

臺北市 101 年度

配合 12 年國民基本教育 教室走察暨校長觀課工作坊



主辦單位：臺北市教育局臺北市教師研習中心

協辦單位：國立台灣師範大學教育系 師資培育中心

承辦單位：臺北市中山女子高級中學

中華民國 101 年 3 月 2 日 (五) 國中

中華民國 101 年 3 月 3 日 (六) 高中

臺北市 100 學年度

配合 12 年國民基本教育教室走察暨校長觀課工作坊目錄

12 年國民基本教育校長觀課暨教室走察工作坊實施計畫.....	3
專題演講.....	5
專業的校長領導—給孩子更有效的學習 丁局長亞雯.....	5
附件 教室走察及校長觀課 Q&A 100.2.....	7
教室走察基本觀念 國立臺灣師範大學 張教授素貞 陳教授佩英.....	9
推動學校持續改革的重要性 國立臺灣師範大學 陳佩英教授.....	10
參考工具.....	11
教室走察工具 1--觀察指標及摘記 (僅供參考, 各校可自行設計).....	11
教室走察工具 2--觀察指標及摘記 (僅供參考, 各校可自行設計).....	12
校長觀課工具 六大有效教學規準 (越南胡志明 Lawrence S. Ting School 研發).....	13
規準 1: 教學以目標為本.....	13
規準 2: 內容傳達清晰.....	16
規準 3: 高度運用教學時間.....	18
規準 4: 使全體學生參與學習.....	23
規準 5: 追蹤學生的理解狀況.....	26
規準 6: 與學生的互動是正向的.....	30
六大有效教學規準總表.....	34
校長觀課回饋表.....	36
分組討論.....	37
教室走察分組討論.....	37
校長觀課暨教室走察提問練習.....	38
附件 教學視導 有效能教學視導規準量表/觀察表 (李珀校長研究發展).....	39

臺北市 101 年度校長專業領導研習

12 年國民基本教育校長觀課暨教室走察工作坊實施計畫

一、依據臺北市教育局 101 年施政重點暨本中心 101 年度研習行事曆決議辦理。

二、研習目標：

- (一) 提升校長課程及教學之專業領導。
- (二) 透過工作坊釐清觀念、提供校長清晰明確的觀課工具。
- (三) 形成支援系統，以利推動走察及觀課。

三、研習對象：本市公私立國高中校長及教務主任。

四、研習日期：

- (一) 國中場：101 年 3 月 2 日(星期五)，上午 9：00 至下午 4：30。
- (二) 高中場：101 年 3 月 3 日(星期六)，上午 9：00 至下午 4：30。

五、報名日期：即日起至 101 年 2 月 29 日(星期三)止。

六、研習人數：

- (一) 國中場：130 人。
- (二) 高中場：100 人。

七、課程內容：(課程講座若有更動以網路公布為準)

時間	流程及內容	負責單位/主講人	備註
08:30-09:00	報到	協辦學校	會議資料
09:00-09:50	專業的校長領導— 給孩子更有效的學習	丁局長亞雯	
09:50-10:00	休息		
10:00-12:00	分組討論 概念釐清認識工具	國立臺灣師範大學 張素貞教授 陳佩英教授	1. 釐清校長視導、觀課 和走察目的與功能 2. 提供「校長觀課」及 「教室走察」的工具
12:00-13:30	午餐		
13:30-14:50	觀課實作練習	國立臺灣師範大學 張素貞教授 陳佩英教授	教學影片 觀察工具
15:00-15:50	分組提問練習	國立臺灣師範大學	每組10人

		張素貞教授 陳佩英教授	
15:50-16:00	休息		
16:00-16:30	大堂座談	丁局長亞雯 張素貞教授 陳佩英教授	回饋單

八、研習方式：講授、實作練習、分組討論、座談。

九、研習地點：臺北市立中山女子高級中學(臺北市中山區長安東路二段 141 號)。

十、報名程序：請參加人員於報名截止日前先登入電子護照網站 (<http://insc.tp.edu.tw>) 進行報名作業，並列印報名表經學校行政程序核准後，再由學校研習承辦人進入系統辦理薦派，始完成報名。

十一、遴選方式及注意事項：

- (一) 本研習於報名截止後三天內公布遴選確定之研習名單，並以各教師於研習電子護照中登錄之電子郵件信箱通知可參與研習之教師及其所屬學校，請參加研習教師自行列印研習通知並準時至本中心參加研習。
- (二) 為維護研習品質、精確掌握用餐、搭車人數、講義印製份數及參加研習教師權益，請學校務必依照報名程序完成薦派，恕不接受現場報名。
- (三) 完成報名程序之研習學員，倘因特殊緊急事件無法參加者，應於研習前 3 日告悉本中心，並依程序辦理取消研習，如於同年 3 次報名未請假無故不到者，將從第 3 次開始後提醒，並取消報名資格 3 個月。

十二、研習時數核發：全程參與者核發 6 小時研習時數；請假時數超過研習總時數之五分之一(1 小時)者，不給予研習時數。

十三、聯絡方式：

- (一) 臺北市政府教育局邱淑娟，電話：1999 轉 6350。E-mail: alicechiu@mail.taipei.gov.tw
- (二) 本中心教務組吳麗琦，電話 28616942 轉 211。E-mail: lia2003lia@yahoo.com.tw

十四、研習經費：本研習班所需經費由本中心研習經費項下支應，覈實報銷。

十五、本研習計畫陳本中心主任核可後實施，修正時亦同。

專題演講

專業的校長領導—給孩子更有效的學習

丁局長亞雯

一、前言：成為一位教學領導者

- (一) 做善問者 ASK：通過提問，發現問題、釐清問題。最怕的是不會提問、不知問題在那裏、或以消極態度、合理化方式面對問題。
- (二) 儘可能參與每一場教學研究會，關注教師PLC的發展
- (三) 工作教導Coach：扮演示範作用
- (四) 對話平台
 1. 發聲 (voice)
 2. 聆聽 (Listen)
 3. 探詢 (Inquiry)
 4. 緩判 (Suspend)

二、為什麼要推動校長觀課與教室走察

- (一) 發現教室中真實教學情況
- (二) 協助教師提高教學效能及學生學習效果

三、教室走察

[The Center of Comprehensive School Reform and Improvement (2007). Using the Classroom Walk-Through as an instructional Leadership Strategy from www.centerforcsri.org February 2007 Newsletter.]

(一) 什麼是教室走察

1. 教室走察用意在於進入教室，瞭解教師教學與學生學習的實際狀況。
2. 走察者會走入教室的目的是想瞭解教師在怎麼教、學生在怎麼學。

(二) 教室走察可滿足下列目的

1. 讓校長進入教室。同時，此與教學視導不同，只需要5-10分鐘，讓校長可以走入更多的教室。
2. 這是結構性的visit classroom 提供校長第一手觀察所見，可具體與教師討論在教室中所進行的教與學。
3. 以一種有意義的方式，展現校長與教師對教師教學及學生學習的關注。

(三) 教室走察基本要素 (Essential Elements of a Walk-Through)

1. 簡短 (Brevity)：此形式是為讓校長可以進入更多的教室而設計，故時間簡短是重要要素。
2. 聚焦 (Focus)
 - (1) 走察必須聚焦。

- (2) 教師必須清楚校長走察，那些將是觀察重點、期待要看到什麼。校長應邀請教師一同發展校長走察的觀察項目。
- (3) 須讓教師知道並信賴，走察的目的是為了提供「支持」，不是「視導評量」。
- (4) 通過走察可以看到許多，例如，學生是否投入學習、教學是否適合學生的水平、教師備課的證據evidence、教室佈置是否有助學習、也可以問學生他們在學什麼，而不是問他們在做什麼。
- (5) 教室走察能發揮功效，有賴校長與教師都清楚其目的及重點。

3. 對話 (Dialogue)

- (1) 教室走察的第3個重要元素是走察後的對話—回饋。
- (2) 校長要對所見所聞提出回饋，這個回饋必須是簡短的、面對面的。
- (3) 回饋的方式，通常是以反思問題形式提出。例如：為什麼你讓學生分組進行這個活動？你如何訂定評量規準對學生的海報作業？
- (4) 這個對話有雙向目的，一個是幫助教師反思他在教室中的活動及教學設計；同時，也讓校長瞭解，可以如何支持這樣的實作。
- (5) 經過走察與對話後，校長也可以推薦教師，讓其他教師觀摩教學。

