

教育部國民及學前教育署補助高級中等學校

英語文課程全英語授課計畫 111-1 入校諮詢輔導懶人包

一、目的

為了解執行計畫學校推動全英教學的實施現況及困難，本計畫團隊透過諮詢輔導委員提出專業建議，強化執行計畫學校全英教學品質與成效。

二、時間

中華民國 111 年 9 月 5 日至 12 月 2 日。

三、流程

1. 邀約委員期間：

- ☐ 執行學校請務必依諮詢輔導委員分組名單「主動」邀約團隊「指定」之委員，且請詢問並協助委員交通與接送需求，團隊不代替學校聯繫或媒合委員。
- ☐ 執行過 110 學年度計畫之前導學校，可二擇一進行諮詢輔導方式：(1)邀約委員入校觀課，或(2)僅進行諮詢座談會；111 學年度新加入執行計畫之學校，僅以座談會為主。流程規劃可參考圖一與圖二。
- ☐ 執行學校與委員確定邀約時間、諮詢輔導方式後，請於 9/23(五)前填寫 Google 表單「111-1 學校邀約諮詢輔導委員狀況回報」，以利團隊掌握狀況。回報表單中的入校日期及時間，請與委員討論並同意後再填寫。

2. 邀約委員後的準備：依諮詢輔導方式分別列點

2-1 座談會

- ☐ 執行學校應於委員入校前，先行提供其全英語授課計畫相關資料，例：全英授課規劃、全英教案、授課教材等，以利委員更完善、準確地協助授課教師。
- ☐ 執行學校請主動核撥諮詢費 2500 元/次給委員，若委員有交通補助需求也請協助（學校可使用計畫「國內旅費、短程車資」經費項目）。

2-2 入校觀課

- ☐ 說課時提供教案及授課教材；觀課時提供「全英教學檢核機制表」(附件一)給委員填寫，觀課結束向委員索取此份資料時，請提醒委員先自行拍照或掃描留存。
- ☐ 執行學校請主動核撥諮詢費 2500 元/次給委員，若委員有交通補助、接送需求也請協助（學校可使用計畫「國內旅費、短程車資」經費項目）。

四、進行方式

1. 諮詢輔導形式請盡量以「實體」為主，並做好防疫措施；若學校訂有相關規定不便實體入校，可與諮詢輔導委員協調以線上形式觀課，由學校安排妥適即可。
2. 邀約委員入校諮詢輔導，每校以一次為原則，若有一次以上需求，請先確認經費許可，邀請次數上限為兩次，但仍以委員是否方便第二次入校為主；一次係指 90-120 分鐘（1.5-2 小時），其中入校觀課指每校一人一節課為原則，若有第三位教師之觀課需求，請安排其為下學期優先觀課輔導之對象。
3. 諮詢輔導委員入校完畢，委員會填寫 Google 表單「111-1 諮詢輔導委員諮詢表」或「111-1 教學檢核機制表」（附件二），以了解學校的執行狀況。
4. 請務必邀請團隊指定之諮詢輔導委員（以諮詢費 2500 元支應），若仍須請其他自聘之專家學者協助，請再另以諮詢費或外聘講座鐘點費支應自聘專家學者。
5. 經費項目可互相勾之，但建議學校仍須與自校主計確認。

