

臺中市私立嶺東中學師傅教師實施要點

中華民國 107 年 10 月 15 日行政會議通過

中華民國 108 年 05 月 06 日行政會議通過

中華民國 108 年 09 月 30 日行政會議通過

中華民國 111 年 09 月 19 日行政會議通過

一、本校為增進教師教學效能，促進教師專業成長，提升學校教育品質，特訂定本規約。

二、本要點所稱「師傅教師」係指能夠提供教師同儕分別在班級經營、生活輔導方面及教學專業方面上有系統、有計畫及有效能之協助、支持與輔導之教師而言。

三、本校於學年期初由教務處成立「新進教師輔導小組」，負責輔導新進教師專業成長。成員得包括校長、教務主任、學務主任、輔導主任、人事主任、實習主任、各科主任、教學組長、實研組長與師傅教師數名，並由校長擔任召集人，教務主任為執行秘書(成員一覽表如附件一)。

四、師傅教師資格：

(一)本科合格教師具學科或學習領域教學知能。

(二)具有班級經營及生活輔導知能，並有導師經驗。

(三)有擔任師傅教師之意願及熱情，能示範並輔導其他教師教學或班級經營，提供相關教育諮詢服務，協助教師解決問題。

五、師傅教師指派原則：

(一)各科編制內專任合格教師擔任師傅教師，每一位新進教師編派兩員師傅教師，分別針對「教學專業」及「班級經營」兩個面向進行指導及輔導。

(二)本校師傅教師之聘期一任為一年，連聘則連任。

(三)安排師傅教師時，宜考量輔導教師之任教科目、年級、班別、教學準備時間、人格特質等，儘量與服務對象相近為原則。

六、師傅教師職責：

(一)協助新進教師了解與適應班級(群)、學校、社區及教職之環境，觀察新進教師之教學及班級經營，提供回饋與建議，並督促新進教師準時繳交資料。

(二)在其他教學性之事務上提供建議與協助，例如分享教學資源與材料、協助設計課程、示範教學、協助改善班級經營與親師溝通、協助進行學習評量等。

(三)辦理個別面談：時間由師傅教師與新進教師於活動開始前商定，每學期面談至少二次為原則(師傅教師面談紀錄表如附件二、三)。

(四)執行觀課議課：師傅教師每學期需針對新進教師進行一至多次觀課議課(相互實施)，並依本校「觀課議課」辦法進行，可合併觀議課紀錄。師傅教師亦可使用附件四之「教學專業綜合紀錄表」。

(五)每學期至少應舉辦一次工作檢討會，並於每一學年度及實施計畫結束時，提出實施報告，以利新進教師之綜合表現考核。

七、新進教師任務：

(一)新進教師應與師傅教師進行面談，**每學期應與教學師傅教師、班級經營師傅教師面談至少各二次**，由新進教師填寫「師傅教師面談紀錄表」(如附件二、三)，師傅教師與新進教師皆須確認面談內容並核章後，紙本交由教務處實研組留存。

(二)學期中應讓教學師傅教師入班觀課(每學期至少二次)，除了向教學師傅教師回收「新進教師教學專業綜合紀錄表」外，須自評教學表現。

(三)學期中應讓班經師傅教師入班觀察(每學期至少二次)，除了向班經師傅教師回收「新進教師班級經營綜合紀錄表」外，須自評帶班表現(若無帶班者可免班經師傅教師入班觀察)。

(四)須參加每學期舉辦之工作檢討會，並於每一學年度及實施計畫結束時，提交實施報告給教務處實研組，報告內容包含：1.新進教師輔導面談紀錄表(專業教學、班級經營各二張)、2.新進教師教學專業綜合紀錄表-新進教師自評(至少二張)、教學師傅教師觀察(至少二張)、3.新進教師班級經營綜合紀錄表-新進教師自評(至少二張)、班經師傅教師觀察(至少二張)。

八、獎勵與考核：

(一)新進教師考核：每學期末實研組利用該年度之新進教師實施報告，配合「新進教師綜合表現考核表」(如附件六)進行新進教師之考核，師傅教師應提出輔導意見，俾供考核參考(並納入科主任、人事室、學務處、教務處的綜合意見)，此份考核表將列為期末校內成績考核之參考依據。

(二)師傅教師獎勵：推動新進教師輔導之師傅教師按時繳交相關資料者，核予嘉獎乙支；擔任師傅教師且具輔導成效者，學年度結束輔導時依輔導成效，另簽請校長敘獎。

九、本實施要點經行政會議通過，並陳請校長核准後實施，修正時亦同。

114 學年第一學期 師傅教師 VS 新進教師 名單

新進教師	新進老師：任教科目	教學師傅教師	班級經營師傅教師
周函靜(高中一甲導師)	國文科	林淑萍	黃森瑞
盧采薇(僑訊一甲導師)	國文科	姚琪妹	于自成
鍾文馨	國文科	詹美賢	陳靜瑩
王滢滢(餐飲一甲導師)	英文科	賴志瑋	傅冠蓉
陳冠宇(國中一甲導師)	英文科	趙莘吟	黃以琳
黃國隆(電子一甲導師)	電子科	黃冠恆	蔡明勳
林孟頻(餐旅群科主任)	餐飲科	盧雅雯	侯佩瑜
張庭瑜(餐技一甲導師)	餐飲科	翁婷玉	徐瑋琳
洪子閔	汽車科	陳義雄	甘耀嘉
王美玲	商營科	劉寶華	楊綉月
蘇宜綸(廣設一甲導師)	廣設科	王詩婷	呂衍喻

