

簽 於 師資培育中心綜合行政組

日期：111/03/14

主旨：檢陳本校110學年度第2次師資培育自我評鑑執行委員會會議紀錄(如附件)，敬請核示。

說明：

一、旨揭會議於111年3月9日(星期三)下午2時召開完畢。

二、本次會議決議情形如下

(一)提案一「有關本校師資培育評鑑若因疫情影響，致未能進行實地訪評案」決議：照案通過。建議錄製培育系所(中心)教學設備影片內容主要呈現有特色、亮點的活動及教學設備。

(二)提案二「有關本校師資培育各師資類科修正後自我評鑑報告書初稿」決議：各師資類科委員意見如紀錄，請各師資類科依據委員意見進行修正。

擬辦：奉核可後，會議紀錄以電子郵件發送各委員、相關系所及本中心各組，並依會議決議辦理。

會辦單位：

決行層級：第一層決行

——批核軌跡及意見——

1. 師資培育中心 綜合行政組 契僱辦事員 吳佳蓁 111/03/14 18:11:24(承辦)：

2. 師資培育中心 綜合行政組 組長 陳惠蘭 111/03/15 08:50:09(核示)：

3. 師資培育中心 中心主任 陳珊華 111/03/17 08:48:02(核示)：

4. 秘書室 專門委員 范惠珍 111/03/17 09:31:47(核示)：
本案擬先敬陳張副校長

5. 秘書室 主任秘書 林芸薇 111/03/17 15:42:56(核示)：

6. 副校長室(行政) 副校長 張俊賢 111/03/17 17:21:08(決行)：

可

裝

訂

線



國立嘉義大學 110 學年度第 2 次師資培育自我評鑑執行委員會會議紀錄

會議時間：111 年 3 月 9 日(星期三)下午 2 時

會議地點：本校民雄校區行政中心 2 樓簡報室

主持人：張俊賢副校長

紀錄：吳佳蓁

出席人員：詳如簽到表及出席報告表

壹、主席致詞 (略)

貳、宣讀 110 學年度第 1 次師資培育自我評鑑執行委員會會議紀錄

提案一

案由：有關本校師資培育實地訪評校外委員名單

決議：照案通過。

提案二

案由：有關本校師資培育實地訪評觀察員名單

決議：修正後通過

一、中等學校師資類科觀察員推薦順序 1 號臺中市東勢工業高級中等學校呂家清老師、2 號修正為臺中市立惠文高級中學王沛清校長、3 號修正為國立臺南女子高級中學洪士薰教師、4 號為桃園市立平鎮國民中學劉建成教師。

二、幼兒園師資類科觀察員名單建議刪除編號 3 號臺南市立民德國民中學蔡美燕退休校長。改聘任嘉義縣朴子市雙溪國民小學附設幼兒園蔡瑾敬老師。

三、國民小學師資類科及特殊教育師資類科觀察員名單照案通過。

提案三

案由：有關本校師資培育各師資類科內部評鑑回覆意見表及修正後自我評鑑報告書初稿

決議：修正後通過

- 一、回覆意見使用統一格式，請幼教系修正。
- 二、回覆意見撰寫方式，不宜使用擬字，請明確修正內容。
- 三、請各師資類科依據委員意見修正，納入評鑑報告書。

決定：會議紀錄確立。

參、上次會議決議執行情形

一、有關本校師資培育實地訪評校外委員名單

執行情形：各師資類科校外委員 5 名名單業 111 年 1 月 26 日簽准在案，4 類科校外委員已完成邀約。

二、有關本校師資培育實地訪評觀察員名單

執行情形：各師資類科觀察員 2 名名單業 111 年 1 月 26 日簽准在案，4 類科觀察員已完成邀約。

三、有關本校師資培育各師資類科內部評鑑回覆意見表及修正後自我評鑑報告書初稿

執行情形：各師資類科已依委員建議進行修正評鑑報告書。

決定：執行情形同意備查。

肆、業務報告

一、本校師資培育實地訪評時程為 111 年 5 月 26 日(星期四)至 5 月 27 日(星期五)1.5 天，訪評流程表如附件一，頁 1-頁 2。

二、110 學年度第 2 次及第 3 次師資培育自我評鑑指導委員會議，預訂開會日期 3 月 29 日(星期三)、6 月 15 日(星期三)。

補充報告：實地評鑑當天兩備方案，申請禮賓車載送幼兒園師資類科評鑑委員至幼兒園分場地地點(教育館)，中等學校及國民小學師資類科準備雨傘，提供委員徒步至中等學校、國民小學分場地地點(科學館)。

