善運用學生自治組織	說明班級自治幹部產生方式、工作內容或輔導方式	優良： 完成2項且達精緻		
	B-2-2. <input type="checkbox"/> 布置或安排適當的學習環境	附班級佈置照片或座位安排簡圖，並說明特色	滿意： 達成1-2項 待改進： 達成0項		
	B-2-5. <input type="checkbox"/> 其他				

B-2-1. 妥善運用學生自治組織

**運用班級學生自治組織，妥善訓練班級幹部，指導學生班及秩序、整潔、作業...等工作。**

**\*班級導師:**除放班級幹部名單一覽表外，還需說明幹部的工作內容?工作成效如何?尤其是表現不理想的學生，如何輔導的方法與紀錄。

**\*任課老師:**可呈現如何指導小老師?觀察紀錄小老師的功能與成效。

B-2-2. 布置或安排適當的學習環境

**班級教學情境佈置含桌椅編排、活動區域劃分、創作空間規劃(學習角落、作品展示、圖書櫃)...等。**

**\*班級導師:**可以拍攝教室的佈告欄各個學習角落加上文字說明來呈現。

**\*專任老師:**可呈現他的專科教室說明他的管理方式，教室裡面的佈置，說明學生小組分組的方式或座位的安排。

B-2-5. 其他

- 1.配合教學進度，做教學佈置，經營教室特色。
- 2.運用良好語言與活動，鼓勵學生與激勵學生學習動機，營造出良好的班級氣氛。

層面	評鑑指標 / 參考檢核重點	說明	優良	滿意	待改進
B. 班級經營與輔導	B-3. 促進親師溝通與合作				
	B-3-1. <input type="checkbox"/> 向家長說明教學、評量和班級經營的理念和作法	可經由聯絡簿、給家長的信函、班刊、懇親座談會、家庭訪問、電話等方式聯繫和溝通	優良： 完成2項且達精緻		
	B-3-2. <input type="checkbox"/> 告知家長學生學習情形和各項表現		滿意： 達成2-3項 待改進： 達成0-1項		
	B-3-3. <input type="checkbox"/> 有效獲得家長合作提供學校各項資源和服務				
	B-3-4. <input type="checkbox"/> 其他				

個案資料?

B-3-1. 向家長說明教學、評量和班級經營的理念和作法

利用聯絡簿、電話、班刊、網路、面談、信件...等，與家長溝通，並作輔導紀錄。如召開班級家長會的通知與紀錄、班級網頁上的親師溝通資料皆可納入此單元。

B-3-2. 告知家長學生學習情形和各項表現  
\*是給家長的立即回饋，如：

1. 利用聯絡簿、班級網頁、定期出刊班刊、電子信件或約談、家長日...等，與家長保持良好互動。
2. 主動辦理親師聯誼互動的活動，共同關心班級教育。
3. 期末成績單與導師評語。
4. 提供親師雙向溝通資料。

B-3-3. 有效獲得家長合作提供學校各項資源和服務

\*呈現家長的資源如何跟班級經營、輔導或者是教學去做結合。例如：

1. 班級家長會的幹部，對班級的協助的資料檢附
2. 引進家長志工，協助班上做低成就的輔導。
3. 班上外出比賽、戶外教學家長來協助。
4. 班級家長協助學校的課後導護。
5. 寫給家長的感謝信等資料。

B-3-4. 其他

邀請家長參與班級教學活動、提供教學資源，利用家長專區協助教學，豐富學生學習內涵。

層面	評鑑指標 / 參考檢核重點	說明	優良	滿意	待改進
B. 班級經營與輔導	<b>B-4落實學生輔導工作</b>				
	B-4-1. <input type="checkbox"/> 瞭解任教班級學生基本資料	含家庭背景、學習成就、興趣和專長	優良： 完成2項且達精緻 滿意： 達成2-3項 待改進： 達成0-1項		
	B-4-2. <input type="checkbox"/> 輔導學生生活規範、學習困擾或行為偏差	附三份有關學生輔導紀錄，學生姓名保密			
	B-4-3. <input type="checkbox"/> 詳實建立學生輔導資料	行政單位可協助處理			
	B-4-4. <input type="checkbox"/> 其他				