4. 合作：教室走察需要高度的信任氛圍，校長和教師之間是合作，而非強制教師接受。

四、校長觀課

(一) 什麼是校長觀(聽)課

1. 觀課的時間強度，介於教室走察與教學視導之間。
2. 觀課是完整的聆聽一節課，聽課後，有回饋表送給老師。

(二) 走察的觀察重點與觀課的規準是一致的，面向的廣度與深度依時間不同而異。

(三) 校長觀課原則

1. 教師必須清楚知道被觀察的內容規準 (參考越南胡志明Lawrence S. Ting School研發的有效教學六大規準)。
2. 校長態度柔軟：校長聽課學習，明確表明不是評鑑、是對教師的支持。
3. 入班聽課應五日前取得教師同意，觀課班級由教師選定。
4. 表達對教師教學的尊重：校長入班聽課應在上課鈴響之前進入，下課後，離去，不可中途離開，手機必須關閉。
5. 入班聽課的狀況
 - (1) 主動狀況：若教師不同意，可以再等。
 - (2) 被動狀況：遇有需要入班觀課瞭解教學現場者，校長/主任可和婉告知。
6. 聽課後：三日內，應親自送上回饋表(參考觀課回饋表)，其中用語需明確 (可根據規準)，並就觀課所見，一對一的進行探詢、對話。

五、結語 專業的教學領導，給孩子更有效的學習

「專業的校長領導」及「教師專業學習社群」為臺北市教育局 101 年施政重點，目的為提高校長專業領導能力，在課程與教學上作教師的支援，帶領教師提升教學質量與效能。

■ 教室走察 Classroom Walk Through (CWT)

問題	回答
誰來執行	校長、教務主任、 領域召集人〈或科主任〉 、輔導教師
什麼是「教室走察」	相當類似臺灣熟悉的「巡堂」，不同處在於走察者會依情況需要進入教室觀察 3-5 分鐘。
走察者進入教室觀察什麼？	觀察教師教學與學生學習，包括： <ol style="list-style-type: none"> 1. 教師的備課程度 2. 教學的結構性、流暢性 3. 教學語言的精確性 4. 教室語言流動、師生互動 5. 師生的問與答〈含問題層次〉 6. 教師是否表現積極正向態度 7. 教學是否能吸引學生專注 8. 教室管理(Classroom Management) 9. 是否每一個學生都能參與學習 10. 教學氛圍 11. 教室布置與環境
走察者觀察資料會如何使用？	確定觀察內容後(可能是當次，可能是數次之後)，提供教師回饋與建議

■ 校長觀課

校長觀課與教師專業發展評鑑相同嗎？	不同。教育部推動已四年的教師專業發展評鑑係有系統的進班聽課，依照專業發展辦理規準，根據專業發展指標，有效的幫助教師專業發展。進班聽課前與聽課後，有必要的程序及詳盡的回饋表。時間負荷很重。 校長觀課的設計，一方面考量校長工作負荷量能及，一方面，期待校長確能掌握學校教學品質，負起教學領導責任。 過程、內容及工作負荷校長觀課較簡略，較具可行性。
校長如何進行觀課？	實施條件 <ol style="list-style-type: none"> 1、完成校長觀課規準(如走察規準)、表格及回饋表 2、進行校長觀課研習，瞭解如何觀察(臺師大協助辦理) 3、實施之前，需要有專業的、信任的、一切為學生的學校氛圍現場實施 4、校長在實施之前，應先向全體教師說明實施方式 5、實施方式包括： <ol style="list-style-type: none"> 甲、觀課應在事前(5天前)通知，由受觀課教師選擇觀課班級。 乙、觀課者需如學生一般，全程在場，不可遲到早退。 丙、觀課後，應在 3 日內，將看到的精彩處及具體建議書寫回饋表填送受觀課教師。 6、校長為掌握教學品質，每學期應進行觀課 15 堂
觀課的結果會影響教師考核嗎？	觀課的目的在提高教學品質，是專業的、支持的、協助的。不是評鑑或考核。

參考資料：**Classroom Walkthrough** http://en.wikipedia.org/wiki/Classroom_walkthrough

Clinical supervision, or the practice of classroom observation and feedback has been one of the most often used tool in evaluating teacher performance, however the extent in which it assists teachers to improve their delivery of instruction is questionable. As a result, the **classroom walkthrough**, not designed for evaluation, but for the purpose of professional development, has gained increasing popularity.

Instructional leadership is critical to the improvement of teaching and learning and plays a significant role with student achievement. In order for schools to respond and adapt, systems must exist that create the capacity to collectively process and apply knowledge about teaching and learning. Learning within a school is fostered when a group can identify a problem, and create a plan to collectively solve it. The walkthrough model, derived from Hewlett-Packard's supervisory practice of Management By Wandering Around, has been portrayed as an effective and efficient system to collect data regarding instructional practices and provide feedback. Elliot Eisner suggests that in order to be effective, leaders need to spend one third of their time in classrooms, and when principals spend more time in classrooms, teachers report a positive perception of the principal. In order for teacher quality to improve, Sergiovanni states that leadership is the key. School improvement relies heavily on the working relationship between instructional leaders and teachers. The success of the organization is sustained when the leaders serve as teachers for others.

The classroom walkthrough model consists of a series of frequent classroom visits where the observer(s) are present to look for predetermined evidence of specific practices. The observations last anywhere from two to forty-five minutes, and are intended to support the faculty in the delivery of instruction and curriculum. Carolyn Downey is known for her early work in the development of the classroom walkthrough model, however, there are several models available and some school districts have created their own. The aim of the classroom walkthrough is to provide direct and specific feedback to teachers based on the snapshot observed. The feedback can then be given to an individual, or the observer may provide a report of patterns noted during the walkthroughs. According to the National Staff Development Council, walkthroughs, sometimes referred to as "learning walks," provide the opportunity to:

- Reinforce attention to instructional practices
- Gather data about instructional practice and student learning
- Stimulate collegial conversation about teaching and learning
- Learn from other participants
- Deepen understandings and improve practices through continuous feedback ^[12]

Definitions

Classroom Walkthrough - an organized observation that requires the principal or supervisor to frequently visit classrooms to look for specific instructional practices.

Debriefing the Faculty - general feedback provided to the entire faculty that focuses on what to present in the school, and not an individual teacher

Downey Walkthrough Model - Short, focused, informal observations; time for reflection: a focus on curriculum and instruction; occasional follow-up; and informal collaborative process.

Look-fors - a precise indicator of teaching strategies that tell the observer what the strategy looks like when applied to the classroom

教室走察基本觀念

國立臺灣師範大學 張教授素貞 陳教授佩英

推動學校持續改革的重要性
國立臺灣師範大學 陳佩英教授

參考工具

教室走察工具 1--觀察指標及摘記 (僅供參考，各校可自行設計)

觀察向度	觀察指標	備註
學生工作專注度	<i>在初進教室時快速掃瞄學生是否專注在工作上</i>	
	1-1 專注於教師的教學活動	
	1-2 良好的師生交流	
	1-3 友善的同儕互動學習	
課程決定點	<i>觀察教師教學內容，檢核教師教導的課程與目標是否符合學生能力指標</i>	
	2-1 適切呈現教材內容	
	2-2 善用教科用書	
	2-3 研擬適切的教學計畫	
教學決定點	<i>觀察教學的實務，教師所採用的教學方法策略及如何幫助學生達到學習目標</i>	
	3-1 運用有效的教學方法	
	3-2 掌握學習原則進行教學	
	3-3 善用教學資源輔助教學	
牆面作品與班級佈置	<i>看牆上面的作品或佈置，從牆上找到已經教過或未來即將要教的作品或證據</i>	
	4-1 善用牆面展示學生作品	
	4-2 妥善佈置教學情境	
班級環境的健康與安全事項	<i>是否有任何安全或健康的議題值得加以留意與強調的</i>	
	5-1 營造良好互動的班級氣氛	
	5-2 營造安全且有助於學習的情境	
	5-3 建立有助於學生學習的班級常規	
摘記	日期：	教師：

教室走察工具 2--觀察指標及摘記 (僅供參考，各校可自行設計)

教學策略		
1.	要求學生參與教學活動	
2.	延伸學生的反應或表現	
3.	在學習活動進行中掌握學生的表現	
4.	提供正確的回饋或修正，澄清學生錯誤的觀念	
教室經營與管理		
5.	善用有助於教學的管理步驟與常規	
6.	能進行適當有序的教學活動，能調整上課速度	
7.	將重點放在教學目標上並掌握學生的注意力	
8.	妥善處理學生不當行為	
呈現主題		
9.	循序漸進由簡而繁有組織的呈現教材內容	
10.	運用概念、定義、例證說明	
11.	依據教學需要適切的運用教學媒體	
12.	適切提供練習或作業，引導學生精熟學習	
學習環境		
13.	給予學生適當的挑戰	
14.	教師在教學中表現熱忱、給予學生關切、鼓勵學生表達	
15.	形成積極參與的學習氣氛、引導合作學習的同儕互動關係	
16.	建立互信相互尊重的班級氣氛	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 摘記 日期: 教師: </div>		

校長觀課工具 六大有效教學規準 (越南胡志明 Lawrence S. Ting School 研發)

[資料來源：Lawrence S. Ting School, HCMC, provided by Dr. Dr. Natalie Pham]

