

新北市淡水國小 109 學年度代理教師考核指標自評表

教師姓名： 擔任職務： ☐ 具有國小教師證

請代理老師根據項目檢核，考核相關注意事項。

<p>第一目 按課表上課，教法優良，進度適宜，成績卓著。</p> <p><input type="checkbox"/>優良通過 <input type="checkbox"/>通過 <input type="checkbox"/>未通過</p>	<p>教師自評</p>	<p>協助考核單位及人員</p>
<p>1. 能按課表上課，確保學生受教權益，並有下列之具體事實者：</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 能依據學校公布之課表授課。但配合主管教育行政機關或學校規定辦理者，不在此限</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 調、排、代課皆依據相關規定辦理，且有佐證資料。其屬臨時發生不可歸責於當事人者，經依規定補辦程序者，不在此限。</p> <p>依據：巡堂紀錄、差勤紀錄、調排代課紀錄</p>	<p><input type="checkbox"/>優良通過 <input type="checkbox"/>通過 <input type="checkbox"/>未通過</p>	<p>教務處</p> <p><input type="checkbox"/>優良通過 <input type="checkbox"/>通過 <input type="checkbox"/>未通過</p>
<p>2. 能善用教學資源，對於學生適性輔導，並有下列之一具體事實者：</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 運用教學資源，參與跨領域課程設計，以提升學生學習成效。</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 能鼓勵學生適性發展(參與社團、校內外活動)，給予多元學習機會。</p> <p><input type="checkbox"/> (3) 能設計多元評量方式，對學生施以多元評量。</p> <p><input type="checkbox"/> (4) 能關懷學習落後學生，實施個別補救教學。</p> <p><input type="checkbox"/> (5) 針對弱勢、特殊學生，提出補助、輔導、安置鑑定等申請。</p> <p><input type="checkbox"/> (6) 能參與或關懷學生，實施課後輔導或課後照顧活動。</p> <p>依據：補救教學計畫、教學觀察紀錄、教學評量、輔導紀錄、其他（含依主管教育行政機關及學校規定之表件，或教師自行提出之紀錄）</p>	<p><input type="checkbox"/>優良通過 <input type="checkbox"/>通過 <input type="checkbox"/>未通過</p>	<p>教務處</p> <p><input type="checkbox"/>優良通過 <input type="checkbox"/>通過 <input type="checkbox"/>未通過</p> <p>學務處</p> <p><input type="checkbox"/>優良通過 <input type="checkbox"/>通過 <input type="checkbox"/>未通過</p> <p>輔導室</p> <p><input type="checkbox"/>優良通過 <input type="checkbox"/>通過 <input type="checkbox"/>未通過</p>
<p>3. 教學進度適宜，並有下列之一具體事實者</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 能以教學計畫為依歸，掌握教學進度。</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 能依學生學習情形，適當調整教學進度。</p> <p>依據：教學評量、作業抽查紀錄、教學計劃</p>	<p><input type="checkbox"/>優良通過 <input type="checkbox"/>通過 <input type="checkbox"/>未通過</p>	<p>教務處</p> <p><input type="checkbox"/>優良通過 <input type="checkbox"/>通過 <input type="checkbox"/>未通過</p>

