

國立臺灣師範大學師資培育學院第四週期國民小學師

資類科評鑑資料研商會議簽到表

一、時間：115 年 4 月 17 日（星期五）14:30

二、地點：和平校區樂智樓 2 樓第三會議室

單位別	姓名	職稱	簽名
師資培育學院	劉宇挺	院長	請假
師資培育學院	張民杰	副院長	張民杰
師資培育學院	葉怡芬	副院長	請假
師資培育學院 國際師培推動組	陳信亨	組長	陳信亨
師資培育學院 實習與地方輔導組	陳育霖	組長	陳育霖
師資培育學院	吳淑禎	教授	吳淑禎
師資培育學院	Keith M. Graham	副教授	請假
師資培育學院	徐秀婕	助理教授	徐秀婕
師資培育學院	高松景	助理教授	高松景
師資培育學院	葉明芬	助理教授	葉明芬
師資培育學院	廖純英	助理教授	請假
師資培育學院	洪麗卿	助理教授	請假
師資培育學院 實習與地方輔導組	李姿穎	編審	李姿穎
師資培育學院 實習與地方輔導組	劉芝榕	組員	劉芝榕

師資培育學院	楊松諺	博士後研究	楊松諺
師資培育學院	陳勇欣	專任助理	請啟
師資培育學院 師資培育課程組	賴詩婷	組員	賴詩婷
師資培育學院 師資培育課程組	林韋伶	行政專員	林韋伶
師資培育學院 師資培育課程組	王怡文	專任助理	王怡文
師資培育學院 國際師培推動組	吳佩玗	組員	吳佩玗
師資培育學院 國際師培推動組	陳怡君	行政組員	陳怡君
師資培育學院 國際師培推動組	陳宜家	專任助理	陳宜家
	楊松諺		楊松諺

國立臺灣師範大學師資培育學院
第四週期師資培育國民小學師資類科
評鑑資料研商討論會議議程

時 間：115 年 4 月 17 日（星期五）14 時 30 分

地 點：本校和平校區樂智樓 2 樓第三會議室

主 席：張民杰副院長

出席人員：師資培育學院劉宇挺院長、師資培育學院張民杰副院長、師資培育學院吳淑禎教授、師資培育學院師資培育課程組葉怡芬副院長兼任組長、師資培育學院實習與地方輔導組陳育霖副教授兼任組長、師資培育學院葉明芬助理教授、師資培育學院高松景助理教授、師資培育學院國際師培推動組陳信亨助理教授兼任組長、師資培育學院徐秀婕助理教授、師資培育學院 Keith M. Graham 副教授、師資培育學院洪麗卿助理教授、師資培育學院廖純英助理教授、師資培育學院林敬倫秘書、師資培育學院楊松諺博士後研究、師資培育學院陳勇欣專任助理、師資培育學院師資培育課程組賴詩婷組員、師資培育學院師資培育課程組林韋伶行政專員、師資培育學院師資培育課程組王怡文專任助理、師資培育學院實習與地方輔導組李姿穎編審、師資培育學院實習與地方輔導組劉芝榕組員、師資培育學院國際師培推動組吳佩玟組員、師資培育學院國際師培推動組陳怡君行政組員、師資培育學院國際師培推動組陳宜家專任助理

壹、報告事項：

- 一、已經將項目二初稿完成範例製作，並統一相關格式（含行距、字體大小及邊距等），業於 4 月 10 日以電子郵件寄出提供各師長參考。
- 二、有關「一師一特色課程」及小教辦學特色資料，已請各師長提供相關內容，並上傳至雲端資料夾供主筆教師參考。
- 三、部規表及自列表相關資料持續由行政單位與各組分工填報與補充，並同步更新於雲端資料夾。
- 四、依據 115 年度大學校院師資培育評鑑規劃與實施計畫及洽詢高教評鑑中心，部規表置概況說明書內文 80 頁的後方，如因與內文緊扣且須直接呈現給評鑑委員之部規表，可列於內文。
- 五、自列表（本院補充資訊）僅提供電子檔上傳至評鑑系統提供評鑑委員查閱。
- 六、部規表標題不可修改，但表格可新增欄位詳細說明內容。