五、聯絡資訊

若有任何疑問，歡迎聯絡助理李映儒。

電話 02-7749-7794／電子信箱：ntnululu@moeteie.org



Google 表單「111-1 學校邀約諮詢輔導委員狀況回報」

<https://forms.gle/FzjAFLrV7RzVLRtx7>

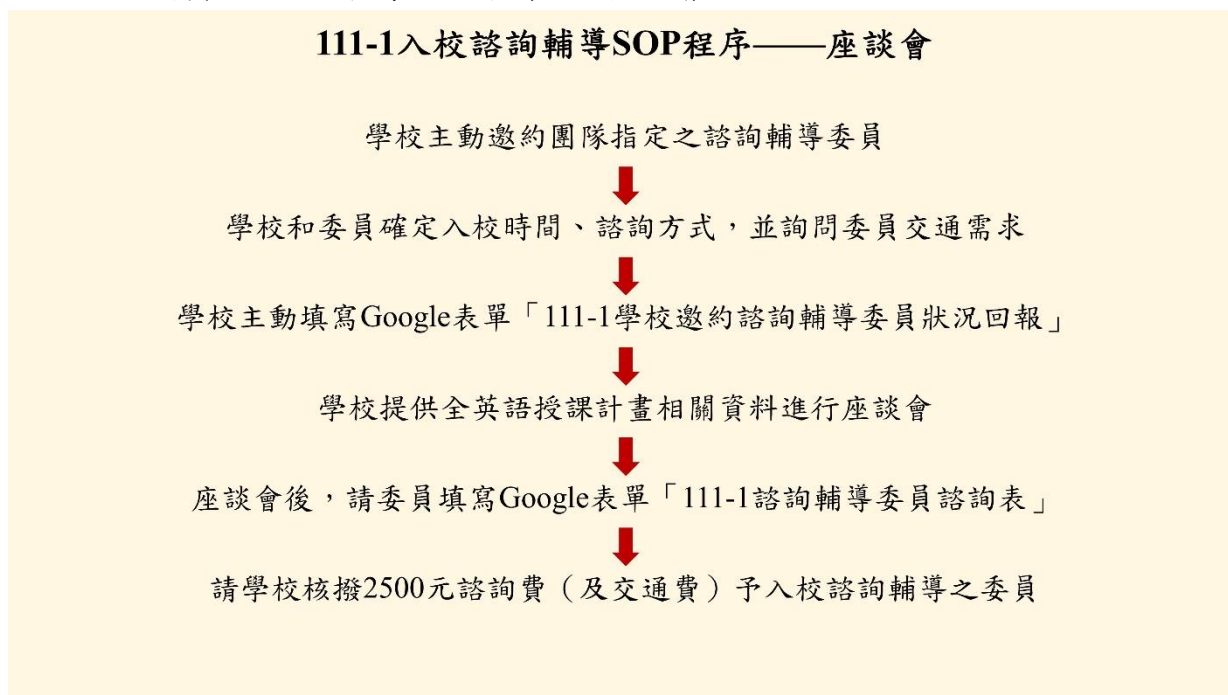
圖一 諮輔委員座談會參考流程

座談會流程範例		
時間	主題	參與說明
10:00-10:10	開場歡迎	學校承辦人/委員致詞
10:10-10:30	學校概覽	學校特色與全英規劃簡介
10:30-10:50	校園導覽	校園環境與設備參觀
10:50-11:20	座談時間	授課教師說明執行概況
11:20-11:30	Q&A時間	委員給予回饋與建議

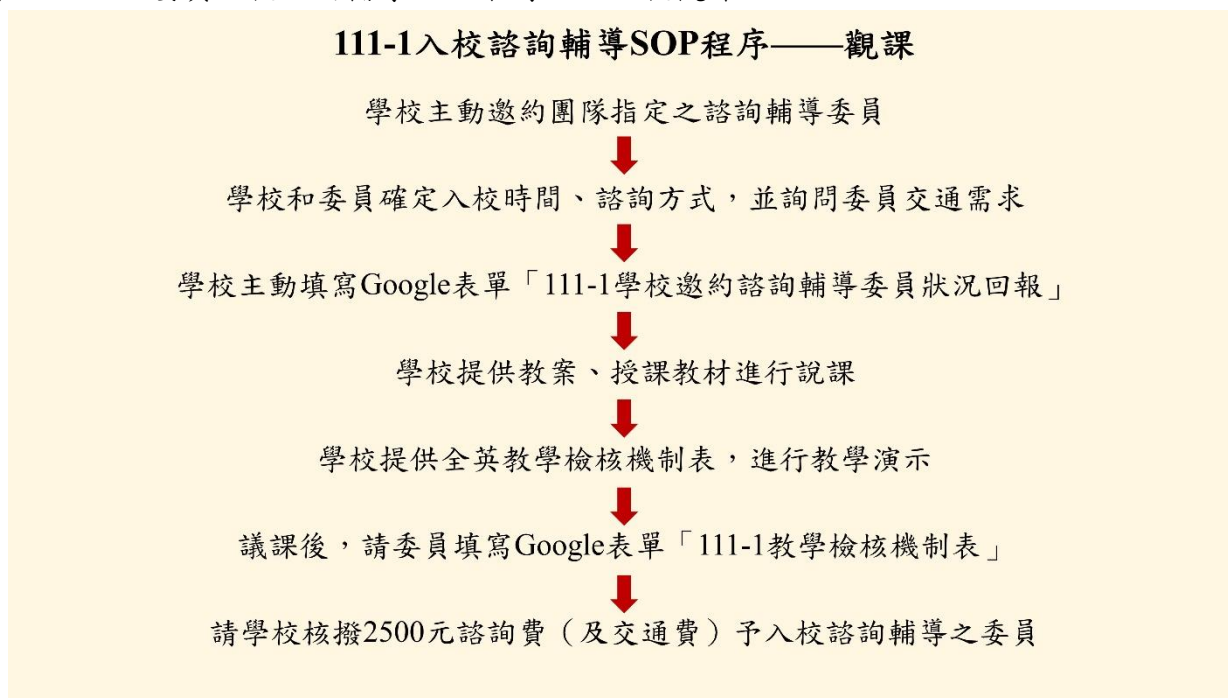
圖二 諮輔委員入校觀課參考流程

入校觀課流程範例		
時間	主題	參與說明
10:00-10:10	開場歡迎	學校承辦人/委員致詞
10:10-10:30	說課	授課教師提供教案教材、簡介教學演示內容
10:30-11:20	觀課	授課教師進行教學演示，委員填寫教學檢核機制表
11:20-12:00	綜合座談（議課）	委員給予回饋與建議、討論計畫執行狀況

