

高雄市110學年度新住民語文教育輔導團

到校諮詢服務計畫

壹、依據：高雄市110學年度新住民語文教育輔導團實施計畫。

貳、目的：

一、瞭解學校辦理本新住民語文課程現況、成效及待解決問題。

二、諮詢服務結果提供未來計畫修正及策略規劃之參據。

參、辦理單位：

一、主辦單位：高雄市政府教育局社會教育科

二、承辦單位：高雄市新住民語文教育輔導團

肆、實施對象：110學年度新住民語文選修課程開課學校。

伍、實施日期：110年 10 月到 111 年 6 月。

陸、到校諮詢服務重點：

一、行政運作與支持：

(一) 開排課作業：選課調查作業、家長宣導方式、開排課辦理情形、學生人數統計、課發會審議紀錄、教學空間安排、開班人數與年級（抑或採混齡方式）。

(二) 師資需求：教學支援人員遴聘方式及培訓資格，教學指導教師資格及協助。

二、教學規劃與實施

(一) 教學實施：使用部定學習教材、自編或選用補充教材，實施備課、觀課及議課。

(二) 班級經營：建立班規與師生溝通。

(三) 評量設計：瞭解及紀錄學習情況。

(四) 課程特色：多元文化學習活動。

柒、實施方式：

一、到校諮詢服務任務及組織

(一) 分成小組進行到校諮詢服務、進班觀課、議課及綜合座談。

(二) 由教育局社會教育科聘請外聘委員、輔導團顧問及團員等組成小組至指定學校進行到校諮詢服務。

二、 到校諮詢服務流程：

(一) 受訪前 2 週通知學校準備接受到校諮詢。(附件一)

(二) 到校諮詢服務流程：

實施方式	時間	說明
委員到校	上課前 15 分鐘	委員將於上課前 15 分鐘前到校教務處辦公室，請承辦人協助帶至上課教室，委員觀課位置的安排請勿影響原本上課之環境。
委員 入班觀課	40 分鐘	針對教師課程與教學及班級經營等共八個項目，進行課堂教學觀察，並填寫附件 2。
議課暨 綜合座談	40 分鐘	議課：回饋授課者並提出良善建議可讓同儕共學、商量、討論、釐清、研議的機制。
		綜合座談：訪談學校相關行政人員、教學指導老師及教學支援人員(指導方式，授課內容安排、教學活動安排等事項)，並填寫附件 4。

(三) 各委員實地到校諮詢服務後，填寫教學觀課表並簽名(附件2)

。

(四) 請受訪學校當日提供「附件2」及「附件4」表件給委員：學校行政人員填寫行政支援紀錄表(附件4-1)，指導老師填寫教學指導教師自我檢核表(附件4-2)，教學支援人員填寫教學支援自我檢核表(附件4-3)，以上表件請於到校諮詢服務前繕打完畢，當日複印給觀課委員們(附件2及4)，共1式3份。