伍、提案討論

提案一

案由：有關本校師資培育評鑑若因疫情影響，致未能進行實地訪評案，提請討論。

說明：

一、為因應疫情之故，無法進行實地評鑑，改線上會議方式進行。

(一)簡報(總簡報、各類科簡報)：以線上會議呈現。

(二)資料：雲端資料及光碟資料備查。

(三)教學設備參觀：以錄製影片呈現。

(四)晤談：以線上會議討論室方式進行，同時開設 5 個討論室及報到準備室。

(五)綜合座談、待釐清問題說明與對話時間：採線上會議。

決議：照案通過。建議錄製培育系所(中心)教學設備影片內容主要呈現有特色、亮點的活動及教學設備。

提案二

案由：有關本校師資培育各師資類科修正後自我評鑑報告書初稿，提請討論。

說明：

一、依據本校 110 年 12 月 16 日 110 學年度第 1 次師資培育評鑑執行委員會議及 111 年 1 月 12 日 110 學年度第 1 次師資培育評鑑指導委員會議委員意見進行修正。

二、中等學校師資類科：內部評鑑委員建議回覆意見表及自我評鑑報告書初稿如附件二。

三、國民小學師資類科：內部評鑑委員建議回覆意見表及自我評鑑報告書初稿如附件三。

四、特殊教育師資類科：內部評鑑委員建議回覆意見表及自我評鑑報告書初稿如附件四。

五、幼兒園師資類科：內部評鑑委員建議回覆意見表及自我評鑑報告書初稿如附件五。

決議：

一、張俊賢副校長建議有關國民小學師資類科內部評鑑委員意見項目四：教師質量及課程教學委員建議意見「部分教師授課時數總計超過 20 小時」部分，請各系所妥適規劃，部分課程可聘請兼任教師授課，以降低專任教師授課時數，

二、各師資類科委員建議如下表，請各師資類科依據委員意見進行修正。

師資類科	委員	建議意見
國民小學	連廷嘉委員	建議評鑑說明書的內容及表格，若有 110 學年度資料改以 110(上)呈現。
中等學校	劉述懿委員	有關教師授課時數請上系統查核確認。

特殊教育	侯禎塘委員	<p>1. 師培評鑑所需的雇主滿意度未來可以整合在學校的學生職涯系統的雇主滿意度調查。</p> <p>2. 雇主滿意度也可以蒐集質性意見，例如：非正式的訪問。</p>
幼兒園	陳惠珍委員	<p>項目一：教育目標及師資職前教育階段教師專業素養</p> <p>(1) 因 108 學年度以前，係以 6 項「核心能力」對應教育目標；108 學年度以後，則改以 5 項「師資職前專業素養」及 17 項「師資職前專業素養指標」作為主軸，但評鑑報告書仍可見以「核心能力」撰寫之內容(如表 1-1-2-1、內文 1-3-1)，應予以更新。</p> <p>(2) 宜將表 1-3-2-1 相關會議中，與師資職前專業素養有關的部分，呈現具體的討論內容。</p> <p>(3) 表 1-4-1-1 每學年度實際培育名額以不超過當年度核定名額為原則，核定名額應將核定外加名額、核定隨班附讀名額計入並呈現。</p> <p>項目四：教師質量及課程教學</p> <p>1. 內文 4-3-1 及表 4-3-1-1 應以 5 項「師資職前專業素養」及 17 項「師資職前專業素養指標」作為對應教育目標的撰寫主軸。</p> <p>項目五：學生學習成效</p> <p>1. 內文 5-1-2 應以 5 項「師資職前專業素養」及 17 項「師資職前專業素養指標」與課程之間的關聯性作為撰寫主軸。</p>

陸、臨時動議 (無)

柒、散會 (下午 3 時 30 分)