附件二

臺中市私立嶺東高級中學 新進教師輔導 專業教學面談紀錄表

新進教師 姓名		新進教師 任教科目	
新進教師 帶班班級		師傅教師 姓名	
面談時間	____年____月____日____時____分	面談地點	
面談內容 摘要 (請以文字 簡要敘述)			
師傅教師 簽章		新進教師 簽章	

※備註：一次面談填寫一表，依校內辦法，每學期至少面談二次，面談後由新進教師紀錄，並與師傅教師一同確認內容核章後，繳交給教務處實研組留存。

附件三

臺中市私立嶺東高級中學 新進教師輔導 班級經營面談紀錄表

新進教師 姓名		新進教師 任教科目	
新進教師 帶班班級		師傅教師 姓名	
面談時間	____年____月____日____時____分	面談地點	
面談內容 摘要 (請以文字 簡要敘述)			
師傅教師 簽章		新進教師 簽章	

※備註：一次面談填寫一表，依校內辦法，每學期至少面談二次，面談後由新進教師紀錄，並與師傅教師一同確認內容核章後，繳交給教務處實研組留存。

附件四

新進教師 教學專業綜合紀錄表

☐新進教師自評 ☐教學師傅教師觀課

教師姓名		任教/觀課日期	____年____月____日 節次_____	教學單元		任教班級	
項目	教學指標	非常好	好	普通	還可以	再努力	心得感想/ 具體事實
教材教法與課程設計	1.教學目標明確具體可行						
	2.與預訂進度相符合						
	3.教材配合教學目標與學生程度						
	4.提供補充教材，協助學生學習						
	5.能靈活運用不同的教學方法						
	6.使用教具協助學生學習						
	7.引導學生積極參與討論或發表意見						
	8.顧及學生的個別差異						
	9.詳細批閱學生的作業						
	10.以資訊融入教學活動						
	11.井然有序的進行教學活動						
表達溝通與教室管理	12.音量足夠清晰						
	13.板書清晰正確						
	14.善用眼神手勢及移動促進溝通						
	15.能清楚講解教學內容						
	16.耐心聆聽學生發問或表達意見						
	17.能清楚的回答學生提出的問題						
	18.與同學互動討論及和善親切互動						
	19.處理不當行為及遵循活動程序						
	20.儘快進入教學及有效分配時間						
教學評量	21.適時運用評量診斷學習缺失						
	22.採多元評量方式，評量學生學習成就						
	23.用評量結果進行補救及改進教學						
教學省思/建議							
新進教師簽章		師傅教師簽章		教學組長簽章			
實研組長簽章		教務主任簽章					

※備註：依校內辦法，每學期新進教師自評、教學師傅教師觀察至少各二次，確認內容核章後，繳交給教務處實研組留存。

附件五

新進教師 班級經營綜合紀錄表 ☐新進教師自評 ☐班經師傅教師觀察

教師姓名		導師班級		觀察日期	※每個學期至少觀察 2 次以上!!				
項目	帶班狀況			非常好	好	普通	還可以	再努力	心得感想/ 具體事實
班級有效自治	1.認識學生								
	2.生活照顧								
	3.親師連繫(國中部-連絡簿的應用)								
	4.班會活動及各項競賽表現								
	5.幹部遴選及班級事務分工								
	6.教室佈置及桌椅擺設								
	7.教室值日生安排								
	8.師生關係經營								
	9.教師教導方式								
	10.同儕人際關係								
積極管理常規	11.生活禮節要求								
	12.教室公約制定								
	13.正面行為獎賞								
	14.教室秩序維持								
	15.班級打掃管理								
	16.學生問題處理								
	17.各項集會常規								
帶班省思/建議									
新進教師簽章				師傅教師簽章				學務主任簽章	

※備註：依校內辦法，每學期新進教師自評、班經師傅教師觀察至少各二次，確認內容核章後，繳交給教務處實研組留存。

附件六

臺中市私立嶺東高級中學 新進教師綜合表現考核表

新進教師姓名		導師班級		到校日期				
考核項目		考核內容		考核人員		考核分數		平均分數
專業知能 30%		課程設計、教學活動、專業成長、研習進修		教學 師傳教師		(滿分 30)		
				教學組長		(滿分 30)		
工作成效 10%		工作效率、工作成果滿意度、協助行政推廣或科務推廣等業務		教學 師傳教師		(滿分 10)		
				科主任		(滿分 10)		
班級經營 30%		班級經營、親師關係、個別輔導		班經 師傳教師		(滿分 30)		
				科主任		(滿分 30)		
敬業態度 20%		與同仁協調、共事及溝通之能力、服務熱忱		班經 師傳教師		(滿分 20)		
				學務主任		(滿分 20)		
出席表現 10%		科務會議出席狀況、科內研習出席狀況、出勤紀錄、獎懲紀錄		科主任		(滿分 10)		
				人事主任		(滿分 10)		
考 結	核 果	總評語		總分				
主管綜合建議								
教學師傳 教師簽章		班經師傳 教師簽章		承辦組長 簽章				
教務 主任	學務 主任		人事 主任		校長			