**教師教學檔案 建議內容**

1. 教師教學檔案，主要概念為「**教師教學及課程設計歷程檔案**」。
2. 內涵資料：**近三年教師個人精華資料**。
3. 檔案內容：以下列兩種內容方式擇一或結合(一)、(二)呈現：
4. 依高級中等學校評鑑校務評鑑表18教師教學檔案建議內容呈現**，**內含：
5. 課表(含兼課、輔導課、重補修)。
6. 任教科目教學資料：如教學(學習)目標、教學大綱(計畫)、教學進度表、教學活動設計、教學媒體應用、自編教材、補充教材、評量紀錄等。
7. 教學省思：對教學計畫執行結果、學生反應、學生成績….等檢討與改進。
8. 教室經營：對特殊學生的掌握與輔導紀錄、參加學生輔導管教知能研習紀錄、……等。
9. 進修、研究及出版紀錄：包括學校及業界進修證明、發表的文章、申請的專利、得獎、著作、個人專業成長文件及績優事實資料。
10. 各類服務證明：擔任教師外之其他職務，如：校內行政工作、校內及校外服務證明、獲得的感謝狀等。
11. 依教師專業發展評鑑層面指標
12. 「教師教學檔案實體資料夾」建議內容：
13. **目錄頁**
14. **個人履歷頁**（含個人學經歷、教育理念、相關證明、…等）可依個人需求自行設計
15. **課程設計與教學計畫**（教師課表、教學大綱、各學科課程課程設計資料、教案、教學進度…等；須包含備課歷程、實施過程照片）
16. **教學評量與檢討**(學生回饋統計、教學省思、學生學習輔導)
17. **教學成果**（學生作品、課程學習單、自編講義、批閱後的學習單）
18. **研習進修與專業成長**（進修與研習、各項教學研究會議、著作與文章發表個人專業成長計畫）
19. **班級經營**（班級經營與輔導省思、班級學生資料及與親師交流、教學環境佈置、班級常規與自治組織）
20. **校務參與**(校務參與和成果、個人參加競賽與獎勵、指導學生比賽與成績、擔任導師工作(各項親師工作)、資料聘書(例如性平會)或各類服務證明)
21. 其他
22. 自製影片、動畫、作業掃描檔……等皆可製成光碟，保留原始教材更可節省紙張。
23. 雲端資料庫：facebook社團、教學網站、線上平台……等，只需附上簡易紙本資料即可，資料包含：網址位置、計畫目標、操作說明、教學成果與學生展現、教師教學成效檢核表 (教師填寫) 。
24. 班級經營與輔導相關成果及說明(如：開學前準備、學校日班級經營理念資料、學習環境佈置、班級刊物、互動平臺……等）
25. 個人教學與研究發展或進修紀錄（重要教育經歷、專長及特殊貢獻、參與專業學習社群、個人著作與成果發表……等）
26. 上述資料相關格式與資料夾文具支援，將於近期於各科教學研究會中，由行政同仁發給各位老師。

再好的教學，也不要只是在腦袋裡或身後的書櫃中

，仍然需要反思統整，才能有效地呈現老師您一輩子的教學精髓！

主要概念：「**教師教學及課程設計歷程檔案**」。

內涵資料：**近三年教師個人精華資料**。

繳件期限：

必要內容：**目錄頁、個人簡歷頁、課程設計與教學計畫、課程實施
　　　　　學生回饋單**

格式不拘，協助您有系統地呈現教學歷程才是最大的亮點！

**【目 錄】**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 個人專業履歷
 | 1-1個人專業履歷(可涵括證書、教師聘書等) |
| 1-2我的教學理念 |
| 1. 課程設計與教學計畫
 | 2-1教師課表 |
| 2-2教學大綱(含教學進度) |
| 2-3教學活動設計(教案、備課歷程)  |
| 2-4教材(上課講義、學習單、作業單) |
| 2-5教學多媒體應用資料 |
| 2-6評量紀錄 |
| 1. 教學評量與檢討
 | 3-1課程實施學生回饋表與教學省思 |
| 3-2學習輔導單(補救教學) |
| 1. 教學成果
 | 4-1學生作品(課程學習單、批閱後的學習單) |
| 4-2教師自編教材 |
| 1. 研習進修與專業成長
 | 5-1進修與研習 |
| 5-2各項教學研究會議 |
| 5-3個人專業成長計畫 |
| 5-4 著作與文章發表(若無，可不列) |
| 1. 班級經營
 | 6-1班級經營與輔導省思 |
| 6-2班級學生資料及與親師交流(班親會各項資料) |
| 6-3教學環境佈置(可利用相片呈現) |
| 6-4班級常規與自治組織 |
| 1. 校務參與(請依個人所需增刪項目)
 | 7-1校務參與和成果 |
| 7-2個人參加競賽與獎勵(獎狀、嘉獎紀錄等) |
| 7-3指導學生比賽與成績(獎狀、嘉獎紀錄等) |
| 7-4擔任導師工作(各項親師工作資料) |
| 7-5擔任行政工作(各項行政工作資料) |
| 7-6聘書(例如性平會)或各類服務證明 |