規準 1：教學以目標為本

2.0	1.5	1.0	0.5
高度有效	有效	低度有效	無效
高度有效	<ul style="list-style-type: none"> 1、學生能說明他們正在學習的目標而不僅是重複目標 2、學生能說明為什麼他們正在學習的目標是重要的而不是僅能重複教師的解釋 3、學生了解學習目標與主題或單元之間的關連 4、老師能協助學生將課程與他們的先備知識結合 		
有效	<ul style="list-style-type: none"> 1、教學目標符合教育部或學校的標準，是具體、可行的及可測量的。它闡述學生正在學習什麼並在課堂結束時學生將學會做到什麼。 2、對學生來說課程目標具體明確 3、教師確知學生明瞭目標的重要性 4、課程以有意義的方式建構在學生的先備知識之上 5、課程經過良好的組織。課程所有部分都相互聯結並與學習目標一致，並且每一部分都能讓學生向熟練學習目標推進 		
低度有效	<ul style="list-style-type: none"> 1、教師提供學生不只一種方法來學習課程內容，但不是所有方法都符合達成學習目標。 2、課程的某些部分不能促進學生對學習目標的熟練。 3、學生部分了解但無法說明課程或單元學習目標。 		
無效	<ul style="list-style-type: none"> 1、教師提供學生不只一種方法來學習課程內容，但大部分的方法可能無法符合達成學習目標 或教師僅提供學生一種方法來學習內容。 2、某些部分的教學不能促進學生對學習目標的熟練或者在某些方面可能誤導學生偏離學習目標。 3、學生完全不了解學習目標和教師教學之關聯。 		

說明

I.從心中預期的最後結果開始 (以終為始)

- A.使用架構完善的設計來達成每一課所訂的最終目標。
- B.什麼是好的目標呢？好的目標就是能符合 4M 或 SMART 的準則

II.4M 準則

- A.可執行的 (Manageable)：一個有效的目標應該可以在一堂課中進行
- B.可衡量的 (Measurable)：一個有效的目標應該可以書寫出來所以在課堂結束之時成功與否應該可以衡量
- C.順位優先 (Made First)：目標擺第一，不是活動
- D.最為重要的 (Most Important)：對師生而言目標是最重要的項目

III.SMART 準則

- A.S (specific)：具體的，重要的，具延伸性
- B.M (measurable)：可衡量的，有意義的，具動機性的
- C.A (achievable)：含一致性的，可獲得的，可達成的，可接受的，行動導向的
- D.R (realistic)：實際可行的，相關性的，合理的，有報酬的，結果導向的
- E.T (time-based)：以時間為準的，適時的，有實體的，可追蹤的

IV.不能符合所有 4M 或 SMART 準則的目標：

- A.目標：學生將能用一樣和不一樣的分母來加減分數。
這種目標是不可執行的。這包括四天當中最少四種不同目標。
- B.目標：學生將欣賞各式各樣形式的詩包括 14 行詩和歌詞。
這種目標是不可衡量和執行的。所謂欣賞指的是什麼？
- C.目標：學生將欣賞 The Crucible 電影版的場景。
這不是目標，而是活動。
- D.目標：學生將製作一張海報來促銷一本書或一種產品。
這個目標不是最重要的，製作海報的技能並不會一定會增進學生的成效。

V. 撰寫目標 --- 動詞的選用

撰寫目標時 <u>避免使用的動詞</u>	屬於 <u>直接可觀察和可衡量的動詞</u>	
<input type="checkbox"/> 使熟悉 <input type="checkbox"/> 領會 <input type="checkbox"/> 了解 <input type="checkbox"/> 知道 <input type="checkbox"/> 指出 <input type="checkbox"/> 喜歡	<input type="checkbox"/> 計算 <input type="checkbox"/> 創造 <input type="checkbox"/> 定義 <input type="checkbox"/> 示範 <input type="checkbox"/> 描述 <input type="checkbox"/> 設計 <input type="checkbox"/> 圖解	<input type="checkbox"/> 解釋 <input type="checkbox"/> 鑑別 <input type="checkbox"/> (用圖、實例) 說明 <input type="checkbox"/> 概述 <input type="checkbox"/> 陳述 <input type="checkbox"/> 應用 <input type="checkbox"/> 結合

VI. Bloom 分類法 (修訂版) (創造、鑑賞、分析為較高階層思維)

創造	創造出新的想法、產品、或者新的方法看待事情(物)、設計、創建、計畫、發明
評鑑	為一個決定或連串行為辯護、檢驗、假設、批判、實驗、判斷
分析	將資訊解構來探明究理及其中關係，比較、組織、解構、質問、調查結果
應用	將訊息使用於其他熟悉的情境、完成、實踐、執行、善用
理解	解釋想法和觀念、詮釋、摘要、寫段落、分類、解釋
記憶	提取訊息、認識、傾聽、描述、回憶、說出

VII. 規準 1 摘要

A. 寫出符合 4M 或 SMART 準則的好目標

B. 課堂上所有活動都應該契合目標

C. 多個目標中應該包含一個在 Bloom 分類法中是屬於較高層次思維的目標

規準 2：內容傳達清晰

2.0	1.5	1.0	0.5
高度有效	有效	低度有效	無效

高度有效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 講解簡短且能以直接而有效率的方式徹底闡釋觀念。 2. 教師將講授內容連結其他學習領域、學生經驗與興趣、時事，以增進學生理解並引發興趣。 3. 教師的講解釋能使學生專注於學習過程。 4. 教師使學生對講授內容有興趣、樂於學習。 5. 學生提問較高階的問題，並能自行做連結以顯示其對於學習內容有較高度的理解。
有效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 講解清楚且能增進學生對主題內容的理解。 2. 教師給予清楚的定義。 3. 教師強調關鍵重點。 4. 當講解無法使學生理解某個觀念時，教師使用其他方式解釋該觀念。 5. 學生以對於該觀念的理解為基礎提問。
低度有效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 講解清楚，但有一些例外情況。 2. 教師的定義不清楚、不夠簡短。 3. 教師僅有時強調關鍵重點，學生對於學習內容的要旨無法清楚掌握。 4. 當講解無法使學生理解某個觀念時，教師繼續使用同樣的方式而非嘗試用其他方法解釋該觀念。 5. 學生所提的問題可能顯示對於教師的講解困惑不解。
無效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 解釋不清楚。 2. 教師所給的定義不清楚。 3. 教師很少或從未強調關鍵重點，學生常常無法清楚掌握學習內容的主旨。 4. 當其講解顯然無法使學生理解某個觀念時，教師仍繼續使用同樣的方式解釋該觀念。 5. 學生提問許多問題，顯示對於教師的講解感到困惑，或者因為模稜不清的解釋導致學生的挫折感及對喪失學習興趣。

說 明

<p>I. 強調關鍵要點</p> <p>甲、遊戲</p> <ul style="list-style-type: none"> ■大冒險 ■賓果 ■禁忌遊戲 ■環遊世界 <p>乙、提供楷模</p> <ul style="list-style-type: none"> ■方聲思考法 <p>丙、運用以下技巧 強調重點</p> <ul style="list-style-type: none"> ■反覆 ■運動 ■韻律音樂 ■顏色編碼 ■相關性 	<p>II. 維持有活力的表現</p> <p>A. 動作方面</p> <ul style="list-style-type: none"> ■在教室中移動 ■眼神接觸 ■有意義的手勢 <p>B. 聲音方面</p> <ul style="list-style-type: none"> ■自信 ■大聲清楚 <p>C. 熱忱性方面</p> <ul style="list-style-type: none"> ■T = 語調 ■I = 產出 ■P = 熱情與興趣 <p>D. 清楚度方面</p> <ul style="list-style-type: none"> ■善用肢體語言策略 ■調整節奏 ■訊息簡潔 ■使用合適的語言
<p>III. 組織內容的工具</p>	<p>IV. 規準 2 摘要：內容傳達清晰</p>
<p>A. 組織圖 (graphic organizers)</p> <p>B. 類比</p> <p>C. 心智圖</p> <p>D. 引導式的筆記</p> <p>E. 生字表</p>	<p>A. 在上課時強調重點</p> <p>B. 以活力的表現散發熱情</p> <p>C. 善用工具組織內容</p>

規準 3：高度運用教學時間

2.0	1.5	1.0	0.5
高度有效	有效	低度有效	無效

高度有效	<ol style="list-style-type: none"> 例行的活動與過程進行十分順利，學生不需要問問題就知道他們應盡的責任。 過程的轉換有條理並有效率。 在等待老師的過程，學生沒有鬼混浪費時間。 學生在課堂上的例行活動分擔應盡的義務。 因為課程以快速的節奏進行，學生無法不專注投入，提早完成的學生也能做其它有意義的事做。 過程的進行從來沒有被無厘頭的學生行為所打斷，因為沒有這類型的行為發生或是被老師很有技巧的處理解決。
有效	<ol style="list-style-type: none"> 例行的活動與過程進行十分順利，學生知道他們應盡的責任。 在老師的指導下，過程的轉換流暢。 在等待老師的過程，學生沒有鬼混浪費時間。 老師在課程的每個部分投入適量的時間。 因為課程以快速的節奏進行，學生幾乎無法不專注投入，或無所適從（例如在完成指定的作業或等待一位學生在全班前面解決問題）。 課程很少被行為不當或無法專注的學生打斷或耽誤。
低度有效	<ol style="list-style-type: none"> 有例行的活動與過程，但須要老師的督促與指導，學生也許不知道他們應該做什麼因而會常問問題。 過程的轉換完全在老師的指導下。 在等待老師的過程，學生也許會短暫地鬼混浪費時間。 老師在課程的某個部分投入過多的時間(例如也許讓開場白的時間較長)。 課程以適度的節奏進行，但學生有時不專注，或無所適從。 課程有時被行為不當或無法專注的學生打斷或耽誤。
無效	<ol style="list-style-type: none"> 沒有例行的活動與過程，所以需要老師指導每個活動，學生不知道他們應該做什麼，所以常問問題或沒有遵從老師的指導。 過程的轉換無條理並沒有效率。 在等待老師的過程，學生相當多的時間都在鬼混浪費時間。 老師在課程的一個或更多部分投入不當的時間(例如花了 20 分鐘暖場)。 課程以緩慢的節奏進行，學生常常不專注，或無所適從。 課程不斷被行為不當或無法專注的學生打斷或耽誤。

