

## 師資培育自我評鑑推動小組第 2 次會議紀錄

開會時間： 110 年 4 月 28 日(星期三)中午 12 時 30 分

開會地點： 本校行政大樓 605 會議室

主 持 人： 張召集人郁雯（陳委員錦芬代）

紀錄：劉鳳雲

出席人員： 巴委員白山、范委員丙林、陳委員錫琦、吳委員麗君(另有會議)、張委員欽全(另有會議)、翁委員梓林(另有會議)、張委員文德、林委員偉文、盧委員明、詹委員元碩、孫委員頌賢、游委員章雄(孔建宸老師代)、鄭委員柏彥、賴委員維菁(另有會議)、林委員玲慧(李之光老師代)、楊委員凱翔、陳委員益祥、周委員金城(另有會議)、陳委員錦芬

列席人員：總務處、教育學系陳助教琦瑋、陳助教郁菁、廖尚儀約用行政組員、幼兒與家庭教育學系黃助教淑貞、王助教嘉苑、黃婉蕙小姐、特殊教育學系黃助教楨芬、吳巧琪約用行政專員、師資培育暨就業輔導處簡組長雅臻、劉組長育秀、劉組長鳳雲、尤專員毓蓁、黃助教應貞、陳亭慈約用行政組員、林宜潔約用行政組員

### 壹、主席致詞

### 貳、業務報告

- 一、依「107 及 108 年大學校院師資培育評鑑規劃與實施計畫」，本校幼兒園師資類科為「自評」，國民小學師資類科及特殊教育師資類科為「準自評」。
- 二、本校前於 108 年 5 月 24 日函報三師資類科師資培育自我評鑑實施計畫，財團法人高等教育評鑑中心基金會於 108 年 6 月 28 日函復本校「國民小學」、「特殊教育學校(班)」及「幼兒園」師資類科總體結果為「認定」。
- 三、師資培育自我評鑑期程如下：
  - (一)幼兒園師資類科:預評 110 年 6 月 17 日、實地訪評:110 年 11 月。(評鑑範圍:107 學年度上下學期、108 學年度上下學期、109 學年度上學期、109 學年度下學期至預評前資料)。
  - (二)國民小學師資類科:預評 110 年 10 月、實地訪評:111 年 2 月(評鑑範圍:108 學年度上下學期、109 學年度上下學期、110 學年度上學期至預評前資料)。
  - (三)特殊教育師資類科:預評 110 年 11 月、實地訪評:111 年 3 月(評鑑範圍:108 學年度上下學期、109 學年度上下學期、110 學年度上學期至預評前資料)。

四、為辦理師資培育自我評鑑工作，本校成立「師資培育自我評鑑指導委員會」、「師資培育自我評鑑推動小組」及三師資類科師資培育自我評鑑工作小組，並定期召開相關會議。110 至 111 年指導委員會及推動小組預計開會時間及討論重點如下：

時間	會議	討論重點
110 年 6 月 1 日	指導委員會第 4 次會議(主持人:校長)	1. 審議小教預評報告。 2. 審議小教及特教預評委員名單。
110 年 8 月	指導委員會第 5 次會議(主持人:校長)	1. 審議特教預評報告。 2. 審議幼教實地訪評報告及實地訪評委員名單。
110 年 9 月	推動小組第 3 次會議 (主持人:副座)	1. 協調幼教實地訪評各單位需配合事項。 2. 討論小教及特教實地訪評委員名單。 3. 協調小教及特教預評各單位需配合事項。
110 年 11 月	指導委員會第 6 次會議(主持人:校長)	1. 審議小教實地訪評報告。 2. 審議小教及特教實地訪評委員名單。
110 年 12 月	推動小組第 4 次會議 (主持人:副座)	協調小教及特教實地訪評各單位需配合事項。
111 年 1 月	指導委員會第 7 次會議(主持人:校長)	審議特教實地訪評報告。
111 年 5 月	指導委員會第 8 次會議(主持人:校長)	審議小教、幼教及特教評鑑結果改善計畫。

五、三師資類科自我評鑑主要撰寫及提供資料單位如下：

- (一)幼兒園師資類科:幼教系及師培處。
- (二)國民小學師資類科:師培處及小教 9 師培學系。
- (三)特殊教育師資類科:特教系及師培處。

六、師培處前於 110 年 1 月 12 日邀集小教 9 師培學系助教參加「評鑑指標及資料蒐集說明會」，請 9 師培學系上傳 108 學年度上下學期及 109 學年度上學期佐證資料，俾利師培處撰寫小教師培評鑑報告。9 師培學系提供佐證資料如附件 1(略)，9 師培學系倘有需補充資料請於 5 月 7 日前上傳，以利師培處於 6/1「師資培育自我評鑑指導委員會第 4 次會議」簡報。

