附件 1-學校使用

屏東縣_____國民中(小)學 外籍英語教師諮詢輔導 學校準備清單

本表供學校自行安排及勾稽使用，免回傳英資中心。

一、當日安排

項目	內容
諮詢輔導日期及場次	月　　日　☐上午場　☐下午場
觀摩節次、班級及地點	第　　節（　：　～　：　），　　年　　班，地點：
協同教師／承辦人	
晤談地點（2 處）	外師晤談：　　學校晤談：
合聘學校出席方式	☐ 派員出席　☐ 以電子郵件提供意見　☐ 無合聘學校

二、準備事項

時程	準備事項	完成
諮詢輔導日前	確認觀摩節次為教學觀摩以**上午第二節及下午第一節**為原則，請回填此表單: https://forms.gle/hWve6kioVjTjhYPK6。	☐
	確認分組晤談時段，外師、協同教師及承辦人均無課務；如有課務，調整晤談順序	☐
	安排 2 處晤談空間（可使用觀摩教室及辦公室）	☐
	通知合聘學校，確認出席或以電子郵件提供意見	☐
	代訂膳食：上午場便當（1 人 90 元）或下午場茶水（1 人 20 元），人數請參照公文付檔行程表。收據抬頭：忠孝國小，統一編號：90859897	☐
	提醒外師以電子郵件寄送教學觀摩教案（附件 4）至英資中心信箱	☐
	填妥行政業務檢核表「學校自評」欄及教育訓練參與情形（附件 2）	☐
諮詢輔導當日	行政業務檢核表（附件 2）1 份	☐
	外師教學日誌	☐
	最近一次外師考核表（附件 3）	☐
	最初送教育部審查之外師核定計畫	☐
	開場說明（得以簡報或口頭方式進行）	☐
期末	116 年 1 月 31 日前，將期末外師考核表電子檔或掃描檔寄送英資中心信箱	☐

附件 2-學校及委員填寫

屏東縣_____國民中(小)學 外籍英語教師諮詢輔導 行政業務檢核表

本表「學校自評」欄請主聘學校承辦人事先填妥，於諮詢輔導當日提供 1 份給委員；
「委員評估狀況」欄由委員當日填寫。

學校基本資料			
外師		承辦人	
協同中師		主任	
項 目	**指 標**	**學校自評**	**委員評估狀況**
一、行政	1. 薪水(11 個月)、獎金(1 個月)及機票核銷等於隔月初準時發放	是☐ 否☐	是☐ 否☐
	2. 遴派協同教師參與在職訓練	是☐ 否☐	是☐ 否☐
	3. 遴派行政相關人員參與行政業務研習	是☐ 否☐	是☐ 否☐
	4. 遴派協同教師參與學校協同教師研習	是☐ 否☐	是☐ 否☐
	5. 每學期至少辦理 1 次外師考核（附件 3），考核表並請外籍英語教師簽名確認	是☐ 否☐	是☐ 否☐
	6. 專人管理外籍英語教師差勤狀況(線上，紙本)	是☐ 否☐	是☐ 否☐
	7. 突發或特殊狀況處理(曠職，車禍，就診…)	是☐ 否☐	是☐ 否☐
二、溝通	8. 協同教師與外師溝通順暢	是☐ 否☐	是☐ 否☐
	9. 行政人員溝通與外師溝通順暢	是☐ 否☐	是☐ 否☐
	10. 生活照顧窗口與外師溝通順暢	是☐ 否☐	是☐ 否☐
	11.學校期初提供外師學校重要活動雙語(英語)行事曆，學期中若有與外師相關重要訊息，能以口頭，簡訊或書面通知。	是☐ 否☐	是☐ 否☐
	12. 外師參與重要會議時提供翻譯	是☐ 否☐	是☐ 否☐
三、教學	13. 提供教學軟硬體支援及工作空間	是☐ 否☐	是☐ 否☐
	14. 有協同教師或是其他人員協助教學。 (請標註: 4 英語教師；3 導師；2 無協同人員；1 其他 _____)	是☐ 否☐ 人員身分： _____	是☐ 否☐ 人員身分： _____
	15. 安排中、外師共同備課時間	是☐ 否☐	是☐ 否☐
	16. 主(共)聘學校共同協調課程及教科書	是☐ 否☐	是☐ 否☐