B-4-1. 瞭解任教班級學生基本資料

**1. 班級導師：**可依每位學生為單位；呈現他們的**家庭背景、學習成就與興趣專長**等資料呈現。

**2. 任課老師：**原則上所有任課班級都需呈現，但若有困難，可就每一班級作**重點或整體式**的呈現。例如：**導師與任課教師密切聯繫**，導師從學校系統抓些資料是任課老師需要的，在表單內增加欄位，讓任課教師依需要而填入學生觀察的資料，以更了解學生。

B-4-2. 輔導學生生活規範、學習困擾或行為偏差

可將認輔學生或任教班級學生，可檢附學生生活教育、學業輔導、行為矯正資料，但須特別注意學生得隱私權；所以學生名需遮蔽才能放入檔案裡呈現。

例如：針對班級特殊個案，如**家暴、行為偏差中輟、拒學、過動、弱勢、身心障礙、低成就**等學生，主動利用各類輔導資源進行輔導。

**B-4-3. 詳實建立學生輔導資料**

\* 請求學校行政單位心輔系統協助處理，依保密原則呈現資料。例如：

1. 已有輔導資格之專家可以看輔導資料的人，上網查證。
2. 認輔學生或個案之輔導資料的呈現，由需注重學生隱私權。

\* 相關做法須配合學校政策。

**B-4-4. 其他**

利用學生同儕關係與團體活動力量，進行適應不良學生的輔導，改善學生適應團體生活的問題。

層面	評鑑指標 / 參考檢核重點	說明	優良	滿意	待改進
C. 研究發展與進修	C-1. <b>參與教學研究工作</b>	例如可規範五年以內			
	C-1-1. <input type="checkbox"/> 參與各學習領域(學科)教學研究會	會議記錄	優良： 完成2項且達精緻 滿意： 達成2-3項 待改進： 達成0-1項		
	C-1-2. <input type="checkbox"/> 與校內外教師同儕分享教學或專業工作心得	含邀請函、公、心得簡報、紀錄或照片			
	C-1-3. <input type="checkbox"/> 發現教育問題進行研究	檢附相關文件			
	C-1-4. <input type="checkbox"/> 將研究或進修成果應用於教育工作	檢附相關文件			
C-1-5. <input type="checkbox"/> 其他					

**C-1-1. 參與各學習領域(學科)教學研究會**  
老師參與各種會議的討論跟決定；例如：學年會議、教學研究會、課程發展委員會有關教課書的選擇等。重點在呈現老師在會議的討論跟決定的這些紀錄作為佐證。

\* 學校的開會紀錄皆會放於網路，上網抓下以電子檔呈現較環保，呈現老師參與會議的討論與決定的資料內容即可。

**C-1-2. 與校內外教師同儕分享教學或專業工作心得**

老師參與各種正式或非正式的場合，與同儕或校內外老師分享你在課程教學、課程設計、教學評量、教學創意技巧，甚至是跟親師之間的溝通，將教學實務做分享。另就專業工作；如擔任行政工作與活動、教學推廣活動、行政的推廣、教學活動的辦理等。都可以將心得分享給所有與會同儕。以邀請卡(函)或PPT檔案來呈現即可。

例如：教師專業發展評鑑的心得分享

**C-1-3. 發現教育問題進行研究**

老師在輔導方面、教學活動、班級經營方面、親師溝通方面，產生一些問題。可進行一些小小研究；根據問題、提出假設、加以研究驗證，解決教學實務問題即可。

**C-1-4. 將研究或進修成果應用於教育工作**  
老師參加短期研習或長期進修如學位或學分之取得，將研習成果在實際教學工作上、已研習證明、學分或學位證明即可。

層面	評鑑指標 / 參考檢核重點	說明	優良	滿意	待改進
C. 研究發展與進修	C-2. <b>研發教材、教法或教具</b>				
	C-2-1. <input type="checkbox"/> 根據教學需要，自製教具或教學媒體		優良： 完成3項且達精緻 滿意： 達成1-2項 待改進： 達成0-1項		
	C-2-2. <input type="checkbox"/> 掌握教育新知以改進或創新教學				
	C-2-3. <input type="checkbox"/> 與校內外教師同儕研發教材				
C-2-4. <input type="checkbox"/> 其他					

