

## 110 年國際教育地方培力團辦理線上教師培力課程注意事項

### 一、目的

為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，協助國際教育地方培力團辦理教師培訓課程，提升中小學教師、校長與種子講師國際教育專業知能，充實各級學校推動國際教育之能量，特撰擬此注意事項。

### 二、研習課程辦理注意事項

#### (一) 辦理研習前

1. 就教育部提供的同步教學（視訊遠距教學軟體或平臺）方式，擇一使用。
2. 依同步教學平臺所需網路頻寬需求，推估可參與研習之人數。
3. 請學校指派熟悉同步教學工具之同仁，在研習課前完成同步教學平臺軟體安裝、系統設定、線上表單設計與規劃等相關前置工作事項。
4. 請提前與講師索取簡報及檢核表（考卷），並將檢核表轉化為線上表單，供課堂中填寫。
5. 統一由承辦學校於「全國教師在職進修網」開放報名，填寫資料需有姓名、身份證字號、任職單位與職稱、聯絡電話、手機、聯絡信箱，彙整後提供國立中正大學審核時數之用。
6. 若使用之線上教學軟體無法辨識參與學員真實姓名，則請學校提前製作對照表，供講師點名使用。
7. 已申請實體研習者，[可以電子郵件寄至 a5290482@gmail.com](mailto:a5290482@gmail.com) 林育凡助理信箱，修改計畫書辦理方式，無須再重新送件審查。

#### (二) 辦理研習中

1. 課程開始前請指派熟悉同步教學工具之同仁，確認所有參與人員已經登入同步課程後並點名。
2. 研習課程需全程錄影，並請參與學員將鏡頭全程開啟，提醒課程中會不定時點名拍照，請勿關閉鏡頭與離開座位太久。
3. 開始上課後，請至少指派一位同仁協助注意觀察學員上課情形（如有無斷訊或離開等），及課程中障礙排除及拍照。

4. 課堂中將不定期線上隨堂測驗或點名回答，檢視學員學習成效並做為參與線上課堂之依據。
5. 提醒講師預留時間填寫檢核表及檢討時間，並協助講師批改檢核表。

### (三) 辦理研習後

#### 1. 彙整研習成果資料，包含：

- (1) 課程規劃與認證成果報告申請書
- (2) 研習課程內容架構表與講師名單
- (3) 研習課程活動時程表
- (4) 每場研習課程照片
  - A. 每門課程視訊研習照片（學員鏡頭須開啟並能清楚辨識每場參與人數且符合認證人數）
  - B. 研習學員討論、交流照片（如有分組討論才需提供）
- (5) 每場研習課程之錄影影片檔
- (6) 課程手冊（每場講師之課程簡報 PDF 檔）
- (7) 每場研習檢核考卷或實作檢核成果照片
- (8) 研習成效規劃評估：如滿意度問卷、成效評量……等
  - A. 滿意度調查問卷或成效評量之分析統計
  - B. 已填寫之問卷影本或成效評量 2 張
- (9) 舉辦日期與參與人數簽到表（可利用各平臺會議室訊息欄或白板……等功能填寫任職單位、姓名、職稱報到）
- (10) 中小學國際教育共通/分流課程研習評量表

以上文件統一以**電子檔（光碟片）繳交**。若文件有缺失者，中正大學將通知補件，逾二週未補件者，則以退件處理，不予以進行申請審核。

2. 辦理共通與分流課程後，經中正大學審核通過，由承辦學校核發「全國教師進修網」時數；國教署複核後頒發當年度證明書，由承辦學校協助證明書發放寄送事宜。

### 三、其它注意事項：

- (一) 學校若使用 google meet 平臺，可使用 Google Meet Attendance List 輔助辦理簽到退之詳細資料，若無法辨識參與者真實姓名時，仍須製作

對照表。

(二) 由於 Google Meet Attendance List 不會記錄召開會議承辦人（主持人）的時間，若學校協助同仁也需教師培力認證，需備二臺電腦操作。