<p>4. 成績卓著，並有下列之一具體事實者</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 任教班級學生參與校內外比賽，成績優秀。</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 任教班級學生成績有明顯提升。</p> <p><input type="checkbox"/> (3) 任教班級學生學習狀態有明顯改善。</p> <p><input type="checkbox"/> (4) 舉辦區級公開課。</p> <p><input type="checkbox"/> (5) 公開辦理課程分享。</p> <p><input type="checkbox"/> (6) 參與課程設計比賽，獲得獎項。</p> <p>依據：教學評量、作業抽查紀錄、教學計劃</p>	<p><input type="checkbox"/> 優良通過</p> <p><input type="checkbox"/> 通過</p> <p><input type="checkbox"/> 未通過</p>	<p>教務處</p> <p><input type="checkbox"/> 優良通過</p> <p><input type="checkbox"/> 通過</p> <p><input type="checkbox"/> 未通過</p>
<p>第二目 訓輔工作得法，效果良好。</p> <p><input type="checkbox"/> 優良通過 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過</p>	<p>教師自評</p>	<p>協助考核單位及人員</p>
<p>5. 班級經營有成，並有下列具體事實者</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 班級秩序良好、獲得學年及任課教師肯定。</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 班級環境整潔。</p> <p><input type="checkbox"/> (3) 班級確實執行健促計畫。</p> <p><input type="checkbox"/> (4) 班級充滿正向友善氛圍。</p>	<p><input type="checkbox"/> 優良通過</p> <p><input type="checkbox"/> 通過</p> <p><input type="checkbox"/> 未通過</p>	<p>教務處</p> <p><input type="checkbox"/> 優良通過</p> <p><input type="checkbox"/> 通過</p> <p><input type="checkbox"/> 未通過</p> <p>學務處</p> <p><input type="checkbox"/> 優良通過</p> <p><input type="checkbox"/> 通過</p> <p><input type="checkbox"/> 未通過</p>
<p>6. 積極建立親師溝通管道，並有下列具體事實者</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 批閱家庭聯絡簿詳實，且具體反應家長建議事項。</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 導師於每學期，以電話、網路、到家訪或邀約到校等方式之一者，完成親師訪談，並有紀錄。</p> <p><input type="checkbox"/> (3) 參與親師座談並有紀錄。</p> <p><input type="checkbox"/> (4) 提供家長個別或全班學生觀察文字紀錄，以助家長了解學生學習情形與潛能，並有紀錄。</p> <p>依據：家庭聯絡簿、親師訪談紀錄、親師座談紀錄、成績單、其他含依主管教育行政機關及學校規定之表件，或教師自行提出之紀錄)</p>	<p><input type="checkbox"/> 優良通過</p> <p><input type="checkbox"/> 通過</p> <p><input type="checkbox"/> 未通過</p>	<p><input type="checkbox"/> 優良通過</p> <p><input type="checkbox"/> 通過</p> <p><input type="checkbox"/> 未通過</p> <p>輔導室</p> <p><input type="checkbox"/> 優良通過</p> <p><input type="checkbox"/> 通過</p> <p><input type="checkbox"/> 未通過</p> <p>學年主任</p> <p><input type="checkbox"/> 優良通過</p> <p><input type="checkbox"/> 通過</p> <p><input type="checkbox"/> 未通過</p>
<p>第三目 服務熱誠，對校務能切實配合。</p> <p><input type="checkbox"/> 優良通過 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過</p>	<p>教師自評</p>	<p>協助考核單位及人員</p>
<p>7. 積極參與下列學校公共事務或活動之一</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 指導學生參與各項競賽或社團（如：語文、藝文、科學</p>	<p><input type="checkbox"/> 優良通過</p>	<p>教務處</p> <p><input type="checkbox"/> 優良通過</p>