C-2-1. 根據教學需要自製教具或教學媒體  
強調老師自製的教具或教學媒體與A-1-1哪他人的教具或教學媒體自不同的。

C-2-2. 掌握教育新知以改進或創新教學  
強調老師多吸收新知，應用於教學實務上。過去以「教」為主，現在是以「學」為主。改進教學進而創新教學。

層面	評鑑指標 / 參考檢核重點	說明	優良	滿意	待改進
C. 研究發展與進修	C-3. 參與校內外教師進修研習	例如可規範五年以內			
	C-3-1. <input type="checkbox"/> 從事教師個人的自我成長活動	檢附證明文件	優良： 完成3項且達精緻		
	C-3-2. <input type="checkbox"/> 參與校內專業進修研習或成長團體	檢附證明文件	滿意： 達成1-2項		
	C-3-3. <input type="checkbox"/> 參與校外專業進修研習或成長團體	檢附證明文件	待改進： 達成0項		
	C-3-4. <input type="checkbox"/> 其他				

C-3-1. 從事教師個人的自我成長活動  
參與讀書會或撰寫心得報告或觀摩教學以策勵自我專業成長活動的佐證即可。

C-3-2. 參與校內專業進修研習或成長團體  
提出研習證書或時數證明來佐證。

層面	評鑑指標 / 參考檢核重點	說明	優良	滿意	待改進
C. 研究發展與進修	C-4. 反思教學尋求專業成長				
	C-4-1. <input type="checkbox"/> 進行自我教學省思，瞭解自己的教學優缺點	附教師自評資料	優良： 完成4項且達精緻		
	C-4-2. <input type="checkbox"/> 根據同事、學生或家長回饋意見強化教學省思	附同事、學生或家長的回饋資料	滿意： 達成3-4項		
	C-4-3. <input type="checkbox"/> 依據省思結果提出專業成長計畫		待改進： 達成0-2項		
	C-4-4. <input type="checkbox"/> 整理教學文件及省思結果，建立個人教學檔案				
C-4-5. <input type="checkbox"/> 其他					

層面	評鑑指標 / 參考檢核重點	說明	優良	滿意	待改進
D. 敬業精神與態度	D-1. 信守教育專業倫理規範				
	D-1-1. <input type="checkbox"/> 遵守教育人員倫理信條		優良： 完成4項且達精緻 滿意： 達成2-3項 待改進： 達成0-1項		
	D-1-2. <input type="checkbox"/> 遵守教室相關的法令規定				
	D-1-3. <input type="checkbox"/> 尊重學生及家長資料的隱私性				
	D-1-4. <input type="checkbox"/> 關懷文化與經濟弱勢的學生，尊重其受教權				
	D-1-5. <input type="checkbox"/> 其他				

層面	評鑑指標 / 參考檢核重點	說明	優良	滿意	待改進
D. 敬業精神與態度	D-2. 願意投入時間與精力服務教育社群				
	D-2-1. <input type="checkbox"/> 參與學校各項教學事務	領域召集人、各科召集人、各項委員會委員	優良： 完成4項且達精緻 滿意： 達成2-3項 待改進： 達成0-1項		
	D-2-2. <input type="checkbox"/> 參與學校各項訓輔工作	導師、校慶運動會、各項競賽、各類球隊、科展、社團指導、認輔學生等			
	D-2-3. <input type="checkbox"/> 參與校務/教育行政工作，協助推動校務/教育革新	主任、組長、副組長、年級主任、童軍團團長等			
	D-2-4. <input type="checkbox"/> 參與教師組織等校內外專業社群	含網路社群			
	D-2-5. <input type="checkbox"/> 其他				

