

臺北市公私立高中職課程與教學領先計畫

學校諮詢輔導實施計畫作業說明

壹、集中式諮詢座談

- 一、對象：執行領先計畫第一年學校
- 二、時間：當年度 10 月至 11 月，確實日期由教師研習中心另函通知。
- 三、地點：臺北市教師研習中心(北投區陽明山建國街 2 號)
- 四、與會人員：指定報告學校由校長帶領 3 位同仁(含 1 名記錄)，共 4 位代表參與座談，並由校長親自簡報 20 分鐘。
- 五、進行方式：含學校簡報及諮詢座談，每日下午 4 小時為一場次，由教師研習中心指定報告學校，其餘學校得自由參加觀摩學習(事先報名)，詳見當年度集中式諮詢座談作業補充說明。
- 六、座談會流程：

時間		內容	主持人	備註
13:15 ~13:30	15 分	報到	教研中心	各校自行將簡報載入會場電腦備用
13:30 ~13:40	10 分	主席致詞	教研中心主任	主席致詞，介紹委員
13:40 ~15:00	80 分	學校簡報	諮詢小組召集人	校長簡報，每校 20 分鐘 簡報內容： 1.計畫執行情形。 2.執行計畫遭遇的困難與問題。 3.計畫後續如需修正，請說明調整規劃。
15:00 ~15:10	10 分	休息	教研中心	
15:10 ~16:50	100 分	諮詢座談	諮詢小組召集人	教授與報告學校詢答、意見交流

七、資料填報：

- (一) 座談前 10 日，學校應填具「諮詢輔導執行填報表」擲交教師研習中心，

另校長核章之書面報表一式 6 份於報到時繳交。

(二) 座談後 3 日內，學校填具「諮詢輔導紀錄表」電子檔擲交教師研習中心，10 日內繳交校長核章之書面紀錄一式 2 份。

(三) 年度末彙整座談後執行情形撰寫年度報告書，並於指定日期(次年度元月，依教師研習中心函) 內繳交。

八、經費：委員出席費、外縣市委員交通費及與會人員誤餐費，由本中心領先計畫年度工作經費項下支應。

貳、專家到校諮詢輔導

一、對象：執行領先計畫第二年、第三年學校

二、辦理次數：教研中心派員協助各校安排專家到校諮詢輔導 2 場次，分別於執行計畫第二年及執行計畫第三年各辦理 1 場。

三、辦理時間：

(一) 第二年(第 1 次)委員首次到校諮詢輔導由教研中心指定日期，最遲於當年度 3 月份辦理完成。

(二) 第三年(第 2 次)由各校自行聯繫諮詢輔導委員安排，到校日期應安排於當年度 5 月份前辦理完成，並於 2 月 28 日前回報教師研習中心承辦人。

四、進行方式：含校長簡報、特色課程教學活動及師生訪談、諮詢座談等。每次專家到校諮詢輔導以 3 小時為原則，上午場自 9 時開始，下午場自 1 時 30 分開始。

五、地點：各校自行依流程安排適切場地進行座談、訪談及觀課等。

六、到校諮詢輔導流程：

時間		內容	主持人	備註
08:40~09:00 13:10~13:30	20 分	諮詢輔導委員到校、前置會議		事前(10 日前)「諮詢輔導需求表」、計畫書寄達。
09:00~09:20 13:30~13:50	20 分	學校簡報	校長	簡報內容： 1.特色課程的發展與歷程 2.社群運作與成果 3.教師教學的改進與提升

09:20~09:40 13:50~14:10	20 分	資料檢視	學校團隊	相關資料(紙本或網站)檢視並面談相關人員
09:40~11:20 14:10~15:50	100 分	教學活動檢視	學校團隊	1.觀察特色課程教學：宜深入班級較長的時間，以看到實際教學，避免走馬看花式或刻意安排的班級選取 2.訪談參與特色課程師生：接受訪談的人員應選自觀課班級以聚焦對話內容
11:20~12:00 15:50~16:30	40 分	諮詢座談	校長	委員與學校行政人員就整體執行情形進行綜合對話：著重在學校自我評鑑的管理及行政團隊對特色課程發展、社群運作、提升教師教學的支持等部分
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校請妥為安排活動時間並控管流程，可依據委員建議或學校實際情形進行彈性調整。 2. 訪談師生方式與地點依委員建議安排。 3. 上午場次請安排委員及教研中心工作人員午餐。 4. 學校需指派專人負責諮詢座談詢答記錄，送請委員簽名確認後，擲復本中心，並依委員指導建議修正及執行。 			

七、資料填報：

(一) 專家到校諮詢輔導前：

1. 委員到校前 10 日，填寫「諮詢輔導執行填報表」，提出執行領先計畫面臨之問題及需協助事項，電子檔同時寄達教研中心。
2. 連同「當年度執行之計畫書(前一年度末提報之修正版)」電子檔寄達委員供其先行閱讀。
3. 校長核章之書面報表一式 2 份於座談會當日交中心人員。

(二) 專家到校諮詢輔導後：

1. 座談後 3 日內，填具「諮詢輔導紀錄表」，電子檔寄送輔導教授，同時副本寄送教研中心承辦人員。
2. 教授修正無誤後，彙整正確「諮詢輔導紀錄表」，送請校長核章後，紙本一式 2 份寄送教研中心。

(三) 年度末彙整座談後執行情形撰寫年度報告書，並於指定日期(次年度元月，依教師研習中心函) 內繳交。

八、經費：委員出席費、交通費(外縣市委員)及誤餐費，由本中心領先計畫年度工作經費項下支應。