圖三 111-1 委員入校諮詢輔導 SOP 程序——座談會



圖四 111-1 委員入校諮詢輔導 SOP 程序——入校觀課



附件一：全英教學檢核機制表（學校可參閱計畫書附件五）

附件五

全英語教學檢核機制表

為提供英文教師進行全英語授課，本表羅列四項教學檢核重點，分別為英語使用比例、語言適切性、教學有效性及多模態資源運用，建議教師以上述檢核重點為依歸，來檢視全英語教學及授課之成效。

名詞定義	
英語使用比例	鼓勵教師使用英語文教學的比例佔課堂時間 70% 為原則。教師於原先課程設計中，妥適運用英語文教學，循序漸進引導學生於課堂情境或任務中，自然使用英語文。
語言適切性	教師能正確使用課室英語（包括文法、用字），並且依照不同情境，給予教學指示、回應學生問題，增進學生的溝通理解，使課室教學活動順利進行。
教學有效性	參考的面向包括：學生能有效理解教師的英語表達、能跟隨課室教學內容與流程、能參與完成課堂活動、能有效運用課堂所學。
多模態資源運用	教師能適切使用多模態資源建立學習鷹架，輔助學生理解教學內容，如運用多媒體和肢體語言，輔助學生理解目標語。

各檢核細項應依照教師之教學表現（分別為課程暖身、呈現、練習、應用及課程結束），以三等第（優、可、待成長）來給予評分。若教學者未在教學過程中呈現相關表現，則屬不適用（NA）之情況。

*** 勾選「優」或「待成長」者，請填表教師留下相關質性意見，給予授課教師您的寶貴建議及回饋！

全英語教學檢核機制表						
學校名稱：_____		授課日期：_____				
授課教師：_____		授課班級：_____				
教學單元：_____						
教學節次：共_____節，本次教學為第_____節						
授課時間：_____：_____至_____：_____						
觀課人員：_____						
指標與檢核項目 (對教學語言的期望)	評量				教師教學事實敘述 (質性回饋)	
	優	可	待成長	NA		
課程暖身						
(1. 打招呼 2. 課室安排及準備 3. 了解進度 4. 說明課程目標)						
英語使用比例						
語言適切性						
教學有效性						
多模態資源運用						
呈現						
(1. 課程開始 2. 教學指令 3. 用問題循序漸進引導學生思考 4. 確認學習進度與理解)						
英語使用比例						
語言適切性						
教學有效性						
多模態資源運用						
練習						
(1. 說明練習活動 2. 鼓勵參與 3. 回應學生的錯誤)						
英語使用比例						
語言適切性						
教學有效性						
多模態資源運用						
應用						
(1. 說明應用活動 2. 鼓勵獨立思考以及創意並融會貫通所學 3. 鼓勵深度參與增進多元互動)						
英語使用比例						
語言適切性						
教學有效性						
多模態資源運用						
課程結束						
(1. 提示課程時間 2. 總評學生整體表現 3. 總結課程內容 4. 宣布回家作業或評量 5. 結束課程)						
英語使用比例						
語言適切性						
教學有效性						
多模態資源運用						
• 總評						

附件二：111-1 諮詢輔導委員諮詢表、111-1 教學檢核機制表（委員可參閱手冊 P.43、P.45）



111-1諮詢輔導委員諮詢表

諮詢輔導委員，您好：

感謝您撥空至計畫學校給予全英語授課相關意見，本團隊衷心感謝。在入校諮詢結束後，煩請您在**12/5前**，完成這份線上諮詢表，以利團隊掌握學校執行情況，並將您的建議適度回傳給該校進行調整。
謝謝您的用心與熱忱！

臺師大全英授課計畫團隊
敬上

 ntnululu@moeteie.org (未分享) [切換帳戶](#) 

*必填

委員姓名 *

您的回答

諮詢輔導學校 *

您的回答



111-1教學檢核機制表

諮詢輔導委員，您好：

感謝您撥空至計畫學校給予全英語授課相關意見，本團隊衷心感謝。在入校觀課結束後，煩請您在**12/5前**，完成這份線上檢核機制表（項度與學校附上的紙本相同），以利團隊掌握學校執行情況，並將您的建議適度回傳給該校進行調整。
謝謝您的用心與熱忱！

臺師大全英授課計畫團隊
敬上

ntnululu@moeteie.org [切換帳戶](#) 

*必填

電子郵件 *

你的電子郵件

附件三：學校應執行清單

本學期應執行項目（完成後請勾選）

- ☐ 參加初階教師增能工作坊
- ☐ 參加進階教師增能工作坊
- ☐ 邀請諮詢輔導委員入校座談／觀課
- ☐ 支應諮詢輔導委員諮詢費
- ☐ 設計全英教案
- ☐ 進行第一學期公開授課
- ☐ 錄製公開授課之教學影片
- ☐ 完成第一學期公開授課記錄表
- ☐ 同儕或委員填寫教學檢核機制表
- ☐ 留存上述檔案以備學年度期末成果報告