實地訪評作業時程

實地訪評第一天			
時間	程序	工作內容	受評對象/配合辦理事項
09:00 前	評鑑委員到校	前置作業	評鑑委員之接待
09:00-09:50 (50 分鐘)	評鑑委員預備會議	<ol style="list-style-type: none"> 1.協商評鑑事務及重點 2.委員抽選 5 名專任教師所開之 5 門課,進行授課之學生學習成效檢視 3.委員抽選晤談教師、行政人員及學生名單。(需配合上述抽選之 5 門課進行晤談) 4.召集人宣讀倫理守則及注意項 5.評鑑委員確認評鑑項目分工,並對事先撰寫之「自我評鑑報告書書面審閱意見」進行意見交流,建立共識 6.評鑑委員由受評對象提前提供之夥伴學校名單中指定晤談學校 	<ol style="list-style-type: none"> 1.受評對象提供獨立場地,以理委員討論 2.受評對象提供中心/學系最近一學期之課表 3.受評對象提供晤談教師、行政人員及學生名單 4.受評對象提前提供夥伴學校名單
09:50-10:10 (20 分鐘)	師資培育業務單位簡報	<ol style="list-style-type: none"> 1.介紹師資培育業務單位相關人員及評鑑委員 2.全部受評對象(中等學校、國民小學、特殊教育、幼兒園)共同進行師資培業務報告 	<ol style="list-style-type: none"> 1.師培中心主任簡報,相關人員列席 2.提供簡報書面資料
10:10-10:40 (30 分鐘)	各受評師資類科業務簡報	<ol style="list-style-type: none"> 1.介紹師培學系/師培中心單位主管及評鑑委員 2.各受評對象分開進行業務報告及說明前次評鑑改善措施 	<ol style="list-style-type: none"> 1.師培學系/師培中心主任分開簡報,相關人員列席 2.提供簡報書面資料
10:40-11:30 (50 分鐘)	參觀教學環境與設施	依各師資類科分開引導參觀受評師資類科相關措施(如圖書、教學設備、教學教室、辦公場所、教師研究室等)	安排相關人員陪同評鑑委員參觀
11:30-12:00 (30 分鐘)	資料暨相關文件查閱 I	評鑑委員查核受評單位所送資料與現場展示實際資料是否相符	陳列相關文件於會場
12:00-13:00 (60 分鐘)	午餐暨休息時間		
13:00-13:50 (50 分鐘)	資料暨相關文件查閱 II	評鑑委員查核受評師資類科所送資料與現場展示實際資料是否相符	陳列相關文件於會場

實地訪評第一天			
13:50-14:40 (50分鐘)	在校學生晤談	1.學生:評鑑委員與5位在校師資生進行晤談 2.晤談以一對一方式進行	1.受評對象提供全體師資生名冊,供委員勾選後,由各受評單位聯繫以出席晤談 2.受評對象安排5間獨立之晤談場地
14:40-15:20 (40分鐘)	實習學生晤談	評鑑委員與實習學生(5-10人)進行一對一或團體晤談	受評對象安排一對一或團體晤談之場地
15:20-16:10 (50分鐘)	教師及行政人員晤談	1.教師及行政人員:包括師培學系/師培中心主任、師培學系/師培中心專任教師、其他單位支援之實習指導教師、行政人員及實習輔導老師(2人) 2.晤談以一對一方式進行	受評對象安排5間獨立之晤談場地
16:10-16:50 (40分鐘)	評鑑資料彙整暨提出實地訪評待釐清問題	評鑑委員根據當天的訪評結果,進行討論與意見彙整,對尚有疑義之問題提出「實地訪評待釐清問題」予各受評單位	
16:50-17:30 (40分鐘)	教師及行政人員綜合座談	評鑑委員與教師及行政人員進行團體晤談	受評對象安排團體晤談之場地
17:30後	評鑑委員離校&住宿		受評對象安排交通及住宿事宜
實地訪評第二天			
時間	程序	工作內容	受評對象/配合辦理事項
09:00前	評鑑委員到校		評鑑委員之接待
09:00-10:20 (80分鐘)	待釐清問題說明與對話時間	1.各受評師資類科針對待釐清問題提出說明或補正相關資料 2.評鑑委員與受評師資類科教師對話	1.提供說明或補正書面資料 2.相關人員列席,針對委員意見適度說明
10:20-12:00 (100分鐘)	評鑑資料彙整暨評鑑委員會議	評鑑委員撰寫「評鑑評語表」,並由召集人召開會議,經全體委員共同討論議決後提出六大評鑑項目認可結果建議	受評師資類科提供獨立場地,以利委員討論
12:00後	評鑑委員離校		受評對象安排交通事宜

[返回工作報告](#)