## 參、提案討論

案由一、有關幼兒園師資類科師資培育自我評鑑校內預評分工一案，提請討論。

說明：

一、有關幼兒園師資類科師資培育自我評鑑校內預評(以下簡稱幼教師培評鑑預評)，幼教系經協調預評委員確認於110年6月17日辦理(時程表詳附件2)。

二、有關幼教師培評鑑預評分工表如表1，是否妥適，請討論。

表1 幼教預評工作項目分工一覽表

組別	工作項目	負責單位
統籌組	1. 統籌師資培育自我評鑑實地訪評業務，召開指導委員會及推動小組會議，周知評鑑辦理相關事宜。	師培處(課務組)
	2. 召開工作小組會議，周知評鑑辦理相關事宜。	幼教系
	3. 確認晤談名冊(含:在校生、實習生、教師及行政人員)。	幼教系
	4. 確認評鑑委員參觀路線。	幼教系
	5. 確認佐證資料及說明人員。	師培處(各組) 幼教系
	6. 彙整待釐清問題及回復說明。	師培處(課務組) 幼教系
	7. 經費控管及核銷。	師培處(課務組)
議事組	1. 會議室場地佈置(含佐證資料陳列及投影設備)。	師培處(課務組) 幼教系
	2. 撰打會議紀錄。	師培處(課務組) 幼教系
	3. 詳細紀錄訪評委員提問及本校回應。	師培處(課務組) 幼教系
	4. 協助傳遞訪評委員提問，並派員說明。	師培處(課務組) 幼教系
	5. 會議錄音、攝影。	師培處(課務組)
總務組	1. 各場館清潔作業。	總務處 幼教系
	2. 評鑑委員停車規劃及協助事宜。	總務處 幼教系

	3. 協助參訪場地佈置與場地復原。	總務處 幼教系
接待組	1. 安排訪評當日接待事宜(含:委員及觀察員)。	師培處(實習組)
	2. 引導服務同學接待事宜。	師培處(實習組)
	3. 會議場地茶水、茶點佈置及場地復原作業。	師培處(實習組)
訪談組	1. 晤談人員聯絡事宜。	師培處(實習組) 幼教系
	2. 晤談場次人力安排。(聯絡晤談人、晤談順序安排，晤談時間控管…等)。	師培處(實習組)
	3. 晤談場地茶水、茶杯、茶點佈置及場地復原作業。	師培處(實習組)
校園 參訪組	1. 確認各地點委員參訪導覽人員及負責人。	師培處(輔導組)
	2. 事前確認參觀地點，及檢附場地使用度資料，確認財產標籤。	師培處(輔導組) 幼教系

**決 議：**照案通過，並請師培處、幼教系及總務處等單位積極辦理。

附件 2

國立臺北教育大學幼兒園師資類科師資培育自我評鑑  
校內預評時程

日期：110 年 6 月 17 日(星期四)

時間安排	地點安排	工作項目	主持人	工 作 重 點
09：00- 09：30	行政大樓 605 會議室	預評委員及觀察員 到校	幼兒與家庭 教育學系 系主任	1. 由幼兒園師資類科自我評鑑 召集人率領自我評鑑團隊迎 接預評委員到校。 2. 引導至預評委員預備會議
09：30- 09：50 (20 分 鐘)	行政大樓 605 會議室	預評委員 預備會議	預評委員 召集人	1. 預評委員推選此次之預評 委員召集人。 2. 協商預評事務及重點。 3. 提供幼兒園師資類科最近 一學期之課表，供委員抽選 二至三門課程，進行授課學 生學習成效檢視。 4. 提供晤談名單，供委員選取 晤談教師、行政人員及學生。 (需配合上述抽選之二至三 門課程進行晤談) 5. 召集人宣讀倫理守則及注 意事項。 6. 預評委員確認預評項目分
09：50- 10：20 (30 分 鐘)	行政大樓 605 會議室	業務簡報	幼兒與家庭 教育學系 系主任	1. 介紹師資培育業務相關 單位主管、預評委員及觀察 員。 2. 幼兒園師資類科進行業 務報告及說明前次評鑑 改善措施。
10：20- 10：50 (30 分 鐘)		參觀教學環境與 設施	幼兒與家庭 教育學系 系主任	引導參觀幼兒園師資類科 相關設施(幼兒與家庭教育 學系、經管教室、圖書館、 教師研究室)
10：50- 12：00 (70 分 鐘)	行政大樓 605 會議室	資料暨相關文件 查閱	預評委員 召集人	評鑑委員查核幼兒園師資 類科所送資料與現場展示 實際資料是否相符。