貳、 討論事項：

案由一、有關本校「師資培育自我評鑑」實地訪視專家委員名單及辦理期程規劃一案，提請討論。

說明：

- 一、依據財團法人高等教育評鑑中心基金會相關規定，本校須於 115 年 8 月 15 日前提交自我評鑑報告。為確保報告內容完整性，規劃於集滿四個學期之評鑑資料後，於同年 6 月底辦理實地訪視作業。
- 二、辦理時間擬定於 6 月 29 日（週一）或 6 月 30 日（週二）。擇定該時段係考量適逢暑期開課，仍有國小教育學程修課學生在校，利於訪視委員進行學生訪談與教學實作觀察。
- 三、檢附「自我評鑑訪視委員候選名單」乙份，擬於本次會議討論後，依優先順序呈報校長圈選外聘委員 5 位，俾利後續邀約與聯繫事宜。

決議：

- 一、案經會議通過後，依程序呈報校長圈選委員。
- 二、獲核定後，由本單位正式發函邀請委員，並辦理後續實地訪視行政作業。

案由二、有關小教評鑑各項目完成進度及部規表填報狀況，提請討論。

說明：

決議：本次會議由各項目主筆師長說明撰寫進度，會中邀請退休之國際組編審與會針對相關程序提供參考建議，並由列席之各組行政人員針對評鑑所需資料進行說明及追蹤。其中項目五、項目六因時間限制未能充分討論，故另於 4 月 29 日再次招開會議進行確認。評鑑報告撰寫之整體性注意事項及項目一至項目四重點整理如下。

一、整體性撰寫注意事項

- (一)內容之佐證資料之選擇應凸顯小教特色，避免過度偏向中教或幼教。各項制度、活動或成果之描述，應強調其如何為小教師資生服務。
- (二)撰寫格式與用語
 1. 文件中凡提及「國立臺灣師範大學」之處，統一簡稱為「本校」；師資培育學院統稱「師培學院」。
 2. 「部規表」關鍵且重要的表格（如人力資源）應保留在正文，若內容過多可考慮將部分移至附件，且皆使用教育部公告之表格編碼。

3. 「自列表」編碼建議統一採用三碼制（例如：表 1-1-1、圖 1-1-1），並確保編號邏輯清晰，符合項目指標的層級。

（三）資料更新與引用

1. 報告內容應與官方網站之間的資訊保持一致，特別是課程地圖、理念、目標等在網站上所公告的內容，請課程組同仁協助更新。
2. 各項目間可互相參考、引用資料，但應避免大量重複內容。可透過「請參閱項目 X 之表 Y」等方式連結，提高報告的閱讀效率，避免重複與有效引用。

二、各項目撰寫狀況與待處理事項

項目一：已完成初稿，遭遇問題及後續處理事項如下：

1. 「在地文化與國際化發展」論述較弱，需要再補充具體作法。
2. 網站上缺乏小教課程地圖，請行政同仁協助更新。
3. 「臺師大師資培育理念整體架構」圖的來源與適用性不明，建議修改「良師、仁師、經師」圖，使其與「專業優質承諾」及各領域教學知識一致。

項目二：已完成初稿，遭遇問題及後續處理事項如下：

1. 目前「空間資源挹注」論述較弱，建議強調校內已有 PBL 教室並有師培課程教師優先安排，同步盤點小教師資生使用之教學空間，如：PBL 教室、公團部、體育館、實驗室…等。另外，請加速建置教學演示練習所需的大型螢幕(大屏)。
2. 小教師資培育之行政體系建置及調查數據較缺乏，建議補充相關資料：
 - (1) 各系所支援小教師培之具體合作案例（如：開課、增能活動等）
 - (2) 與校外合作小學的共同培育模式。
 - (3) 小教「師資生徵選委員會」之辦法與運作方式。
 - (4) 修習雙語、IB 課程的小教師資生人數。
3. 強化本校已有之特色與行政作為
 - (1) 臺語、客語、原住民等特色與本校小教師培之關聯。
 - (2) 具備「K-12 教育視野」的國小師資培育的創新實踐
 - (3) 本校對師資培育的重視，設置 3 位副院長。