層面	評鑑指標 / 參考檢核重點	說 明	優 良	滿 意	待 改 進
D. 敬業精神與態度	D-3. 建立與學校同事良好的和合作關係				
	D-3-1. <input type="checkbox"/> 與學校同事維持良好互動關係		優良： 完成3項且達精緻		
	D-3-2. <input type="checkbox"/> 與學校同儕合作，形成教學伙伴關係		滿意： 達成1-2項		
	D-3-3. <input type="checkbox"/> 與家長及社區維持良好的互動關係		待改進： 達成0項		
	D-3-4. <input type="checkbox"/> 其他				
<small>上表評定「優良」「滿意」「待改進」的標準，僅供學校參考。實際運用時，各校可經會議討論決定</small>					
評鑑日期： 年 月 日 評鑑人員簽名：					

# 教學檔案的評鑑

## 教學檔案評鑑結果(等第)

值得推薦 ← 擇一使用 → 優良  
 通過 ← 滿意  
 亟待改進 ← 待改進

評定方式(階段)  
 先求資料的有無 再求資料的精緻

## 評量等地的差異

值得推薦 ← 差異在於資料精緻的程度  
 通過 ← 在於參考建核重點完成完成數量  
 亟待改進

\*評量等地可由學校參與者在設計評鑑工具時共同討論決定之。

- ## 其他評量等地
- 兩等級
    - 表現良好/通過/達成/高度表現
    - 尚可/不通過/尚未達成/尚未表現
  - 三等級
    - 優良/值得推薦/達成/高度表現
    - 滿意/通過/部分達成/中度表現
    - 待改進/亟待改進/未達成/未表現
  - 四等級
    - 優異/良好/尚可/待改進
    - 熟練精通級/專業級/見習級/無效

- ## 表現水準四等級(潘慧玲等,2004)
- 優異:能深入了解指標之意義,掌握涵蓋面向,並能主動積極表現出來。
  - 良好:能大致了解指標之意義,清楚涵蓋面向,且願意表現出來。
  - 尚可:能粗略了解指標之意義,但對涵蓋面向不完全清楚,只能被動有限的表現。
  - 待改進:對指標之意義和涵蓋面向了解不足,且未能表現出來。

### 表現水準四等級(Stronge,2002)

- 熟練精通級:能運用該項專業特質,別人能認定他是一個專家,和學生一起工作時展現教師專業。這一類老師這項特質有概念,還表現對這項特質的透徹了解。
- 專業級:大部分時間,他都能表現出該項的特質。
- 見習級:他能表現出該項的特質,使得教室運作發揮作用,運用該項特質可能缺乏流暢性,但結果還是有效的
- 無效:此類老師必須對此項特質更加了解,須向專業級或熟練精通級的教師學習,或是再去修課學習。

### 可能加上不適用或未能顯現

- 不適用(NA:not applicable)  
該指標不適用
- 未顯現(NP:not present)  
在現場沒有看到

### 如何分組... ..

- 步驟一:以同一領域為單位
- 步驟二:三人一組
- 步驟三:請有帶教學檔案的老師先進行分組
- 步驟四:未帶教學檔案的老師由輔導員安排



### 如何進行評鑑???

- 步驟一:不進行自評
- 步驟二:互相交換檔案  
(如甲交給乙、乙交給丙、丙交給甲)
- 步驟三:各自看所拿到的教學檔案並進行評鑑(不進行交互討論)



### 如何進行評鑑???

- 步驟四:再互相交換檔案  
(如甲再交給丙、乙交給甲、丙交給乙)
- 步驟五:評鑑完之後,開始計算一致性的分數



請記住喔!在還未完成評量前,先不要進行“溝通和討論”喔!