時間安排	地點安排	工作項目	主持人	工 作 重 點
12:00-13:00 (60 分鐘)	行政大樓 605 會議室	午餐暨休息時間		提供獨立場地。
13:00-13:40 (40 分鐘)	行政大樓 605 會議室 704A 教室 705A 教室 707B 教室	在校學生晤談	預評委員	1. 學生：預評委員與在校師資生進行晤談。(提供全體師資生名冊，供委員勾選後，聯繫學生出席晤談。) 2. 安排 2-3 間獨立之晤談場
13:50-14:30 (40 分鐘)	行政大樓 605 會議室 704A 教室 705A 教室 707B 教室	實習學生晤談	預評委員	1. 預評委員與實習學生 (3-5 人) 進行一對一或團體晤談。 2. 安排一對一或團體晤談之場地。
14:30-15:20 (50 分鐘)	行政大樓 605 會議室 704A 教室 705A 教室 707B 教室	教師及行政人員 晤談	預評委員	1. 教師及行政人員：幼兒與家庭教育學系系主任、專任教師及行政人員、師資培育暨就業輔導中心代表(幼兒園師資類科教師)及實習學校輔導老師。 2. 安排 2-3 間獨立之晤談場
15:30-16:20 (50 分鐘)	行政大樓 605 會議室	預評資料彙整暨 提出實地訪評待 釐清問題	預評委員 召集人	預評委員根據訪評結果，進行討論與意見彙整，對尚有疑義之問題提出「預評待釐清問題」。
16:30-17:20 (50 分鐘)	行政大樓 605 會議室	預評資料彙整暨 預評委員會議	預評委員 召集人	1. 由受評師資類科提供獨立場地，以利討論。 2. 預評委員撰寫「預評評語表」，並由召集人召開會議，經全體預評委員共同討論議決後提出六大預評
17:20 後	行政大樓 605 會議室	預評委員及觀察 員離校	幼兒與家庭 教育學系 系主任	安排交通事宜。

**案由二：有關國民小學師資類科預評委員及觀察員名單一案，提請確認。**

說 明：

一、依本校國民小學師資類科師資培育自我評鑑實施計畫，預評委員聘任流程略以：

(一)預評委員由師培處處長提名，經自我評鑑推動小組討論確認，再提送指導委員會。

(二)預評委員名單經師資培育自我評鑑指導委員會討論決議後確認。

(三)依據決議名單進行預評委員邀請，如正選名單專家學者無法擔任，則依據備取名單依序邀請。

(四)確認預評委員名單後，報請校長聘任。

二、另邀請教育教學現場優質行政主管及教師 1-2 名擔任觀察員，於實地訪評時可與評鑑委員一同討論相關事宜，於委員撰寫報告前報告所見所聞，但不參與撰寫評鑑報告。

三、師培處與教育系建議小教預評委員及觀察員名單如下(略)

**決議：**

一、預評委員名單，照案通過。

二、觀察員名單，考量臺北市中正區河堤國小為教師聯合甄選承辦學校，以培育致用之觀點增列該校校長為觀察員，並調整排序如下(略)

**案由三：有關特殊教育師資類科預評委員及觀察員名單一案，提請確認。**

**說 明：**

一、依本校特殊教育師資類科師資培育自我評鑑實施計畫，預評委員聘任流程略以：

(一)預評委員由特教系系主任提名，經自我評鑑推動小組討論確認，再提送指導委員會。

(二)預評委員名單經師資培育自我評鑑指導委員會討論決議後確認。

(三)依據決議名單進行預評委員邀請，如正選名單專家學者無法擔任，則依據備取名單依序邀請。

(四)確認預評委員名單後，報請校長聘任。

二、另邀請教育教學現場優質行政主管及教師 1-2 名擔任觀察員，於實地訪評時可與評鑑委員一同討論相關事宜，於委員撰寫報告前報告所見所聞，但不參與撰寫評鑑報告。

三、特教系建議預評委員及觀察員名單如下(略)

**決 議：照案通過。**

**肆、臨時動議：無**

**伍、散會**