(五) 當日議課，請學校人員協助完成簽到表(附件3)，將給到場的委員帶回輔導團備查。

捌、輔導：

一、 到校諮詢服務之成效優秀教學人員，列入公開觀議課之觀摩楷模教師。

二、 到校諮詢服務之成效有待改進學校，列入下次輔導優先安排名單。

玖、公假：參與到校諮詢服務之輔導團員及學校教師，核予公假。

壹拾、經費：由110學年度高雄市新住民語文教育輔導團經費支應。

拾壹、本計畫經教育局核定後實施，修正時亦同。

附件 1

編號	教支人員	語言別/ 學校數	訪視時間	星期	節次	諮詢學校	班別名稱	學生 新+其	諮詢輔導 校長	諮詢輔導 校長	語言專長/ 顧問/團員	語言專長/ 團員	備註(指導 老師)		委員到 校時間
1	阮氏紅玉	越語/8	3月17日	週四	晨間	內惟國小	110 越三 5	6+4	陳泱澤校長	洪麗晴校長	洪武宗主任	鄧安芷老師		2	07:40
2	阮麗娟	越語/6	3月17日	週四	第3節	鎮昌國小	110 越三 5	2+0	黃啟峯校長	彭連煥校長	姜廷運老師	宋宗樺主任	呂高榮	8	10:20
3	嚴美湄	越語/3	3月22日	週二	6-7節	湖內國中	110 越八 1	2+0	侯長文校長	黃景良校長	卓麗梅老師	宋宗樺主任	戴柔秀	29	15:00
4	阮裕容	越語/6	3月23日	週三	第2節	太平國小	110 越二 1	1+0	蘇靜好校長	楊麗美校長	陳雅雯主任		戴品葶	7	09:15
5	羅麗莉	菲語/5	3月23日	週三	第3節	前鎮國小	110 菲一 1	1+0	王國村校長	黃啟峯校長	謝其萍主任			44	10:20
6	鍾美娟	菲語/2	3月28日	週一	第3節	油廠國小	110 菲一 1	1+0	洪瑞鍔校長	潘芊邑校長	賴愛仁處長	丁卉昀老師	李宜真	43	10:15
7	武清翠	越語/6	3月30日	週三	第2節	楠梓國小	110 越三 3	3+0	潘芊邑校長	楊麗美校長	鄒積貴主任			9	09:25
8	段氏秋香	越語/8	4月6日	週三	6-7節	圓富國中	110 越七 1	4+2	侯長文校長	洪瑞鍔校長	陳氏蘭教授		葉奕茜	31	15:00
9	朱志娜	印語/8	3月29日	週二	第2節	凱旋國小	110 印三 1	0+1	社教科長官	陳明顯主任	方珮玲主任				
									陳泱澤校長	洪武宗主任	鄧安芷老師				
									彭連煥校長	鄒積貴主任	丁卉昀老師				

備註：各校若有申請指導老師，請到校詢服務時務必需陪同觀課。

110學年度第二學期新住民語文課程教學觀課紀錄

學校名稱：	高雄市	區				國民中小學			
教學支援人員：		觀課者：		☐ 輔導員 ☐ 教學指導教師 ☐ 教學支援人員 ☐ 其他_____					
語言別：		教材單元：第 冊 第 課 第 頁							
觀課日期： 年 月 日		觀課時間：							
層面	項目	觀課重點	觀察結果				具體事實陳述		
			優良	普通	待加強	未呈現			
課程 與 教學	1. 教學目標 與設計	1.1 依據教學目標設計教學活動。							
		1.2 選用適切的教學方法。							
		1.3 選編或補充適合的教材。							
	2. 引起動機	2.1 連結學生舊經驗或生活經驗。							
		2.2 複習前一節課程內容。							
		2.3 激發學習動機與興趣。							
	3. 發展活動	3.1 掌握教學內容的重點。							
		3.2 條理清晰的呈現教材內容。							
		3.3 正確流暢的講解教學內容。							
		3.4 實施多元的教學活動。							
		3.5 妥善運用教具。							
		3.6 提供適當的練習。							
		3.7 善用多元的評量方式。							
		3.8 依評量結果給予回饋指導。							
		3.9 掌握教學節奏與時間。							
		3.10 運用增強策略激勵學生學習。							
		3.11 善用教學資源。							

層面	項目	觀課重點	觀察結果				具體事實陳述
			優良	普通	待加強	未呈現	
課程與教學	4. 綜合活動	4.1 歸納學習重點。					
		4.2 交代回家作業。					
		4.3 進行總結性評量。					
		4.4 預告下次學習內容。					
班級經營	5. 課堂規範	5.1 確認學生的出缺席狀況。					
		5.2 建立班級的行為規約。					
		5.3 有效掌控班級秩序。					
	6. 情境安排	6.1 布置有助學習的情境。					
		6.2 適切安排學生的座位。					
		6.3 營造正向的班級氣氛。					
	7. 師生互動	7.1 建立良好的師生關係。					
		7.2 進行有效的師生溝通。					
		7.3 促進學生間的學習互動。					
	8. 行為輔導	8.1 掌握學生的個別差異。					
		8.2 讚美或獎勵學生的優良表現。					
		8.3 覺察並處理學生的不當行為。					
綜合評述與建議							

★附件 2 紅色線框以及附件 4，請於到校諮詢服務前繕打完畢，於當日複印 1 式 3-4 份給諮詢服務委員，觀課後進行 40 分鐘的議課及綜合座談~以上感謝！

高雄市 110 學年度

「新住民語文教育輔導團」到校諮詢服務

簽到表

日 期： 111 年 月 日 上課時間： _____

校 名： _____ 區 _____ 國小(中)