說 明

1. 設立及加強時間的控制

- 在日常的教學內容涵蓋時間 - 藉著列出時間，老師可以確認教學以有效率的步調進行。
- 使用線上定時器 - 協助維持有效率的教學步驟。參考 網站 www.online-stopwatch.com
- 指定計時員 - 由不同的學生幫的不同部分教學活動計時。

2. 計畫性的行為與措施，回答以下問題

- 學生知道你的期望而不需要問問題嗎？
- 你的教學過程是一種習慣還是例行工作？學生需要老師的指示嗎？
- 你的課程會被跟不上步調的學生行為打亂嗎
- 確立以下規範

<ul style="list-style-type: none">--引起注意力的訊息<ul style="list-style-type: none">■ 聽到 3, 2, 1, 0 指示，暫停並保持安靜■ 遵守時間與說話形式的指示符號--進入/外出<ul style="list-style-type: none">■ 從前門進、後門出■ 遵從老師的指示--削鉛筆<ul style="list-style-type: none">■ 每日至少帶 2 隻鉛筆■ 在一天課程開始時削鉛筆■ 要徵求老師允許，舉高你的鉛筆--尋求協助<ul style="list-style-type: none">■ 在老師沒有說話時才能發問■ 安靜的舉起手等待老師叫你的名■ 說出你的問題--排隊<ul style="list-style-type: none">■ 當被叫到時，站起來並將椅子合起來。■ 快速地走到排隊區。■ 找安全與正確的地方排隊。■ 一直面對前方並請保持沉默。■ 下樓梯時，注意安全。■ 請勿碰觸其他同學--打掃教室<ul style="list-style-type: none">■ 每個人都有責任■ 教室乾淨後才能離開■ 鼓勵其他人參與打掃--上廁所<ul style="list-style-type: none">■ 舉手要求後才可離開■ 只有在個別工作時間方可去■ 老師上課時不可去	<ul style="list-style-type: none">--排隊/體育館上課<ul style="list-style-type: none">■ 玩耍時注意安全■ 聽到集合，立刻排隊■ 不能要求把東西帶回教室■ 遵守排隊規則--家庭作業<ul style="list-style-type: none">■ 每晚都有作業■ 把完成的作業放入作業夾■ 作業佔期末成績一部分--教室有訪客<ul style="list-style-type: none">■ 留在座位上■ 保持安靜■ 風紀記名字■ 加分時間--生病/休息<ul style="list-style-type: none">■ 趴著休息■ 只有緊急情況才能離開--(若有)置物櫃<ul style="list-style-type: none">■ 放置外套與書包■ 放置整齊■ 只有在課程開始與結束前往--課堂上吃東西<ul style="list-style-type: none">■ 只允許在規定的時間--宣布事情<ul style="list-style-type: none">■ 找座位■ 保持安靜--文具用品<ul style="list-style-type: none">■ 帶自己的文具--防災演習<ul style="list-style-type: none">■ 排隊規則
--	--

<ul style="list-style-type: none"> ■ 在午餐前去 ■ 一次只許兩人同時離開教室 <p>--集合</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 遵守排隊規則 ■ 坐在原來的隊伍裡 ■ 坐定位 ■ 報告結束後，安靜快速排隊 <p>--午餐/</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 安靜快速排隊 ■ 遵守指示 ■ 用餐時小聲說話 ■ 遵守排隊規則 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 安靜走路並留在教室外 ■ 聽從指示 <p>--筆記本</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 保持乾淨整齊 ■ 井然有序 ■ 每日帶到學校 <p>--小考/考試規則</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 遵守列出的規則 ■ 聽從指示 ■ 只看自己的考卷 <p>--整裝</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 請勿在課堂中 ■ 快速在廁所整理儀容
--	---

3. 舉例應對措施

A. 進入與外出

- 進入教室
- 廁所或飲水機
- 下課
- 走廊與樓梯
- 轉換至小組
- 排隊
- 經過走廊

無效率的情況：學生在不同的時間進入教室，大聲談論著在早餐或公車上發生的事。他們四處伸手借筆和紙，即使課堂練習活動每天都寫在黑板上，有些人只在被要求做分配的功課時才開始。

應對措施：「你們在教室外安靜排完隊後，我會走到門邊歡迎你們進來，你們馬上到分配的座位，拿出作業，放在桌子的角落接著開始練習活動。」

B. 材料管理

- 管理書籍/材料
- 學生沒帶筆/鉛筆
- 收作業
- 考試隨堂小考
- 削鉛筆機，面紙，垃圾
- 分配工作

無效率的情況：在小組活動，學生個別到教室後方拿起材料。接著因在顏色上發生爭議而把材料灑在地板上。坐在教室後方等待同學拿材料的同學大聲喧嘩。

應對措施：「我準備了作品要用的材料並放在教室後方，各組的材料組長在活動開始後會去領取所需材料，他們會分配材料也要負責在活動結束後回收材料。」

C. 教室的互動

- 受到整體學生的注意
- 學生得到老師的注意
- 學生在課堂發表
- 管理學習小組
- 管理中心(移動或固定)
- 玩遊戲

無效率的情況：你試著讓正在吵鬧的班級專心聽你宣布有關他們的工作，卻發現他們更吵。你安靜地站著，希望他們注意到你的沉默，其中一位學生注意到這情形並示意班上安靜...已過了8分鐘。

應對措施：「當我需要你注意聽一些重要的說明時，我會拍手三次並舉起我的手，當你聽到我的拍手時，請你也拍手三次並舉起你的手。當我宣布時，你必須看著我，所有的工作與交談必須暫停。」

D. 工作干擾

- 缺席或遲到
- 新學生
- 出席與午餐點名
- 早退者
- 無預期的學校干擾
- 玩遊戲

無效率的情況：有些學生小考完、交卷之後，彼此交談。這干擾其他的學生同時讓他們想迅速寫完趕上以交卷的同學。而且已交卷的同學與正在考試的同學交談，你可以確定有些是在作弊。

應對措施：「當你完成考試時，你可以選擇貼在牆上‘作業表’的任何活動，一直到我說考試時間到為止，你必須安靜地做這十個活動中的任何一個。」

4. 課程反思

- A.你課程的進行的步調是否讓學生無法分心？
- B.較早完成工作的學生是否有其他有意義的事可以做？
- C.在等待你的過程，學生是否在鬼混浪費時間？
- D.你是否在暖身練習活動或課程的任何部分投入過多的時間？

5. 維持教室紀律的技巧

A.專注

在課程開始時，你務必要成為每個學生的焦點，不要在不專注的學生吵雜聲中上課。

B.一目了然的教學

不確定性會曾增加教室的激動程度，一目了然的教授技巧是在每一堂課一開始便告訴

學生那堂課到底要做什麼，老師大約描述他與學生在那堂課將要做些什麼，他也可以幫每活動列出時間限制。

C. 掌控

這個原則的關鍵是到處走動。起身在教室到處走動，當學生在工作時，到處巡巡，檢查他們的進度。

D. 以身作則

有禮貌、迅速、熱心、能控制課堂局面、有耐心、井然有序的老師已經透過自己這些美德幫學生豎立好的榜樣。而那些「照我所說的做，而不是照我所做的做」的老師其實已經傳遞複雜的訊息給學生，而且也已會引起學生不當的行為表現。

E. 非語言的提示

這幾年來老師們在教室裡用非語言的提示方面展現許多創意。有些老師按按電燈開關，有些口袋裝了餅乾。

F. 學習環境的掌控

教室可以是溫暖快樂的地方。學生喜歡周期性改變的教室環境。有照片和顏色的學習環境能激起學生學習你的科目的熱忱。

G. 低調的介入

大部分的學生因為衝突性升高被叫到學務處或教官室，一開始老師叫他們時冒犯性較小但接著師生之間陷入語言風暴，其實如果老師的介入是安靜、冷靜的，大部分時候這衝突是可以避免的。