<p>展及體育等），引導學生適性發展。</p> <p><input type="checkbox"/> (2)代表學校參與各項競賽或社團（如：語文、藝文、科學展及體育等）。</p> <p><input type="checkbox"/> (3)用心指導學生參與校園整潔活動。</p> <p><input type="checkbox"/> (4)擔任教學相關召集人（如：學科領域召集人、學年主任、或專業學習社群召集人等）。</p> <p><input type="checkbox"/> (5)協助各處室行政職務。</p> <p><input type="checkbox"/> (6)擔任委員會或任務小組委員。</p> <p><input type="checkbox"/> (7)參與或承辦學校活動。（例如：評審、收件、計畫撰寫）</p> <p><input type="checkbox"/> (8)其他積極參與學校公共事務或活動之具體事蹟，有資料可佐證者。</p> <p><input type="checkbox"/> (9)能積極參與學年或領域相關事務，合力完成各項事務。</p> <p><input type="checkbox"/> (10)符合每年必要教師研習規定。（參考附件）</p> <p>依據：指導證明、證書(聘書)、參與學校公共事務或活動之紀錄</p>	<p><input type="checkbox"/> 通過</p> <p><input type="checkbox"/> 未通過</p>	<p><input type="checkbox"/> 通過</p> <p><input type="checkbox"/> 未通過</p> <p>學務處</p> <p><input type="checkbox"/> 優良通過</p> <p><input type="checkbox"/> 通過</p> <p><input type="checkbox"/> 未通過</p> <p>輔導室</p> <p><input type="checkbox"/> 優良通過</p> <p><input type="checkbox"/> 通過</p> <p><input type="checkbox"/> 未通過</p> <p>總務處</p> <p><input type="checkbox"/> 優良通過</p>
<p>8. 準時、確實執行能依據課程計畫及校務會議通過之行事曆。</p> <p><input type="checkbox"/> (1)確實參與學校行事曆中各項教學相關活動。</p> <p><input type="checkbox"/> (2)能依校務會議通過的學校行事曆規定，於期限內完成定期評量命題、監考、閱卷及繳交成績等事項。</p> <p>依據：各項紀錄</p>	<p><input type="checkbox"/> 優良通過</p> <p><input type="checkbox"/> 通過</p> <p><input type="checkbox"/> 未通過</p>	<p><input type="checkbox"/> 通過</p> <p><input type="checkbox"/> 未通過</p> <p>學年主任</p> <p><input type="checkbox"/> 優良通過</p> <p><input type="checkbox"/> 通過</p> <p><input type="checkbox"/> 未通過</p>
<p>第五目 品德生活良好能為學生表率。</p> <p><input type="checkbox"/> 優良通過 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過</p>		
<p>9. 品德生活良好能為學生表率</p> <p><input type="checkbox"/> (1)與夥伴溝通良好、語氣平和有禮。</p> <p><input type="checkbox"/> (2)維持公共空間清潔。</p> <p><input type="checkbox"/> (3)教學用語正向、儀態適切。</p> <p>依據：學年教師觀察</p>	<p><input type="checkbox"/> 優良通過</p> <p><input type="checkbox"/> 通過</p> <p><input type="checkbox"/> 未通過</p>	<p>學年主任</p> <p><input type="checkbox"/> 優良通過</p> <p><input type="checkbox"/> 通過</p> <p><input type="checkbox"/> 未通過</p>
<p>第四目 事病假併計在十四日以下，並依照規定補課或請人代課。</p> <p><input type="checkbox"/> 優良通過 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過</p>		
<p>10. <input type="checkbox"/> 事病假併計在十四日以下（不含家庭照顧假、生理假及經醫師診斷需要安胎休養者，其治療、照護或休養期間請假之日數），並依照規定補課或請人代課。</p>	<p><input type="checkbox"/> 優良通過</p> <p><input type="checkbox"/> 通過</p>	<p>人事室</p>

依據：差勤紀錄表、巡堂紀錄簿		<input type="checkbox"/> 未通過	
必要通過考核			
第六目 專心服務，未違反主管教育行政機關有關兼課兼職規定。 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過			
<input type="checkbox"/> 未違反主管教育行政機關有關兼課兼職規定。 依據：調查紀錄 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	人事室
第七目 按時上下課，無曠課、曠職紀錄。 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過			
<input type="checkbox"/> 按時上下課，無曠課、曠職紀錄。 依據：差勤紀錄表、巡堂紀錄簿		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	人事室 教務處
第八目 未受任何刑事、懲戒處分 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過			
<input type="checkbox"/> 未曾受任何刑事、懲戒處分。 依據：懲處紀錄		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	人事室
其他補充說明			
教師			
考核人員			

請老師備妥於 110 年 5 月 30 日以前備妥相關佐證資料，及本自評表，送交教務處。

代理教師簽名：

教務主任：

學務主任：

總務主任：

人事主任：

學年主任：

校長：

附件一

淡水國小教師進修規定

※請自行列印進修時數紀錄，提供佐證。

- ☐每年教師平均研習時數應達五十四小時以上為目標。
- ☐教師每學年能依規定參與專業教學研習時數 18 小時以上(含進修學分)。
- ☐有身心障礙學生之普通班級教師，每人每學年參與特殊教育專業研習時數 3 小時以上。
- ☐「環境教育研習」每年 4 小時。
- ☐「輔導知能研習」每年 3 小時。
- ☐「特教知能研習」每年 3 小時。
- ☐「CPR 研習」每年 2 小時。
- ☐「學校衛生相關研習」每二學年 18 小時。（適用對象：各級學校健康相關課程教師）
- ☐特殊教育教師每學年參與特殊教育專業研習時數 18 小時以上(含進修學分)。（特教適用）

※配合代理教師考核至 110/5/30 結算請老師儘早完成研習，可從 109/6/1 開始採計。