教支人員： _____

語 言 別： _____

單位	職稱	姓名	簽到	備註
輔導團				
輔導團				
輔導團				
校 長				
教務主任				
教學組長				
指導老師				

學校行政支援紀錄表

基本資料						
校 名		電話(分機)		學生	本國籍	
教支姓名		語言別		人數	新二代	
紀錄者		填寫日期		承辦人		

項目	工作內容	積 極	普 通	被 動	說明
支持 鼓 勵	1. 有效辦理開、排課。	☐	☐	☐	
	2. 安排教學環境與支持教學。	☐	☐	☐	
	3. 解決相關問題。	☐	☐	☐	
溝通 聯繫	1. 說明教支權利與義務。	☐	☐	☐	
	2. 提供假務處理。	☐	☐	☐	
資源 整合	1. 進行校際間整合。	☐	☐	☐	
	2. 提供教具媒體與整合。	☐	☐	☐	
宣導 推廣	1. 宣導教育部所辦理活動	☐	☐	☐	
	2. 宣導縣市辦理活動。	☐	☐	☐	
	3. 辦理教學觀摩。	☐	☐	☐	
	4. 辦理多元文化講座。	☐	☐	☐	
	5. 辦理國際日等成果行銷。	☐	☐	☐	
	6. 整合校內各領域各處室資源。	☐	☐	☐	
學校 執行 項目 與 建議	(說明或此欄必填)				

行政人員：

教學指導教師自我檢核表

項 目	內 容	備 註
事前 引導	☐ 1. 了解教學專業背景 ☐ 2. 引導熟悉環境 ☐ 3. 提示應注意項 ☐ 4. 遵守教學倫理 ☐ 5. 傳達期望 ☐ 6. 建立良好關係	
備 課	1. 第 1 次備課(含說課)日期： 年 月 日 ☐ 學校有提供教師手冊 ☐ 參考教師手冊，規劃適合教師教學風格的教學流程、教學方法及設計多元的評量方式等。 ☐ 協助蒐集教學資源	
	2. 第 2 次備課(含說課)日期： 年 月 日 ☐ 參考教師手冊，規劃適合教師教學風格、教學目標、教學流程、教學方法及設計多元的評量方式等。	
觀 課	1. 第一週 觀課日期： 年 月 日 ☐ 填寫觀課紀錄表	
	2. 第二週 觀課日期： 年 月 日 ☐ 填寫觀課紀錄表	
	3. 第三週 觀課日期： 年 月 日 ☐ 填寫觀課紀錄表	
	4. 第四週 觀課日期： 年 月 日 ☐ 填寫觀課紀錄表	
	5. 第五次 觀課日期： 年 月 日 ☐ 填寫觀課紀錄表	
	6. 第六次 觀課日期： 年 月 日 ☐ 填寫觀課紀錄表	
	7. 第七次 觀課日期： 年 月 日 ☐ 填寫觀課紀錄表	
	8. 第八次 觀課日期： 年 月 日 ☐ 填寫觀課紀錄表	
議 課	1. 第一週 議課日期： 年 月 日 ☐ 能依據觀課實況，分析教支人員教學、學生學習及班級經營情形，研討並提出改進策略，必要時可以示範。	
	2. 第二次 議課日期： 年 月 日 ☐ 能依據觀課實況，分析教支人員教學、學生學習及班級經營情形，研討並提出改進策略，必要時可以示範。	
其 它	☐ 1. 提供教學資源 ☐ 2. 協助建立良好親師生關係 ☐ 3. 適時關懷 ☐ 4. 解決教學困難	
執行 項目 與 建議	(必填)	
備 註	指導時間及內涵，應以上述內容完成，填寫觀課紀錄表以電子化表單方式線上填報，路徑：網站首頁/相關計畫/108課綱課程資源/指導老師填寫觀課表。	

教學指導教師：

教學支援人員自我檢核表

項目	工作內容	備註
教學準備	☐ 1. 熟悉教材教法 ☐ 2. 製作教具 ☐ 3. 了解學生程度 ☐ 4. 親師溝通 ☐ 5. 與導師溝通	
教學實施	☐ 1. 教學省思，自我回饋 ☐ 2. 與指導教師議課與修正。	
研習增能	☐ 1. 自我增能 ☐ 2. 回流研習 ☐ 3. 共備社群 ☐ 4. 校內外研習	
課程創新	☐ 1. 生活化的情境教學設計 ☐ 2. 結合校本特色、學生需求的創新課程。	
教學支援人員困難與建議：		

教學支援人員姓名：