H. 堅定的原則

老師是課堂的主控者，沒有一個孩子有權力去安擾任何學生的學習，課堂的規則必須詳列並確實執行。

I. 堅定的「我要原則」

這些「我要你怎麼做」的訊息是當老師碰到行為不當的孩子所會用到的言語。他們清楚地敘述學生應該做甚麼，善用這個技巧的老師會先集中學生的注意力，最重要的事讓學生知道他期待的是什麼行為而不是那些不當的行為。「我要你...」或「我需要你...」或「我期待你...」

規準 4：使全體學生參與學習

2.0	1.5	1.0	0.5
高度有效	有效	低度有效	無效

高度有效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師所提供理解內容的方法能顯著提升學生對目標行為的熟練度，學生給予正面回應並積極參加活動。 2. 多數學生投入學習活動，表現高度興趣。
有效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師適時提供學生多種理解主題內容的方法，且其中大多符合課程目標。特殊課程類型可能需要提供學生兩種理解主題內容的方法（例如：蘇格拉底哲學研討會可能需要運用到文字的/語言的，以及人際互動的方式），而許多其他課程可能涉及到三種或多種方法。 2. 所提供的方法全部都能達成提升學生熟練度之目標。 3. 多數學生專注學習。
低度有效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師適時提供學生多種理解主題內容的方法，但並非全部方法都符合課程目標。或者，教師僅提供學生兩種理解內容的方法，但是第三種方法更適用於達成該目標（例如：介紹「分數」的課程只運用聽講及人際互動的方法而未使用視覺或者觸覺/動能知覺的方式幫助學生理解）。 2. 所提供的方法中，部份無法達成提升學生熟練度之目標。 3. 部分學生專注學習。
無效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師提供學生多種理解主題內容的方法，但其中大多不符合課程目標，或者教師只提供一種理解主題內容的方法。 2. 所提供的方法大部份或全部都無法達成提升學生熟練度之目標，或者甚至妨礙學生的熟練度。 3. 多數學生不專注學習。

說明

1. 增進參與度的策略

A. 思考 - 兩人一組 - 分享

- 這是一個能有效使學生參與回答問題或對提示予以回應的方法
- 首先：問學生問題或給予提示
- 其次：學生安靜思考如何回應
- 接下來：學生與同伴分享想法。
- 最後：學生與全班分享對問題的回應

B. 學生在小組活動所扮演的角色

- 教練
- 偉大的均衡器 (平衡雙方懸殊者) The Great Equalizer
- 提問者
- 任務管理員
- 抄寫員或記錄員
- 計時員
- 物資監控者

2. 多元智能

3. 以腦神經科學為基礎的學習策略 (Brain-Based Learning)

- 視覺學習者 (Visual learners) 為透過觀看事物從事學習者
- 聽覺學習者 (Auditory learners) 透過聆聽週遭事物獲得最佳學習效果
- 動覺學習者 (Kinesthetic learners) 透過經歷或動手實作來學習

我們學到…	學習金字塔														
<ul style="list-style-type: none"> ■ 我們閱讀內容的 10% ■ 我們所聽到的 20% ■ 我們所眼見的 30% ■ 我們所看和所聽的 50% ■ 我們所說的 70% ■ 我們所說和所做的 90% <p>-Vernon A. Magnes</p>	<div style="text-align: center;"> <p>Learning Pyramid</p> <p>average student retention rates</p> <table border="1"> <tr> <td>10%</td> <td>Lecture</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>Reading</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>Audiovisual</td> </tr> <tr> <td>50%</td> <td>Demonstration</td> </tr> <tr> <td>75%</td> <td>Discussion</td> </tr> <tr> <td>90%</td> <td>Practice doing</td> </tr> <tr> <td>90%</td> <td>Teach others</td> </tr> </table> <p>Source: National Training Laboratories, Bethel, Maine</p> </div>	10%	Lecture	20%	Reading	30%	Audiovisual	50%	Demonstration	75%	Discussion	90%	Practice doing	90%	Teach others
10%	Lecture														
20%	Reading														
30%	Audiovisual														
50%	Demonstration														
75%	Discussion														
90%	Practice doing														
90%	Teach others														

4. 規準 4 摘要

- 運用策略增加學生參與度
- 涵蓋適用於多元智能的活動與作業
- 以腦神經科學為基礎的學習包括聽覺、視覺及動覺學習

規準 5： 追蹤學生的理解狀況

2.0	1.5	1.0	0.5
高度有效	有效	低度有效	無效

高度有效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師在所有的關鍵時機追蹤學生的理解狀況。 2. 每項追蹤均準確「診斷」班級的理解狀況。 3. 教師運用各種方式追蹤。 4. 教師藉由調整課程內容和教學方式追蹤，以合適的方式，不著痕跡地融合追蹤到的訊息。
有效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 幾乎在所有關鍵的時機（即當追蹤對指導語的進行是必要的時候，例如在課程進行到下一步驟之前，或者在進行了某一程度的獨立練習時），教師追蹤學生對內容的理解。 2. 教師幾乎從每一次追蹤裡，得到班級理解狀況的正確資訊，因此而有足夠的訊息，在必要時調整指導語。 3. 如果追蹤顯示，必須對課程計畫做全班性的調整時（例如因大部份的學生不理解剛教過的概念），教師以有效的方式，做出合適的調整。
低度有效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師有時追蹤學生對內容的理解，但錯失幾次關鍵的時機。 2. 教師從大部份的追蹤裡，得到班級理解狀況的正確資訊。 3. 如果追蹤顯示，必須對課程計畫做全班性的調整時，教師試圖做出合適的調整，但不一定是以有效的方式。
無效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師很少或從未追蹤學生對內容的理解，或幾乎錯失所有關鍵時刻。 2. 教師無法從大部份的追蹤裡，得到班級理解狀況的正確資訊。例如教師可能忽略了一些學生，或者問籠統的問題，無法有效評估學生的理解狀況。 3. 如果追蹤顯示，必須對課程計畫做全班性的調整時，教師不試圖做出合適的調整，或者試圖做出調整，但不是以有效的方式。

說明

1. 追蹤學生理解狀況的策略

A. 詢問釐清性問題

- 「那是什麼意思？」
- 「你可以更明確一些嗎？」
- 「你為何這樣認為？」
- 「你何以下此結論？你能舉例說明嗎？」

B. 詢問閱讀理解性問題

- 「這則故事是關於什麼？」
- 「主角想要什麼？」
- 「作者這樣寫的用意是什麼？」
- 「題目給我什麼有關故事的線索？」
- 「這是真實的還是想像的故事？」
- 「我為什麼讀它？」
- 「我對於……已經知道多少？」

C. 請學生將內容換句話說

- 「聽」人家說了什麼，「了解」人家說了什麼，然後「留意」
- 用你自己的話再說一次，或做摘要

D. 和個別學生做討論

E. 引用同儕間的對話／討論

F. 請學生在白板上回答

G. 請學生針對答案選項投票

H. 巡視每一組的作品

I. 以有組織的方法，觀察學生作品

J. 審視個別學生作品的進展 (Think-Pair-Share)

- 1分鐘——思考
- 1分鐘——和另一名學生分組
- 1分鐘——分享

2. Bloom 的認知分類

類別	有效的動詞	範例問題集
記憶	指出 列舉 描述 配合 標明 寫出 找出 說出 命名	在.....之後發生了什麼？ 有多少.....？ 那位.....的人是誰？ 你可以為.....命名嗎？ 描述在.....發生了什麼。 誰對.....說？ 你能指出為什麼.....？ 找出.....的意思。 什麼是.....？ 哪一個是真的？哪一個是假的？
了解	解釋 闡述 概述 詳述 區別 預估 重述 轉譯 比較 描述	你能用你自己的話寫出.....嗎？ 你能寫出.....的概要嗎？ 你認為接下來會發生什麼？ 你認為誰.....？的主旨是什麼？ 誰是.....的關鍵人物？ 你可以區別.....的不同嗎？間存在著什麼不同？ 你可以舉例解釋你指的.....是什麼嗎？ 你可以為.....下定義嗎？
應用	解答 表現 運用 舉例說明 建構 完成 檢查 分類	你知道其它..... 的例子嗎？ 這有可能發生在.....嗎？ 你可以依.....的特色分類嗎？ 如果.....，你會改變什麼要素？ 你能在你.....的經驗中應用這個方法嗎？ 你會提出什麼關於.....的問題？ 根據已提供的訊息，你能發展出一套關於.....的解釋嗎？ 如果你有.....，這樣的訊息有用嗎？
分析	分析 分別 檢查 比較 對照 研究 歸類 確認 解釋 識別 歸因	什麼事情可能會發生？ 如果發生了.....，結局可能是什麼？ 這和.....有何相似？蘊涵的主題是什麼？ 你看到什麼其它可能的結果？ 為什麼產生了.....的轉變？ 你能比較你的.....與所見的.....嗎？ 當.....時，你以解釋什麼一定會發生嗎？和.....有何相似？ 什麼是.....的問題？ 你能分別.....嗎？