項目三：已完成初稿，遭遇問題及後續處理事項如下：

1. 因尚完成評鑑，於法規無法設置公費生與師獎生，相關規劃不宜列入，改寫呈現 TA 與工讀生聘任。
2. 補充學生遴選與學習支持的特色（如情境測驗、師資生聯會、同學會）
3. 課程地圖在此處呈現是否最恰當。
4. 收集小教新生入學說明會的場次與佐證資料。
5. 收集國際交流活動資料。
6. 於「生涯諮詢平台」補充聘任小教背景之諮詢委員。
7. 增補導師制度（學術生涯導師、師培學系專責導師、小教專班導師）。
8. 納入教檢輔導之作為（如：115 年 1 月辦理之數學教材教法輔導）。

案由三、顧問就各評鑑項目內容及整體資料呈現提供審閱意見與修正建議，提請討論。

決議：依前次辦理師培評鑑之經驗，提供相關注意事項如下：

一、報告撰寫與內容

- （一）部規表放置：建議將「部規表」放在各篇章文字敘述的最後，而非全部集中在報告末尾，以利委員按項目審閱。同時，避免將部規表與自辦表格混淆，以免修訂錯誤。
- （二）圖文搭配：強調圖文穿插的呈現方式，這在過去的自辦評鑑中也曾使用，有助於閱讀與對照。
- （三）核心能力佐證：建議在報告中加入「師資生徵選委員會」的相關內容，並可提及邀請古亭國小校長等外部專家參與。
- （四）未來發展：建議在報告中納入未來預計增加的專長，如「輔導次專長」和「雙語次專長」。
- （五）學生支持：建議將「師資生聯會」及「小教師資生同學會」等學生支持活動納入報告，並可提及現任會長為小教生，以展現融入度。
- （六）行政支持：建議在報告中描述學生意見反映管道的暢通性，例如透過師資生聯會、課程委員會學生參與、校長信箱等，但避免列出具體人數。

二、評鑑時程與自評

- (一)自評時程：考量到資料蒐集的完整性，決議最遲在暑假（七月初）完成自我評鑑，以預留時間進行報告修訂，並確保能在8月15日前提交。
- (二)委員遴選：向高教評鑑中心確認自評委員的資格要求，並可從其人才庫中挑選委員供校長圈選

三、資料收集與協作

- (一)資料庫運用：建議可從各學院、系所的經費補助成果中，撈取與師資生相關的活動資料，特別是針對小教的活動。
- (二)精進計畫資料：提醒「精3計畫」的相關資料應提供給負責項目二的老師。
- (二)經驗借鏡：因幼教剛剛完成評鑑業務，建議向幼教承辦人請教自評的經驗與委員遴選注意事項，以了解近期師培鑑運作之細節。

參、臨時動議或其他提醒事項：

一、本校小教評鑑至2026年底办理流程：

- (一)5月中簽請校長圈選自我評鑑委員名單。
- (二)6月初完成概況說明書簽稿。
- (三)6月29日或6月30日辦理校內自我評鑑。
- (四)7月依據自我評鑑委員意見修改概況說明書。
- (五)8月15日向高教評鑑中心繳交概況說明書。
- (六)8月16日至10月31日評鑑委員會提出第一次待釐清問題，本校回應。
- (七)10月1日至12月31日進行實地訪評。

二、有關本院網站師資職前教育課程地圖，理念說明應補充「專業、優質、承諾」，課程地圖架構除中等教育地圖，應補充國小課程地圖。

肆、散會