教育訓練參與情形（第 1 至 3 項為本中心辦理之研習，諮詢輔導日尚未辦理者免填；外師參加其他單位之研習，請自第 4 項起自行列出，不足請自行增列）

項次	辦理日期	研習名稱及內容	外師參與
1	115 年 11 月 30 日	新進外師研習訓練（講師：Daniel Juckes） 行政事務說明；互動式教學活動示範（Four Corners、Mystery Object、Spot the Difference、Hot Seat）；運用 NotebookLM 規劃課綱導向教學活動；分組設計、模擬教學及顧問回饋	☐是 ☐否
2	115 年 12 月 2 日	素養導向與差異化英語教學研習（講師：國立清華大學簡靜雯教授） 素養導向與情境化英語教學；學習者差異與差異化教學；選擇板（Choice Board）設計實作與分享	☐是 ☐否
3	115 年 12 月 12 日	文化交流：Sing Together in Hengchun 恆春民謠館認識恆春民謠及月琴體驗；恆春古城中外師混合分組踏查任務；聖誕下午茶及分組成果分享	☐是 ☐否
4		（其他單位辦理之研習，請自行列出）	☐是 ☐否
5			☐是 ☐否

聘僱契約內容與教育部範本是否不同：☐ 否　☐ 是，條款及內容：_____

學校英語活動配合情形，請於晤談時口頭說明，免書面填寫。

學校填表人：_____

填表人(諮詢輔導委員)Form filled by：_____

附件 3-學校填寫

外籍英語教師考核表

學校 (Name of School): 期間 (Duration):

外籍老師(Foreign English Teacher): **Date:** _____

考核類別 (Type)：☐ 每月 Monthly ☐ 期中 Mid-semester ☐ 期末 End of semester

5: Excellent (優)	4: Good (良)	3:Fair (可)	2: Need Improvement (待改進)	1: Inapplicable (不適用)

A. 教案 (Lesson Plans):

	評分項目 Items	優	良	可	待改進	不適用
1.	教案準時交給學校。 Lesson plans are handed to the head teacher or co-teacher(s) on time.					
2.	教案架構完整清楚，符合學校需求。 Lesson plans are well organized and clearly structured, as required by the school.					
3.	掌握課程進度有遵照教案進度內容與否。 The classes progress according to the lesson plans.					

B、教學技巧 (Teaching Skills & Attitudes):

	評分項目 Items	優	良	可	待改進	不適用
1.	與中師共同備課與議課，教學流暢。 The teacher is well prepared for class and the class flows smoothly with co-teacher(s).					
2.	能利用肢體動作表情或其他技巧使學生理解所說英文。 The teacher uses body language, facial expressions, or other techniques to help students understand the teacher and/or teacher's instructions.					
3.	教學活動切合學生能力及需要。 Teaching activities are appropriate for students' English ability.					
4.	善用教具輔助教學。 Teacher uses teaching aids or props.					
5.	教學時間掌控得宜。 Teacher is able to manage class time well.					
6.	能和協同教師協力管理班級秩序。 Teacher cooperates with the co-teacher(s) in classroom management.					
7.	能準時完成作業批改(如上課前)。 Teacher marks homework or assignments on time before the next class.					

C、工作態度 (Quality of Working Relationships at School- The teacher):

	評分項目 Items	優	良	可	待改進	不適用
1.	願意與學校老師充分溝通。 Is willing to communicate with the teachers at school.					
2.	在溝通達成協議後，能在相關事項上展現改進的努力。 Shows efforts to improve weaknesses that have been discussed.					
3.	能積極配合學校舉辦之英語相關活動與學習環境設計。 Is willing to support English activities as required by the school.					
4.	出席備課會議。 Takes part in lesson planning meetings.					
5.	準時上、下課。 Is punctual for class.					
6.	符合學校出缺勤規定。 Complies with school attendance regulations.					

D、**General Score for overall performance (out of 100%)總分**:_____

E、其他意見 (Comments):

Co-teacher Signature (協同教師簽名)	Form Filled By (填報人簽名/蓋章)	Academic Department Sign/Stamp (教務主任簽名/蓋章)	Principal Sign/Stamp (校長簽名/蓋章)

Receipt acknowledged by Foreign Teacher:
外籍教師簽名處:

附件 4-外師填寫 Appendix 4: To Be Completed by the FET

屏東縣 115 學年度第 1 學期外籍英語教師教學諮詢輔導之教學觀摩教案

Pingtung County Foreign English Teacher Consultation Visit: Lesson Plan (Fall 2026)

外師得以自己的教案格式替代本表，但須包含：教學目標、教學活動及流程（含各階段時間），以及確認學生學習的方式。

You may use your own lesson plan format instead of this form, as long as it includes the lesson objectives, teaching activities and procedure (with time for each stage), and how you will check student learning.

Lesson Topic		**Teaching Materials**	
Date		**Duration.**	
Grade		**Teacher**	
Lesson Objectives			
Students prior knowledge			
Teaching resources			

Teaching Procedure		
Stage/ Activities	Resources	Time