		<p>.....的背後動機是什麼？</p> <p>這場比賽的轉捩點是什麼？</p> <p>.....的問題是什麼？</p>
創作	<p>創造</p> <p>發明</p> <p>作文、作曲</p> <p>預估</p> <p>規畫</p> <p>建構</p> <p>設計</p> <p>想像</p> <p>提議</p> <p>想出</p> <p>制訂</p>	<p>你能為.....設計一個.....嗎？</p> <p>為何不作一首關於.....的歌？</p> <p>你能看出可能解決.....的方法嗎？</p> <p>如果你能取得所有資源，你會如何處理.....？</p> <p>為何不想出你自己解決.....的方法？</p> <p>如果.....，會發什麼事？</p> <p>你可以用多少方法.....？</p> <p>你能為.....創造出新的、不同於以往的用法嗎？</p> <p>你能寫出一道佳餚的新食譜嗎？</p> <p>你能提出一個會.....的提議嗎？</p>
評鑑	<p>判斷</p> <p>選擇</p> <p>挑選</p> <p>決定</p> <p>證明</p> <p>辯論</p> <p>證實</p> <p>提出理由</p> <p>提出建議</p> <p>評估</p> <p>詳述</p> <p>評價</p> <p>排序</p> <p>裁定</p>	<p>針對.....，有更好的解決方法嗎？</p> <p>判斷.....的價值。</p> <p>關於.....，你能捍衛你的立場嗎？</p> <p>你覺得.....是好還是不好？</p> <p>你會如何處理.....？</p> <p>你會對.....的改變提出什麼建議？</p> <p>你相信嗎？</p> <p>你是.....的人嗎？</p> <p>如果.....，你會有什麼感覺？</p> <p>.....有多少效果？</p> <p>關於.....，你有什麼想法？</p>

3. 規準 5 摘要

- A. 詢問釐清性的問題。
- B. 請學生摘要或換句話說。

規準 6：與學生的互動是正向的

2.0	1.5	1.0	0.5
高度有效	有效	低度有效	無效

高度有效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生得以相互成就。比方說，在沒有老師的提示下，學生能夠協同學習互相幫忙。 2. 在適當的情況下，學生會因同儕好的表現給予自發性的讚美或鼓勵。 3. 學生的回應及行為顯示他們對於學習感到興奮並且瞭解學習的重要性。 4. 老師與學生在課堂上穩固且個別化的關係是顯而易見的。比方說，老師會展現對學生生活興趣偏好的了解。 5. 學生會常常表現與同儕正向的互動，比方說，他們對同學的作品或答案展現興趣。
有效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生會投注於工作以及重視學業成功。比方說，在沒有經常的提醒下，學生努力用功、聚焦於學習。 2. 教室的環境是安全的，可以讓學生接受挑戰及冒險的。比方說，學生樂於回答問題，對於跟老師求救覺得自在，並且對於同儕不正確的答案不會有負面的回應。 3. 學生對老師及同儕表現尊重的態度，比方說，當同學們發問時，學生仔細聆聽並且不會插嘴。 4. 老師有意地增強正向的行為及優良的學術表現。 5. 老師與學生建立起良好的關係，這樣的關係會由正面的影響、關係的建立、以及對學生的想法或意見展現興趣展現出來。

<p>低度有效</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.學生在工作時並非全力投入。比方說，學生可能花不少時間無所事事、或是需要時時叮嚀；他們可能輕易放棄或是可能沒有內化老師所提醒的重點。 2.有些學生對學業學習願意冒險，但其他人則不。比方說，有些學生可能不願意回答問題或是接受挑戰性的作業。有些學生對於請求協助猶豫不決，即便他們真的需要老師幫忙。還有些學生則是偶爾對於同儕錯誤的回答會作出負面的回應。 3.學生對老師及同儕表現尊重的態度，但是有例外。比方說，學生偶爾會插話，或是只對老師表示尊重與專注，對同儕則不。 4.老師很少增強正向行為或優良的學術表現。或者老師對於給予正向增強的標準不一致，或是老師沒有用有意義的方式來增強 5.老師可能跟部分學生的關係不錯，跟其他的則不。又或許，老師與學生幾乎沒有良好的關係。
<p>無效</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.學生對於學習不感興趣也不願意花時間在上面。比方說，學生注意力不集中、不認真、或是拒絕嘗試做作業。 2.學生不願意接受挑戰或冒險。比方說，大部分的學生不願意回答問題或是接受挑戰性的作業。大部分學生對於請求協助猶豫不決，即便他們真的需要老師幫忙。還有些學生會干涉或干擾別人的工作或是批評同儕錯誤的回答。 3.學生經常表現不尊重老師及同儕的行為。比方說，老師和同儕在說話時，他們常常有意打岔或是心不在焉。 4.老師從未增強正向行為及優良的學術表現。或者老師只給極少數的學生增強 5.沒有任何證據顯示老師跟學生的關係良好，又或許，老師與學生只有負面的關係。

說明

1. 使用正面語言

負面語言	正面語言	反例	Vs.	正例
不是/沒有	是/有	現在強納森不聽我的話。	Vs.	小明、小應、和大雄，謝謝你們。看得出來你們有用心聆聽。
問題	事件	你有什麼問題？你為什麼不斷的打人？	Vs.	這是你第二次捲入暴力事件。我必須...
總是/從不	常常 / 很少	我叫你做好你從不聽。你總是離開座位。坐下！	Vs.	我很少叫達利斯坐下，因為他常常專心並坐在自己的座位上。
應該要	可以	你知道你應該要做你班上的工作，而不是浪費時間和塔莎聊天。	Vs.	班，你可以和團員一同做作業，而不是和小明聊天。
壞；糟糕	不明智	翹課是個你做的糟糕決定，因為你現在不了解功課。	Vs.	翹掉昨天的課不是個明智的決定，我希望你能補做功課，趕上班上同學的進度。
錯誤	寶貴的經驗	對同學那樣子的尖叫是大錯誤。	Vs.	我希望你有學到關於和人談話的寶貴經驗。說話尊重是很重要。
不准	你會	我在說話時不准說話。這樣很粗魯。	Vs.	當我說話時，我期待你會尊重我對分享訊息的時刻。

2. 良性互動的訣竅

A. 清楚的溝通 – 遵守期待和溝通程序

B. 正面結果 – 認同、讚許、和鼓勵

● 認同

無論大人或是小孩都喜愛自己的成就獲得認同。成功的老師能建立有系統的認同方式以符合學生的期待。

● 大聲牆 – 師生在牆上貼上認同的好行為和模範舉止的留言。

● 最有價值球員 – 在週末、月底、或學期末，教師或是學生投票選出優良團隊隊員。

● 名人牆 – 在小考或段考中，獲得優秀成績的學生可以在海報上找到並追蹤代表他們的圖示。

● 奧斯卡 – 在期末舉辦頒獎典禮表揚學生。

C. 非介入性的提醒 – 趨近、言語提醒、非言語提醒

- 趨近 – 利用空間告訴學生你要他們專心：站在學生桌子旁或在走道間行走

D. 言語提醒

- 於課文中使用學生名字
- 禮貌的要求學生停止胡鬧
- 適時提醒學生遵守期待和溝通程序

E. 非言語提醒 – 不透過言語導正行為的方法

- 在行為不佳的學生桌上貼有提醒標語的貼紙
- 眼神接觸
- 拍手並要求聽到掌聲的學生一同拍手
- 舉手喚起注意

3. 規準 6 摘要

A. 使用正面語言

B. 使用『我』的訊息

C. 擁有正面結果

D. 非介入性提醒

六大有效教學規準總表

日期:

教師:

