

國立臺南高商教師教學檔案製作說明

依據 99.01 臺南高商教師教學檔案製作研習之成果，教學檔案之製作分六大項，說明如下：

一、認識自己與環境

★表格為：教師個人資料表(1-1)、班級學生資料與焦點學生選擇表(1-2)、學校與社區環境資源表(1-3)

★內容可放入：個人教學理念描述、學經歷說明、履歷證明、參賽證明、相關證照等。個人教學情形描述(任教學校、班級、領域及學生作一簡單描述)。重要文件請影印或掃描，勿放正本。

二、課程設計與教學

★表格為：資料蒐集計劃表(2-1)、檔案文件說明表(2-2)、省思表(2-3)

★內容可放入：各科教學計畫表、教學進度表、測驗題庫、評量紀錄資料、教學增廣及補救教材運用教學媒體檔案、多元學習教材(社區產業、國際文化、性別、生命教育、社會議題融入教學等)、教學活動設計(任選一單元或主題，就教學目標、教學內容、教學方法、教材教具等項目作一說明)、班級成績(成績冊、總比、分析、組距表)等。評量結果之運用與省思(命題試卷及試後分析表)、多元評量的計畫、實施過程與成果。亦可自高、中、低程度學生各選一份作品，作品含教師回饋評語，說明不同程度作品差異原因，並提出協助改進計畫。

三、班級經營與輔導

★表格為：資料蒐集計劃表(3-1)、檔案文件說明表(3-2)、省思表(3-3)

★內容可放入：班級經營策略(班級經營整體計畫、班級情境佈置、班級願景、班級公約、班級SWOT分析表、班級管理藝術等)、班級活動紀錄(個別晤談紀錄、親師訪談交流紀錄、班級通訊錄、聯絡簿記要、班級活動紀要等)、學生輔導紀錄、班級照片(簡記活動歷程及成果)。

四、研究發展與進修

★表格為：資料蒐集計劃表(4-1)、檔案文件說明表(4-2)、省思表(4-3)

★內容可放入：終身學習與進修紀錄、各類研習證明及心得報告、教學相關能力檢定、學生或家長回饋單、參與校本課程設計或同儕協同教學小組之成果、個人發表或出版記錄等

五、敬業精神與態度

★表格為：資料蒐集計劃表(5-1)、檔案文件說明表(5-2)、省思表(5-3)

★內容可放入：職務績優表現證明、職務績效證明、各項學經歷證件、聘書(指導實習教師、校內職務等)、歷年考績、教學生涯中之特殊事蹟。

六、專業省思與成長

★表格為：教學觀察表(6-1)檔案自評、綜合報告表(6-2)、教師專業成長計畫表(6-3)

★內容可放入：參與教師專業發展初階、進階等各項資料(教學觀察表、會談紀錄、光碟)，以及教學手札、教學願景、生涯規劃等。

【補充說明】

- 一、以本資料夾為基礎逐步精進轉成數位化格式，提升專業形象，可利用教學研究會相互觀摩。
- 二、供 103 年度高職校務評鑑教授查閱時佐證之用，做為往後接受教師專業發展評鑑者自評及他評之資料。
- 三、透明頁不足請向教學組索取，請自編目錄頁，檔案所有表格之電子檔，請自台南高商教學檔案資源中心(<http://210.59.19.199/web/teaching/>)下載。
- 四、您製作完成的檔案亦請上傳至台南高商教學檔案資源中心，非常感謝您！