

教育部 114 年度中小學教師專業學習社群召集人講師培訓

線上課程表(增辦場)

線上課程(下午場-增辦場)						
	初階課程		進階課程		高階課程	
時間	課程內容		課程內容		課程內容	
12:40 - 13:00	線上報到					
13:00 - 13:10	始業式(研習課程說明)					
13:10 - 14:50	必修課程	1. 教師專業學習社群的理念 2. 教師專業學習社群的運作 3. 教師專業學習社群的成果		必修課程	必修課程	1. 教師專業學習社群永續發展相關概念 2. 教師專業學習社群永續發展的 TSSCI 模式
14:50 - 15:00		中場休息				
15:00 - 16:00	選修課程	語文領域 (國語文)	國小組	3. 教師專業學習社群的轉型		
		彈性領域	國高中組			

教育部 114 年度中小學教師專業學習社群召集人講師培訓

實體課程表(增辦場)

實體課程				
	初階課程		進階課程	高階課程
時間	課程內容		課程內容	課程內容
08:40 － 09:00	實體報到			
09:00 － 11:00	實體課程	1. 運用對話模式與技巧促進社群運作 2. 社群經營經驗分享與對話 3. 認證作業說明 4. 試講課程設計 5. 試講與回饋	1. 實作社群轉型的評估與做法 2. 社群深化與轉型經驗分享 3. 認證作業說明 4. 試講課程設計 5. 試講與回饋	1. 運用 TSSCI 模式促進社群永續發展實作練習 2. 社群永續發展經驗分享與對話 3. 認證作業說明 4. 試講課程設計 5. 試講與回饋
11:10 － 12:00	試講	試講與回饋		
12:00 － 13:00	用餐			
13:00 ～ 15:40	試講	試講與回饋		
15:40 ～ 16:00	綜合座談暨閉幕式			

培訓課程學員相關注意事項

1. 第一階段：線上課程採用 Google meet 進行、第二階段：實體課程為分區進行。
2. 線上課程授課網址(將於課前一週寄信至已報名該場次學員信箱)。
3. 本課程之官網：<https://sites.google.com/go.utapei.edu.tw/threelevel113>
4. 課程簡報及作業相關網址請參考雲端網址：
<https://drive.google.com/drive/folders/1tUizQh6l1eBlE8dafCKCRkPnHnOEqJPc>
5. 因本課程為講師認證性質，請注意以下事項：
 - (1)請使用電腦上課, 並確認您電腦的麥克風設備及鏡頭可以使用（線上課程需全程開啟），避免您無法進行 google meet 中的操作(如:回答問題、分享您的簡報、分組討論)。若您無法使用電腦鏡頭，請同步使用手機及電腦登入，讓您的鏡頭可以在試講時呈現在會議室內。
 - (2)課堂開始後，講師授課期間（分組討論時間除外）請關閉您的麥克風，以避免干擾成員的收音。
 - (3)**遲到、早退或缺席 15 分鐘（含）以上者，視同缺課**並放棄講師認證資格，則無法取得研習時數，請務必於課程當日的上午 9:15/下午 13:15 前完成線上簽到/實體報到。
 - (4)**因本課程為認證性質，請您務必完成以下事項。**
 - ①全程參與培訓課程(無遲到、早退或缺席 15 分鐘（含）以上)，並於課堂參與分組討論及分組回饋，當天請務必進行線上簽到。
 - ②線上課堂結束當日請填寫問卷(問卷網址於當日提供)。
 - ③實體課堂結束當日請填寫問卷(問卷網址於當日提供)
 - ④實體課堂結束後一個月內請繳交認證作業(認證作業繳交及審查請見第 10 項之說明)。
 - (5)線上與實體皆要參與，並且需要先上【線上】課程，才能上【實體】課程。

6. 線上課程您需要準備的事項

時間	線上(下午場)準備事項
前一日	確定電腦麥克風及視訊鏡頭可以使用
12:40~13:00 前	請登入您的課程會議室網址
13:15 前	請務必於 13:15 前 至 google 表單進行課程簽到
16:00~16:30	綜合座談/下課
課堂結束後一個月	請繳交作業至以下信箱(請備註場次+縣市+學校+姓名) ①請繳交至 ras@go.utapei.edu.tw ②認證作業檔案： https://drive.google.com/drive/folders/1Znj2C_qwB1LuUPczSP3Fskj-9_c8KJ

7. 課程簽到方式

- (1)線上課程：所有學員請務必於課程當日的上午 9:15 / 下午 13:15 前進行線上簽到。
- (2)實體課程：所有學員請務必於課程當日的上午 9:15 前進行實體簽到及報到。

8. 課程試講方式

- (1)試講內容：線上課程的簡報即為第二天實體試講的內容
- (2)課程當日上午會進行分組，以 3~4 人為一組，請自行分配報告的部分
(一人報告約 10—15 分鐘，將視當日報到人數而定)
- (3)小組代表口頭回饋:A 組報告完畢後 另一組 (B.C.D 其中一組) 派代表進行口頭回饋
- (4)個人回饋表:其他組的所有成員都需要在回饋表給予文字回饋(至少 2 優點 1 建議)
(回饋文字可參考以下訊息)
- (5)講師小組回饋

評量向度	評量項目
授課內容的完整性	1. 充分備課，組織教材。 2. 教材符合教學內容。 3. (電子或書面)講義清晰易懂。
授課方式的妥適性	1. 授課步調及教材量適中。 2. 授課清晰、音量適中並能適當與學員眼神接觸。 3. 善用視聽、實例、圖表等媒材或演示等方式。
與學員互動的豐富性	1. 有效傳達教學內容，能激發學員的興趣和參與。 2. 善用提問等技巧達到良好的互動。 3. 善於鼓勵學員參與小組討論與發表。

9. 問卷填寫方式（※請於課堂當日下課前務必填答完畢）。

(1)線上課程：下課前 15 分鐘，提供於訊息通知欄。

(2)實體課程：當日提供填答連結(QRCODE)。

10. 認證作業繳交方式（※請於課堂結束一個月內繳回）

(3)繳交期限：請於實體課程結束後算起一個月內繳交作業。

(4)信件標題：場次+縣市+學校+姓名_認證階段(初階、進階、高階)

（範例：北區台北市中正國小王小波_初階作業/進階作業/高階作業）。

(5)繳交信箱 ras@go.utapei.edu.tw

(6)作業審查結果：本單位會以信件發送作業審查結果，請您留意信件信箱。

①通過：請耐心等待其他學員審查通過，本單位會提報認證名單至教育部，教育部再發文至各縣市政府教育局處（本研習不提供紙本證書）。

②修正後通過：作業有些微需調整之處，然而您不需要再繳回作業，但後續您在做教學時請務必依據委員意見修正後，再進行教學。

③修正後複審：作業有需調整之處，請務必於期限內繳回修正之作業供委員進行第二次審查（修正時請根據委員意見做調整，以避免需進行第二次修正）。