

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 29 日（星期三）10:00

二、地點：和平校區博愛樓 2 樓 230 會議室

單位別	姓名	職稱	簽名
師資培育學院	劉宇挺	院長	劉宇挺
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	葉怡芬
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	洪麗卿
師資培育學院	吳柏菱	助理教授	吳柏菱

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	陳勇欣
師資培育學院 師資培育課程組	賴詩婷	組員	請假
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	吳佩玟	組員	吳佩玟
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
師資培育學院	林敬倫	秘書	林敬倫

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 29 日（星期三）10 時 00 分至 13 時 00 分

地 點：本校圖書館校區博愛樓 2 樓博 230 教室

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、承接上次會議決議，已將各項決議及提醒事項轉知各項目主筆老師及協助之人員，並進行修改，本日接續尚未討論之項目進行。
- 二、本院劉宇挺院長近期受邀至他校擔任評鑑訪委員，提供可借鑑及注意事項如下：

（一） 評鑑準備與報告撰寫

1. 溝通策略：評鑑目的是協助單位改進，主動揭露不足之處及未來精進做法會比隱瞞弱點更合適，因此在面對評鑑委員提問應避免實問虛答。
2. 書面資料呈現方式：報告應有頁數限制，附件則應精簡。僅納入與主文直接相關的附件，避免過於冗長。許多委員在評鑑前會根據提交資料預寫報告草稿，現場再進行修改。因此，提交的資料務必交代清楚、回答詳盡。

（二） 實地訪評之學生選取與訪談

1. 學生選取：選取受訪學生時應避免「刻意取樣」（如：只選成績優異者），委員希望看到「常態分佈」的學生以確保代表性。
2. 他校曾發生學生無故缺席或遲到比例過高的情況。應預先規劃備用機制，確保受訪學生能準時出席。
3. 學生對課程的理解：學生應清楚了解課程安排的邏輯、課程地圖，以及課堂任務與評量如何與課程目標，宜有相關機制。

（三）實地訪視與空間規劃

1. 硬體環境：委員非常重視教學相關之硬體設施，並且會在訪談前實地參訪實體之教學空間。故應思考如何解釋空間使用是否充足、合理；若有教室整修，是否有替代方案。
2. 空間導覽：導覽時應主動說明空間的用途與特色，例如為何選擇此空間、如何利用校外空間等，而非僅是展示。另外，建議由具小教專長的人員陪同導覽，以提供更專業的說明。

（四）單位定位與特色之呈現

1. 學校師培特色：評鑑委員希望了解單位獨特的定位與利基點，即「只有我們能做到」的特色，而非僅是「與眾不同」。若特色與他校雷同，則難以突顯優勢。其中，本校「幼小中銜接」或「跨域教學能力」可以是獨特的利基點。
2. 聚焦亮點：與其列舉多項特色，不如聚焦於 2 至 3 個真正獨特且強而有力的核心特色為佳。

貳、 討論事項：

案由一、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：本次會議原應由項目五、六進行報告，惟主筆老師有課務，故先由項目三、四針對上次以修改及待討論事項進行確認。後因會議時程過久，項目五、項目六之討論將再次順延至 5 月 7 日討論。本次會議討論重點整理如下。

項目三、學生遴選及學習支持

（一）輔導機制強化

1. 淑禎老師在「職業教育訓練」課程中解釋人格測驗、「小教專員」制度（含 LINE 群組）、Office Hours 及各科老師的個別輔導等做法

可加入。

(二)師資生行政知能的提升

1. 加強說明鐘德馨主秘與「教育行政」課程的關聯性，在其職稱後加註其過去的行政經歷(前任教育局國民小學科科长)。

(三)師資生對師培目標及課程架構的理解

1. 學生理解度提升與佐證：重新整理指標 3-2 的佐證資料，可加入新生說明會、課堂說明等多重管道證明。
2. 小教同學會之辦理：配合學生上課時程，小教同學會改至 6 月 11 日(四)中午 12 點於樸 401 教室舉辦，藉此強化師資生對師培目標及課程架構的理解，並促進跨年級師資生之交流(明芬老師，柏菱老師)。
3. 新生宣導：剛完成甄選之小教師資生，請在新生說明會上，針對 115 學年新生進行課程目標宣導(韋伶)。

項目四、教師質量與課程教學

(一)教育專業課程的舉例策略

1. 混班教學論述：針對教育專業課程(包含小教專班、小教中教混班)，建立論述強調「小教與中教學生共同學習」的必要性，藉此彰顯課程規劃的深思熟慮，並呼應「小中教銜接」的跨域目標。
2. 精簡呈現：若課程名稱過多，可採用「某某課等 12 門課程」的方式呈現，並註明有小教學生參與，避免清單過於冗長。

(二)指標對應與附件製作

1. 對應表製作：需製作「四項能力指標」與「五大基準」的對應表。建議呈現兩份，分別對應項目一與項目四的需求，確保審查委員在閱讀各項目時能直接查閱對應資訊。
2. 課綱佐證：需確保所有開課課程大綱能明確描述達成目標，並整理成附件備查。
3. 勾稽呈現：建議將對應表列入附件，或視篇幅需求決定是否放入本文。若放入本文，僅需列出指標代號(如 1-1, 1-2)，無需列出完整條文。

其他項目之綜合建議

- (一) 資料整理：課綱與對應證據需集中管理於雲端，並提供 QR code；

對應表與證據需決定放本文代表作或附件；分屬不同審查項目（項目一、項目四）但都須使用的附件，應於對應之文件夾分別建置，以利審查者查核。

- （二）問卷設計：小教同學會為確認師資生對師培課程地圖及評鑑相關項目之管道，委請麗卿老師、明芬老師擬定相關問題，並設計問卷來進行調查。

參、臨時動議或其他提醒事項：

本次未討論完畢之項目（項目五、項目六）及評鑑檢核指標另於5月7日加開會議進行討論。

肆、散會