規 準	2.0 高度有效	1.5 有效	1.0 低度有效	0.5 無效
教 學 以 目 標 為 本	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生能說明他們正在學習的目標而不僅是重複目標。 2. 學生能說明為什麼他們正在學習的目標是重要的而不是僅能重複教師的解釋。 3. 學生了解學習目標與主題或單元之間的關連。 4. 老師能協助學生將課程與他們的先備知識結合。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教學目標符合教育部或學校的標準，是具體、可行的及可測量的。它闡述學生正在學習什麼並在課堂結束時學生將學會做到什麼。 2. 對學生來說課程目標具體明確。 3. 教師確知學生明瞭目標的重要性。 4. 課程以有意義的方式建構在學生的先備知識之上。 5. 課程經過良好的組織。課程所有部分都相互聯結並與學習目標一致，並且每一部分都能讓學生向熟練學習目標推進。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師提供學生不只一種方法來學習課程內容，但不是所有方法都符合達成學習目標。 2. 課程的某些部分不能促進學生對學習目標的熟練。 3. 學生部分了解但無法說明課程或單元學習目標。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師提供學生不只一種方法來學習課程內容，但大部分的方法可能無法符合達成學習目標或教師僅提供學生一種方法來學習內容。 2. 某些部分的教學不能促進學生對學習目標的熟練或者在某些方面可能誤導學生偏離學習目標。 3. 學生完全不了解學習目標和教師教學之關聯。
內 容 傳 達 清 晰	<ol style="list-style-type: none"> 1. 講解簡短且能以直接而有效率的方式徹底闡釋觀念。 2. 教師將講授內容連結其他學習領域、學生經驗與興趣、時事，以增進學生理解並引發興趣。 3. 教師的講解釋能使學生專注於學習過程。 4. 教師使學生對講授內容有興趣、樂於學習。 5. 學生提問較高階的問題，並能自行做連結以顯示其對於學習內容有較高度的理解。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 講解清楚且能增進學生對主題內容的理解。 2. 教師給予清楚的定義。 3. 教師強調關鍵重點。 4. 當講解無法使學生理解某個觀念時，教師使用其他方式解釋該觀念。 5. 學生以對於該觀念的理解為基礎提問。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 講解清楚，但有一些例外情況。 2. 教師的定義不清楚、不夠簡短。 3. 教師僅有時強調關鍵重點，學生對於學習內容的要旨無法清楚掌握。 4. 當講解無法使學生理解某個觀念時，教師繼續使用同樣的方式而非嘗試用其他方法解釋該觀念。 5. 學生所提的問題可能顯示對於教師的講解困惑不解。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 解釋不清楚。 2. 教師所給的定義不清楚。 3. 教師很少或從未強調關鍵重點，學生常常無法清楚掌握學習內容的主旨。 4. 當其講解顯然無法使學生理解某個觀念時，教師仍繼續使用同樣的方式解釋該觀念。 5. 學生提問許多問題，顯示對於教師的講解感到困惑，或者因為模稜不清的解釋導致學生的挫折感及對喪失學習興趣。
高 度 運 用 教 學 時 間	<ol style="list-style-type: none"> 1. 例行的活動與過程進行十分順利，學生不需要問問題就知道他們應盡的責任。 2. 過程的轉換有條理並有效率。 3. 在等待老師的過程，學生沒有鬼混浪費時間。 4. 學生在課堂上的例行活動分擔應盡的義務。 5. 因為課程以快速的節奏進行，學生無法不專注投入，提早完成的學生也能做其它有意義的事做。 6. 過程的進行從來沒有被無厘頭的學生行為所打斷，因為沒有這類型的行為發生或是被老師很有技巧的處理解決。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 例行的活動與過程進行十分順利，學生知道他們應盡的責任。 2. 在老師的指導下，過程的轉換流暢。 3. 在等待老師的過程，學生沒有鬼混浪費時間。 4. 老師在課程的每個部分投入適量的時間。 5. 因為課程以快速的節奏進行，學生幾乎無法不專注投入，或無所適從（例如在完成指定的作業或等待一位學生在全班前面解決問題）。 6. 課程很少被行為不當或無法專注的學生打斷或耽誤。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有例行的活動與過程，但須要老師的督促與指導，學生也許不知道他們應該做什麼因而會常問問題。 2. 過程的轉換完全在老師的指導下。 3. 在等待老師的過程，學生也許會短暫地鬼混浪費時間。 4. 老師在課程的某個部分投入過多的時間（例如也許讓開場白的時間較長）。 5. 課程以適度的節奏進行，但學生有時不專注，或無所適從。 6. 課程有時被行為不當或無法專注的學生打斷或耽誤。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 沒有例行的活動與過程，所以需要老師指導每個活動，學生不知道他們應該做什麼，所以常問問題或沒有遵從老師的指導。 2. 過程的轉換無條理並沒有效率。 3. 在等待老師的過程，學生相當多的時間都在鬼混浪費時間。 4. 老師在課程的一個或更多部分投入不當的時間（例如花了20分鐘暖場）。 5. 課程以緩慢的節奏進行，學生常常不專注，或無所適從。 6. 課程不斷被行為不當或無法專注的學生打斷或耽誤。

使全體學生參與學習	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師所提供理解內容的方法能顯著提升學生對目標行為的熟練度，學生給予正面回應並積極參加活動。 2. 多數學生投入學習活動，表現高度興趣。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師適時提供學生多種理解主題內容的方法，且其中大多符合課程目標。特殊課程類型可能需要提供學生兩種理解主題內容的方法（例如：蘇格拉底哲學研討會可能需要運用到文字的/語言的，以及人際互動的方式），而許多其他課程可能涉及到三種或多種方法。 2. 所提供的方法全部都能達成提升學生熟練度之目標。 3. 多數學生專注學習。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師適時提供學生多種理解主題內容的方法，但並非全部方法都符合課程目標。或者，教師僅提供學生兩種理解內容的方法，但是第三種方法更適用於達成該目標（例如：介紹「分數」的課程只運用聽講及人際互動的方法而未使用視覺或者觸覺/動能知覺的方式幫助學生理解）。 2. 所提供的方法中，部份無法達成提升學生熟練度之目標。 3. 部分學生專注學習。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師提供學生多種理解主題內容的方法，但其中大多不符合課程目標，或者教師只提供一種理解主題內容的方法。 2. 所提供的方法大部份或全部都無法達成提升學生熟練度之目標，或者甚至妨礙學生的熟練度。 3. 多數學生不專注學習。
追蹤學生的理解狀況	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師在所有的關鍵時機追蹤學生的理解狀況。 2. 每項追蹤均準確「診斷」班級的理解狀況。 3. 教師運用各種方式追蹤。 4. 教師藉由調整課程內容和教學方式追蹤，以合適的方式，不著痕跡地融合追蹤到的訊息。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 幾乎在所有關鍵的時機（即當追蹤對指導語的進行是必要的時候，例如在課程進行到下一步驟之前，或者在進行了某一程度的獨立練習時），教師追蹤學生對內容的理解。 2. 教師幾乎從每一次追蹤裡，得到班級理解狀況的正確資訊，因此而有足夠的訊息，在必要時調整指導語。 3. 如果追蹤顯示，必須對課程計畫做全班性的調整時（例如因大部份的學生不理解剛教過的概念），教師以有效的方式，做出合適的調整。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師有時追蹤學生對內容的理解，但錯失幾次關鍵的時機。 2. 教師從大部份的追蹤裡，得到班級理解狀況的正確資訊。 3. 如果追蹤顯示，必須對課程計畫做全班性的調整時，教師試圖做出合適的調整，但不一定是以有效的方式。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師很少或從未追蹤學生對內容的理解，或幾乎錯失所有關鍵時刻。 2. 教師無法從大部份的追蹤裡，得到班級理解狀況的正確資訊。例如教師可能忽略了一些學生，或者問籠統的問題，無法有效評估學生的理解狀況。 3. 如果追蹤顯示，必須對課程計畫做全班性的調整時，教師不試圖做出合適的調整，或者試圖做出調整，但不是以有效的方式。
與學生的互動是正向的	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生得以相互成就。比方說，在沒有老師的提示下，學生能夠協同學習互相幫忙。 2. 在適當的情況下，學生會因同儕好的表現給予自發性的讚美或鼓勵。 3. 學生的回應及行為顯示他們對於學習感到興奮並且瞭解學習的重要性。 4. 老師與學生在課堂上穩固且個別化的關係是顯而易見的。比方說，老師會展現對學生生活興趣偏好的了解。 5. 學生會常常表現與同儕正向的互動，比方說，他們對同學的作品或答案展現興趣。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生會投注於工作以及重視學業成功。比方說，在沒有經常的提醒下，學生努力用功、聚焦於學習。 2. 教室的環境是安全的，可以讓學生接受挑戰及冒險的。比方說，學生樂於回答問題，對於跟老師求救覺得自在，並且對於同儕不正確的答案不會有負面的回應。 3. 學生對老師及同儕表現尊重的態度，比方說，當同學們發問時，學生仔細聆聽並且不會插嘴。 4. 老師有意地增強正向的行為及優良的學術表現。 5. 老師與學生建立起良好的關係，這樣的關係會由正面的影響、關係的建立、以及對學生的想法或意見展現興趣展現出來。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生在工作時並非全力投入。比方說，學生可能花不少時間無所事事、或是需要時時叮嚀；他們可能輕易放棄或是可能沒有內化老師所提醒的重點。 2. 有些學生對學業學習願意冒險，但其他人則不。比方說，有些學生可能不願意回答問題或是接受挑戰性的作業。有些學生對於請求協助猶豫不決，即便他們真的需要老師幫忙。還有些學生則是偶爾對於同儕錯誤的回答會作出負面的回應。 3. 學生對老師及同儕表現尊重的態度，但是有例外。比方說，學生偶爾會插話，或是只對老師表示尊重與專注，對同儕則不。 4. 老師很少增強正向行為或優良的學術表現。或者老師對於給予正向增強的標準不一致，或是老師沒有用有意義的方式來增強 5. 老師可能跟部分學生的關係不錯，跟其他的則不。又或許，老師與學生幾乎沒有良好的關係。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生對於學習不感興趣也不願意花時間在上面。比方說，學生注意力不集中、不認真、或是拒絕嘗試做作業。 2. 學生不願意接受挑戰或冒險。比方說，大部分的學生不願意回答問題或是接受挑戰性的作業。大部分學生對於請求協助猶豫不決，即便他們真的需要老師幫忙。還有些學生會干涉或干擾別人的工作或是批評同儕錯誤的回答。 3. 學生經常表現不尊重老師及同儕的行為。比方說，老師和同儕在說話時，他們常常有意打岔或是心不在焉。 4. 老師從未增強正向行為及優良的學術表現。或者老師只給極少數的學生增強 5. 沒有任何證據顯示老師跟學生的關係良好，又或許，老師與學生只有負面的關係。