### 如何計算一致性分數

 求一致性分數的公式

$$\text{一致性分數} = \frac{\text{達成一致的數目}}{\text{評鑑標準數目(10)}}$$

(PS:如果某個標準不計算,要記得將分母減1)



## 如何計算一致性分數

- 以三個等級做統計，套入公式，算出一致性分數（第一個分數）
- 以二個等級做統計，套入公式，算出一致性分數（第二個分數）
- 比較這2個分數之間的差異
- 若第二個分數仍低於0.85，則小組需進一步的討論和溝通



## 中小學教師教學檔案評量表 使用注意事項

- 教學檔案評量所附課程、教學、評量的設計和省思紀錄，可為同一教學單元
- 教學檔案宜對所附資料簡要註解作說明
- 對課程設計、教學實施及學生學習成效作反省思考，是提升教學品質的重點

### ■ 事先明確規範，可避免建構教學檔案過猶不及

- 事前提供教師建構教學檔案的內容和結構做參考，以節省教師自行摸索建構時間
- 限定教學檔案的範圍大小，規定各項評鑑內容所附之件數或年代（如教學計劃、學生作品、補救教學設計、教學研究成果）
- 鼓勵教師朝向電子化或網頁方式建立教學檔案，以便隨時更新、儲存，方便搜尋，需要時在列印出以節省紙張

### ■ 「中小學教師教學檔案評量表」可彈性增加評鑑向度和項目

- 如另加一欄「敬業精神與態度」的評鑑規準，便可使「中小學教師教學檔案評量表」發展成教師專業評鑑工具
- 教學檔案的內容設計，可因用途不同而有差異
- 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做出多元、客觀且一致的判斷

※可根據特定學科教學行為需求，另行增列評鑑層面、指標和檢核項目，作彈性組合。

舉例如下：

A 課程設計與教學	※有效引導實驗或實作活動 (可依特定領域教學或教材性質需求，增刪評鑑項目)	※-1 實驗器材或實作材料準備周延					
		※-2 實驗或實作內容講解清楚 (包括安全守則講解)					
		※-3 確實掌握實驗流程或實作步驟 (含實驗器材操作正確)					
		※-4 引導學生正確蒐集數據或資料					

## 專業成長計畫表

教師姓名：\_\_\_\_\_ 學校名稱：\_\_\_\_\_  
任教年級：\_\_\_\_\_ 任教科目：\_\_\_\_\_

### A. 課程設計與教學要

需要改進的評鑑指標(項目)		
特定的成長活動	協助者	完成日期

### B. 班級經營與輔導

需要改進的評鑑指標(項目)		
特定的成長活動	協助者	完成日期

## 專業成長計畫表(續)

### C. 班級經營與輔導

需要改進的評鑑指標(項目)		
特定的成長活動	協助者	完成日期

### D. 班級經營與輔導

需要改進的評鑑指標(項目)		
特定的成長活動	協助者	完成日期

教師 簽名: \_\_\_\_\_

輔導者簽名: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 如果，做為一位老師

Carl D. Glickman, 2002

- 我經常使用過去的教學方法呈現相同的課程內容；
- 我不會由學生那裏獲得教學上的回饋；
- 我不會透過學生作業的分析評估，改善自己教學時的重點、教學方法和時間的掌控；
- 我不會觀摩其他老師的教學活動；
- 我不會和同事分享我的學生的作品，以進一步尋求他們的回饋、建議和批判；
- 我不會到其他學校觀摩他們的優點，或參與特定的工作坊或研討會，也不會閱讀專業的文獻以改善自己的教學實務工作；

## 如果，做為一位老師

Carl D. Glickman, 2002

- 我不歡迎具有經驗和專業的參觀者到我的教室實地觀察，並且針對我的教學實務提供回饋的意見；
- 我不會為了改善孩子的學習而規劃一個年度個人專業發展計畫；
- 我沒有針對自己、學年／學科領域、或整個學校的目標，發展出一個評量系統，以進一步檢視我的教學活動，
- 那麼，**我就絕對不可能成為一個更優秀的老師。**

報告完畢

謝謝指教