校長觀課回饋表

觀課日期：	節次：第__節	班別：_____班
授課教師：_____	授課科目：_____	
學生出席人數：	缺席人數：	
講授單元：		
教學目標：		
使用教具：		
教學活動設計：		
優點：(至少列出三點)		
建議：(至少列出三點)		
受觀課教師簽名：	日期：	
教務主任：	日期：	
校長：	日期：	
督學：	日期：	

分組討論

教室走察分組討論

■ 討論工具

		意義價值	
		無	有
策略行動	有	<ul style="list-style-type: none"> 不了解走察意義 有明確的走察方法 <p>(議題討論、凝聚共識)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 能掌握走察意義 走察方式明確且獲得認同 <p>(確實執行、形成制度)</p>
	無	<ul style="list-style-type: none"> 不了解走察意義 無明確的走察方法 <p>(形式空轉)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 能掌握走察意義 無明確的走察方法 <p>(發展工具)</p>

引導問題：

1. 為何需要走察？(走察和巡堂或視導有何不同？)
2. 走察對誰有好處(教師、學生)？有效嗎？
3. 校長有權力、能力或時間走察嗎？(是否擔心影響到遴選)
4. 走察是否會引發學校更大衝突？
5. 如何走察？走察要看甚麼？
6. 走察的優點和限制是甚麼？
7. 走察需要檢核工具嗎？檢核工具應該包括哪些內容？
8. 走察過程中還需要留意甚麼？
9. 走察之後要做甚麼？
10. 校長應該如何裝備自己才好走察？

校長觀課暨教室走察提問練習

■ 提問練習（30分鐘）

- 題目(問題)：請各桌主持人提供一個真實的問題，以3~5分鐘描述給同桌組員聽，並開放給組員問問題。

■ 進行方式

- 桌長：提醒組員只能用問題的方式說話，進行觀察記錄，了解組員如何問問題和理由，並於最後5分鐘回饋所看到的提問與回答情形。
- 桌長請主持人先行說明問題3~5分鐘，並開放給組員問問題，提問練習和回答進行20分鐘。桌長將觀察結果分享給同桌組員。
- 若有時間可以回到大組分享結果。

教學視導系統 有效能教學視導規準量表／觀察表

Page 1 of 5

_____ 學年度 第 _____ 學期

99/8/09修定

教師 _____ 職務/等級 _____

視導教師 _____ 職稱：同僚 校長 校外專家、學者

教學單元 _____ 觀察日期 _____

開始時間 _____ 結束時間 _____

學生人數 _____

視導教師注意事項：

- 1.在正式觀察完每一項教學行為後，必須全部完成I-IV 四個領域的觀察記錄並在右下角方格內填入得分。
- 2.每當一符合規準教學行為出現時，請在該行為發生次數格中劃上一道斜線 (/)，每發生一次，就劃一道斜線 (/)；
如果觀察出教學行為是正面的，請將該行為後的 1 圈起來。
如果觀察出教學行為是無或負面的，請在左邊空白處填寫您的所觀察到的事實現象。
- 3.在每一規準中如有特殊表現值得嘉許，您可依程度圈選1、2或3分，並必須在左邊空白格中，根據已發生的次數為依據提出資料說明。
- 4.在視導完後，請一定要填寫完成本量表所有項目。並在表格上方填入視導日期、開始時間、結束時間。
並再一次從頭到尾檢討所有在視導中觀察記錄的資料，決定是否更改各項行為及特殊表現所圈的分數。
- 5.請計算每一領域的總得分，並轉填到表尾空方格中，結算全部得分。

I. 教學策略**1. 提供學生積極且成功的參與活動的機會**

發生次數

_____	a. 設計多樣化的教學活動	1	_____
_____	b. 有良好的互動或安排小組、合作學習	1	_____
_____	c. 學生參與教學活動	1	_____
_____	d. 教學或提問中延展學生的思考、反應或表現	1	_____
_____	e. 依程度給予不同層次的問題	1	_____
_____	f. 發問後給予適當的待答時間(三秒)	1	_____
_____	g. 能統整理答，使得概念清晰完整	1, 2, 3	_____

特殊表現

_____	a. 正確說明上課學習目標、過程及學生的學習責任	1	_____
_____	b. 掌握學生的反應與表現	1	_____
_____	c. 要求學生的反應及示範	1	_____
_____	d. 增強正確反應	1	_____
_____	e. 澄清學生不清楚或錯誤的觀念，提供再練習的機會	1	_____
		1, 2, 3	_____

特殊表現

II. 教室經營與管理**3. 組織學生與教材**

_____	a. 在教學時，掌握並維持學生的注意力	1	_____
_____	b. 善用教學流程及常規	1	_____
_____	c. 轉換活動時，給予明確的指示	1	_____
_____	d. 依教學活動之需要，妥善安排座位	1	_____
_____	e. 備妥教具(圖片、圖表、標本、模型...等)	1	_____
	、備妥資訊設備或板書正確、工整有條理	1, 2, 3	_____

特殊表現

教室簡圖：

	不同層次的問題		
	低	中	高

4. 延長教學及學習的時間

發生次數

_____	a.能立刻上課進入主題	1 _____
_____	b.適當安排教學活動先後順序	1 _____
_____	c.有效的掌控上課速度	1 _____
_____	d.講課及活動以教學目標為重心	1 _____
_____	e.85%的學生能專心參與學習活動 (專注、傾聽、思考、討論、記錄)	1 _____ 1,2,3 _____
	特殊表現	
_____	a.明確地告知受獎勵的學習行為	1 _____
_____	b.避免不專心、不妥當的行為	1 _____
_____	c.良好的學習行為，給予注意或特別獎勵	1 _____
_____	d.不當的行為，給予忽視或立即妥善地處理	1 _____
_____	e.公平一致地對待每一位學生	1,2,3 _____
	特殊表現	

III. 呈現主題

6. 教師認知、情意、心理及技能知能

_____	a.強調課程統整性與脈絡性，形成完整的知識架構	1 _____
_____	b.有組織、有系統、由簡入繁地呈現教材	1 _____
_____	c.將過去所習得的知識與新知識相連結 (分析、比較、類化、統整)	1 _____
_____	d.將新知識與未來的學習相連結 (相似、差異、相關、延伸)	1 _____
_____	e.概念(圖像組織)、定義、例子、示範、實作、 指導 、討論、 報告	1 _____ 1 _____
_____	f.上課時提供練習機會	1 _____
_____	g.清楚的規定作業要點或預習內容	1 _____
_____	h.做綜述要點的活動(總結)	1,2,3 _____
	特殊表現	

課程架構：

7. 運用有效的溝通技巧

發生次數

- | | | |
|-------|--------------------------------------|---------------|
| _____ | a. 在教學過程中，重視學生之個別差異
(視覺型、聽覺型、動覺型) | 1 _____ |
| _____ | b. 正確清楚的解釋教學內容 | 1 _____ |
| _____ | c. 表現熱忱、給予關切 | 1 _____ |
| _____ | d. 走動、微笑、手勢、注視(身體語言) | 1 _____ |
| _____ | e. 鼓勵學生發表、傾聽、複述或澄清所言，並給予回應 | 1 _____ |
| | 特殊表現 | 1, 2, 3 _____ |

呈現主題領域總得分

IV 學習環境

8. 運用技巧去激勵學生學習

- | | | |
|-------|----------------------------|---------------|
| _____ | a. 利用與日常生活有關的經驗或感興趣的範例 | 1 _____ |
| _____ | b. 給予學生成功的經驗 | 1 _____ |
| _____ | c. 強調教學內容及活動的價值與重要性 | 1 _____ |
| _____ | d. 運用不同教學模式或活動，引起學生的興趣和注意力 | 1 _____ |
| _____ | e. 獎勵學生的努力及進步 | 1 _____ |
| _____ | f. 教學內容有意義、豐富且具有適當的挑戰性 | 1 _____ |
| _____ | g. 將資訊數位融入教學或適當地使用黑板 | 1, 2, 3 _____ |
| | 特殊表現 | |

9. 保持有益學習的環境

- | | | |
|-------|---------------------------------|---------------|
| _____ | a. 妥善佈置(似真)或真實教學環境，運用多樣教學資源 | 1 _____ |
| _____ | b. 給予正面的期許，引發學生正面的感受 | 1 _____ |
| _____ | c. 對學生不做負面的批評及諷刺 | 1 _____ |
| _____ | d. 傾聽、讚美、鼓勵，以建立和諧、互助、互信、互尊的班級氣氛 | 1 _____ |
| _____ | e. 耐心對待學習有困難的學生，給學生成功的機會 | 1 _____ |
| _____ | f. 營造溫暖、支持及肯定的學習環境 | 1, 2, 3 _____ |
| | 特殊表現 | |

學習環境領域總得分

請將各領域總得分轉填在下方格內，並計算出全部得分總合。

I	+	II	+	III	+	IV	=	TOTAL

